

PROYECTO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Convocatoria 2006, orden 2006/X4738

Tipo A



FORMACIÓN DE PROFESORES PARA EL DESARROLLO DE LA RED EDUCATIVA TELEMÁTICA DEL CENTRO.

Educación Secundaria

Escuelas San José de Valencia

Julio 2006



1. ANÁLISIS DE LA REALIDAD DEL CENTRO

La verdadera innovación es iniciada y sostenida en el tiempo por personas con capacidades y habilidades creativas y, sobre todo, con la capacidad de “contagiar” el espíritu innovador a la institución a la que pertenecen. Innovar implica que unos pocos, además de tener una buena idea, la saben proyectar hacia el futuro en pequeños–grandes pasos que se concretan en acciones capaces de involucrar a todos. Una vez que el cambio es asumido por los miembros de la institución –no sólo por la dirección– como deseable, comienza una larga marcha en la que la formación va a ser el “motor” del cambio. La formación va a acrecentar la necesidad y deseabilidad del cambio hasta hacerlo incuestionable y, por otro lado, va a capacitar a las personas para que puedan asumir y participar en dicho proceso de cambio.

Nuestro centro educativo Escuelas San José inició hace dos años (curso 03–04) un proceso de innovación tecnológica que el curso pasado (04–05) se consolidó en un proyecto de innovación llamado Proyecto RET (Red Educativa Telemática). Dicho proyecto establece la creación de una red educativa telemática como elemento de soporte de los equipos de trabajo, la comunicación interna y con las familias, la renovación didáctica y la acción tutorial. Así mismo este curso (05–06) se inició un proceso de formación que pretendía acrecentar la deseabilidad de asumir el proyecto RET plenamente por parte del claustro de profesores y comenzar la capacitación profesional para asumir el desarrollo completo del proyecto RET.

En el curso próximo (06–07) es necesario continuar efectuando la formación del profesorado, dando continuidad a la formación generalizada del claustro comenzada este curso para hacer el cambio, además de deseable, perfectamente asumible por los profesores. Es un momento clave porque, entre otras cosas, la capacitación del profesorado revierte sobre otro de los proyectos de innovación en los que el centro está inmerso: la gestión de calidad educativa. De hecho el centro educativo ha conseguido la certificación ISO 9001 de calidad por el agente certificador EDUCATIA con el nº 0087/05 y continúa en el proceso de mejora. En dicho proceso es clave el soporte de las nuevas tecnologías, sobre todo en lo que a gestión documental se refiere y, para ello, es necesario seguir formando a los equipos de trabajo y a cada profesor del claustro.

Por eso, el curso de formación que presentamos pretende **mejorar la calidad de la enseñanza en nuestro centro educativo, tanto en lo referente a la actuación en el aula como en lo relativo a la gestión y coordinación pedagógica.** En concreto, afrontaremos la actualización didáctica, tutorial y del trabajo en colaboración mediante las Nuevas Tecnologías, al tiempo que seguiremos garantizando una formación básica de alfabetización y reciclaje tecnológicos para aquellos profesores del claustro que lo necesiten.

Los destinatarios del proyecto de formación son todos los profesores del claustro de ESO y Bachilleratos de las Escuelas San José de Valencia agrupados de la siguiente forma:

- Profesores con necesidad de alfabetización básica o reciclaje en el uso de las nuevas tecnologías o tecnologías de la información y comunicación (en adelante TICs).
- Profesores con una formación básica en TICs que, coordinando un equipo de trabajo, necesitan adquirir nuevas capacidades en la gestión documental del equipo y en técnicas de trabajo colaborativas.
- Por último, profesores y tutores con una alfabetización básica en TICs que quieren adquirir nuevas capacidades en relación a la acción tutorial o a la didáctica de los procesos de enseñanza-aprendizaje con soporte en la Red Educativa Telemática del centro.

Para el desarrollo del proyecto de formación se cuenta con el apoyo explícito y la implicación del equipo directivo en su conjunto y de la jefatura de estudios y la dirección de la etapa en particular. Ello garantiza que, como ya ha ocurrido en el presente curso (05-06), el proyecto de formación se inserte en la dinámica ordinaria del centro.

Por último queremos reseñar que el próximo curso (06-07) el centro oferta un grupo de línea en Valenciano.

2. OBJETIVOS FINALES Y PARCIALES A LOS QUE RESPONDE EL PROYECTO.

Objetivos generales:

La formación tiene los siguientes objetivos generales que serán concretados en objetivos específicos para cada uno de los niveles y ámbitos de formación.

- Actualización de los conocimientos científicos y didácticos propios de la etapa en relación al uso didáctico de las TICs.
- Contribuir a la mejora en la atención a la diversidad y la personalización de la enseñanza en la etapa.
- Renovar la evaluación de aprendizajes y la práctica docente mediante la plataforma tecnológica RET.
- Mejorar en la organización y la compartición (mediante la creación de un banco de recursos en la RET) de recursos didácticos.
- Explorar e implementar nuevas estrategias para abordar la planificación y el seguimiento de la acción tutorial.
- Contribuir decisivamente a la gestión documental en el proceso continuo de Gestión de Calidad educativa iniciado en el centro.

Objetivos operativos:

Los objetivos generales se concretan en la consecución de una serie de competencias que hemos agrupado por ámbitos de formación y que servirán a su vez de indicadores de evaluación para la revisión del grado de consecución de los aprendizajes esperados. Son las siguientes:

Alfabetización y reciclaje en TICs

- Adquirir, y/o afianzar, la capacidad de utilización de la informática como herramienta de trabajo.
- Adquirir, y/o afianzar, conocimientos básicos de uso del ordenador.
- Adquirir recursos para resolución de pequeños problemas habituales.
- Crear y mantener, una estructura de archivos.
- Realizar copias de seguridad propias.
- Utilizar de forma autónoma las aplicaciones de uso común.
- Crear y editar, documentación de uso frecuente, con un formato profesional.
- Manejar tablas, tanto en procesador de textos como en hoja de cálculo, para la ordenación y agrupamiento de datos.
- Gestionar imágenes dentro de documentos de texto.
- Editar hojas de cálculo para la gestión de notas.
- Realizar gráficos de estadísticas tras la gestión de las notas.

Actualización didáctica y metodológica.

- Diseño del espacio web de la asignatura ajustándolo a las necesidades de los alumnos y las posibilidades que la plataforma tecnológica Moodle ofrece.
- Administrar distintos grupos en el mismo espacio web de la asignatura para realizar un tratamiento diferenciado respecto de cada una de las secciones o grupos particulares de alumnos.
- Aplicar en situación ordinaria de aula, recursos tecnológicos transmisivos (como presentaciones electrónicas) y/o interactivos (como la WebQuest), y/o colaborativos (foros y wiki).
- Diseño e implementación de actividades de enseñanza-aprendizaje haciendo uso didáctico de Internet.
- Compartir con otros profesores el diseño de los recursos y actividades desarrolladas en el RET para un enriquecimiento y mejora educativos. Ello implica saber diseñar, empaquetar y compartir en el banco de recursos de la RET.
- Configurar y usar el calendario del espacio web de la asignatura para marcar hitos en el aprendizaje de los alumnos que sea públicos y a los que tengan acceso las familias.

Gestión documental y trabajo en colaboración.

- Utilizar la RET para convocar y comunicar avisos a los miembros del equipo.
- Configurar y usar un foro de debate para contrastar propuestas, solicitar colaboración o ayuda, debatir...
- Elaborar documentos y propuestas entre los miembros del equipo (wiki).
- Facilitar el acceso permanente y estructurado a la documentación del equipo de trabajo: actas, programaciones, proyectos, documentos de uso habitual, legislación, etc.
- Organizar el espacio web del equipo, ajustándolo a la realidad de cada uno.
- Configurar y usar foro como método de entrega y registro para los documentos que los miembros del equipo entregan a su coordinador.
- Configurar y actualizar un calendario de grupo para comunicar eventos de importancia.
- Realizar encuestas y consultas para evaluar las acciones realizadas y conocer la opinión de los miembros del equipo en algunos temas.

Actualización de la acción tutorial.

- Coordinar un espacio telemático de la sección o grupo tutorial.
- Comunicarse con las familias mediante e-mail, el foro de noticias y el calendario de grupo.
- Informar de forma adecuada a las familias las conclusiones de las diferentes tutorías y encuentros realizadas con el grupo de alumnos.

- Fomentar la comunicación entre el grupo de alumnos, incluso fuera del tiempo escolar.
- Fomentar la comunicación entre los padres de un mismo grupo de alumnos.
- Crear una mini-colección de enlaces en Internet para orientar a los padres en la educación de sus hijos.
- Realizar encuestas y consultas de opinión y evaluación.

3. CONTENIDOS OBJETO DE TRABAJO Y SU RELACIÓN CON LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO Y/O LOS PROYECTOS CURRICULARES DE ETAPA.

A continuación presentamos los módulos del proyecto de formación con las unidades didácticas comprendidas en los mismos así como el número de horas estimadas para su desarrollo. Los módulos del proyecto de formación son cuatro agrupados en dos niveles y van a permitir el desarrollo del proyecto para la revisión y reelaboración de los proyectos curriculares de etapa. Los exponemos a continuación:

NIVEL A. Alfabetización digital

Módulo A1. Alfabetización y reciclaje en TIC

NIVEL B. Actualización profesional en TIC

Módulo B1. Actualización didáctica y metodológica

Módulo B2. Trabajo colaborativo y gestión documental en los equipos de profesores.

Módulo B3. Actualización tutorial

A continuación pasamos a detallar los contenidos de cada uno de los módulos del proyecto de formación así como la estimación en horas el desarrollo de los mismos.

Módulo de Alfabetización y reciclaje en TICs (nivel A).

Contenidos		Tiempo
Conocimientos básicos de los sistemas informáticos	• Hardware y software	4 horas
	• Redes de información	
Gestión básica del equipo informático	• Primeros pasos en un sistema operativo	6 horas
	• Entorno de Escritorio	
	• Organización de archivos	
Uso de aplicaciones básicas	• Edición simple	10 horas
	• Procesador de textos	
	• Hoja de cálculo	10 horas
TOTAL		30 horas

Módulos de Actualización profesional en TIC. (nivel B).**B1. Actualización didáctica y metodológica. (30h)**

Contenidos	Tiempo
Recursos didácticos: <ul style="list-style-type: none">☐ Páginas web incrustadas.☐ Directorio de archivos☐ Directorio de enlaces de interés acerca de la propia asignatura o área en Internet.☐ Presentaciones electrónicas☐ Galerías de imágenes con Simpleviewer☐ Edición de audio con Audacity.	2 horas
Actividades de refuerzo y ampliación: <ul style="list-style-type: none">☐ Diseño y seguimiento de tareas.☐ Cuestionarios de autoevaluación con retroalimentación positiva con Moodle y HotPotatoes.☐ Glosario de términos para el refuerzo y la aplicación del vocabulario.	6 horas
Actividades de investigación en Internet. <ul style="list-style-type: none">☐ WebQuest.☐ Búsqueda del tesoro.☐ Foros de investigación compartida.	4 horas
Actividades colaborativas <ul style="list-style-type: none">☐ Talleres por grupos.☐ Wikis para la elaboración colaborativa y el seguimiento de trabajos de grupo.	3 horas
Pruebas objetivas tipo test	
TOTAL	15 horas

B2. Trabajo colaborativo y gestión documental en los equipos de profesores.

Contenidos	Tiempo
<ul style="list-style-type: none">• Configuración básica del espacio de trabajo: Participantes, nombres, logos, correos electrónicos de los participantes, correo de grupo, bloques a utilizar. Privacidad. Limitaciones de la RET.	3 horas
<ul style="list-style-type: none">• Foros: foro de debate, foro de noticias y avisos, registro de entrega pública de documentos. Entrega privada de documentos (diario y tarea).	3 horas

Contenidos	Tiempo
<ul style="list-style-type: none"> • Calendario de grupo. Convocatorias de reunión. 	1 hora
<ul style="list-style-type: none"> • Organización del espacio web y los temas de trabajo: adaptación del diseño a la realidad de cada equipo. 	8 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Formato de los documentos básicos: web, PDF, DOC, ODT. Ventajas e inconvenientes. 	2 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y publicación de actas: métodos participativos. 	2 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Documentos colaborativos (wiki). 	2 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Recursos a compartir en los equipos: presentaciones electrónicas, recursos propios, enlace de recursos en Internet... 	6 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de consultas 	1 hora
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de encuestas. 	2 horas
TOTAL	30 horas

B3. Innovación de la Acción Tutorial en la RET (15)

Contenidos	Tiempo
<ul style="list-style-type: none"> • Configuración básica del espacio del grupo o sección: Participantes, nombres, logos, correos electrónicos de los participantes, bloques a utilizar, privacidad, limitaciones de la RET. 	3 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Foros: foros de noticias y avisos, foro social y de debate entre padres y entre alumnos en grupos separados. 	2 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Calendario de grupo: convocatorias de reunión, excursiones, encuentros, convivencias, etc. 	2 hora
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación por correo electrónico tanto con familias como con alumnos. 	2 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la minicolección de enlaces educativos de interés para los padres. 	2 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de álbums de fotos mediante Simpleviewer. 	2 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de consultas y encuentros. 	2 horas
TOTAL	15 horas

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PREVISTAS Y MODALIDADES DE FORMACIÓN MEDIANTE LAS CUALES SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO DE FORMACIÓN.

En la formación de formadores se hace necesaria una metodología capaz de articular y despertar el potencial y la profesionalidad de cada uno de los sujetos en formación. Hemos de tener en cuenta que los aprendizajes son más significativos y duraderos cuando el aprendiz tiene que usarlos con terceras personas (es el caso de los profesores en formación). Por todo ello necesitamos que la metodología pueda recrear y anticiparse a situaciones ordinarias de la vida escolar garantizando que los profesores perciban respecto del curso de formación que:

- La formación que está recibiendo y las competencias que se le proponen tienen sentido para su actualización profesional y merece la pena el esfuerzo de aprender.
- Las competencias a adquirir son asumibles. No se deben generar falsas expectativas (lo más peligroso en innovaciones educativas) porque ello provocaría frustración y abandono en los sujetos en formación.
- Cada una de las sesiones deberá abrir y cerrar un ciclo de aprendizaje según el modelo metodológico del Paradigma Pedagógico Ignaciano.

La metodología que vamos a emplear en cada una de las sesiones es un proceso de aprendizaje derivado del planteamiento creado por el ICE de la Universidad de Deusto para entornos presenciales y semi-presenciales de formación basado en el clásico esquema: experiencia-reflexión-acción.

1. **Contexto experiencial.** Se trata de comenzar la sesión planteando situaciones o casos verdaderamente significativos para los profesores de nuestro centro. Situaciones cotidianas y extraordinarias lo suficientemente significativas como para provocar algún tipo de reacción en los formandos. Nos serviremos también de noticias, casos, viñetas de humor, etc. Este primer momento ha de ser motivador.
2. **Observación reflexiva.** De la situación planteada surgirán determinadas preguntas. Estas cuestiones son importantes puesto que son la base sobre la que construir los aprendizajes. Esas preguntas, son presentadas y planteadas a los sujetos en formación de manera que pueda surgir un interés por el aprendizaje; por darles respuesta. Los profesores podrán añadir sus propias preguntas a la reflexión, si es que procede. Las preguntas no son la excusa que nos permitirá exponer determinados conceptos y procedimientos, sino la clave desde la cual poder construir cada aprendizaje.
3. **Conceptualización abstracta.** Las preguntas planteadas en el punto anterior son abordadas una por una en una exposición teórica y demostrativa por parte del

formador. Es el momento de la “teoría”. En este punto es importante hacer relevantes los criterios, estrategias, condicionantes y posibilidades de cada uno de los contenidos que han de dar respuesta a las preguntas planteadas.

4. **Experimentación activa.** Tras la exposición teórica y demostrativa, los profesores en formación deberán realizar una serie de ejercicios sobre lo expuesto. Será la parte “práctica” de la formación. Para cada tarea se ha de remarcar cuál es el objetivo que se pretende con la misma o qué aprendizaje se está buscando reforzar, profundizar o introducir.
5. **Autoevaluación.** Terminaremos cada sesión con una evaluación de los aprendizajes realizados con el doble objetivo de que cada formando tome conciencia del grado de consecución de sus aprendizajes y el formador o formadores recaben datos acerca del proceso de los sujetos en formación.

5. TEMPORALIZACIÓN.

<i>Cód. Módulo</i>	<i>Módulo</i>	<i>Calendario</i>	<i>Horario</i>
A	Alfabetización y reciclaje en TICs	De Septiembre a Junio	1 hora semanal en horario.
B1	Actualización didáctica y metodológica. Este módulo se impartirá, debido al número de profesores que asisten al mismo, en dos grupos de manera simultánea.	6 sesiones en miércoles tarde y una mañana completa del mes de Julio.	15:00 a 17:00 cada una de las sesiones
B2	Trabajo colaborativo y gestión documental en los equipos de profesores.	De Septiembre a Junio	1 hora semanal en horario.
B3	Actualización tutorial Este módulo se impartirá, debido al número de profesores que asisten al mismo, en dos grupos de manera simultánea.	6 sesiones en miércoles tarde y una mañana completa del mes de Julio.	15:00 a 17:00 cada una de las sesiones

6. PAPEL ASIGNADO A CADA PERSONA DEL CENTRO DOCENTE EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Equipo Directivo:

- Motivar la asistencia e implicación activa del claustro de profesores en el curso.
- Colaborar en el desarrollo operativo del proyecto.
- Facilitar las condiciones organizativas y los recursos materiales complementarios para que pueda desarrollarse el proyecto.

Claustro de Profesores:

- Comprometerse en la asistencia y participación activa en el proyecto de formación como beneficiarios del mismo.
- Participar de forma crítica en el proyecto, proponiendo modificaciones y participando en la evaluación y seguimiento.
- Puesta en práctica de las actividades de formación así como de los aprendizajes adquiridos.
- Revisión de la actividad profesional a la luz de los aprendizajes adquiridos.

Comisión TIC de Secundaria:

- Realizar las tareas burocráticas relacionadas con las Administraciones.
- Fomentar la participación entre el claustro de profesores.
- Diseño, seguimiento y evaluación del presente proyecto de formación.
- Gestionar los recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo del proyecto de formación.

7. INTERVENCIÓN DE ASESORES EXTERNOS.

Intervendrá como asesor externo en el módulo de formación B1 “Actualización didáctica y metodológica” Miguel Ujeda Gálvez (DNI 48354870S), Pedagogo familiarizado con la creación y el desarrollo de la Red Educativa Telemática de nuestro centro educativo, así como en temas relacionados con la innovación y las nuevas tecnologías en la educación.

8. RECURSOS NECESARIOS: DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS.

Los recursos necesarios, tanto a nivel didáctico como organizativo, serían:

- Un curso virtual para disposición de material didáctico, ejercicios, la resolución de dudas “on-line”, la realización de evaluaciones, la comunicación de los alumnos entre sí. Este curso aseguraría la continuidad en la formación y la disponibilidad de recursos.
- Material didáctico en formato digital o impreso.
- Tres aulas de informática equipadas con un total de 65 ordenadores.
- Contemplar en la programación anual de secundaria la existencia del proyecto y articular todas las medidas necesarias para un desarrollo adecuado del mismo.
- Confeccionar los horarios de forma que se facilite la asistencia de todo el grupo de profesores a los seminarios de trabajo.
- Contemplar en las programaciones de aula la realización de actividades en las áreas o materias en las que se vaya a poner en práctica lo aprendido en los seminarios.
- Comisión de coordinación de la formación.

9. NECESIDADES PRESUPUESTARIAS EN CONCEPTO DE:

DOCENCIA Y/O ASESORAMIENTO POR EXPERTOS.	3316 euros / 105 horas de formación La hora de formación sale a 31,58 euros
ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE	Material didáctico de formación 6 euros por cuadernillo. Total 390 euros.
TOTAL	3606 €

10. CRITERIOS Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Para la evaluación del proyecto de formación se establecen tres momentos:

- **Evaluación inicial:** para determinar el nivel en el que cada profesor deberá formarse será planteada una prueba objetiva. Esto, además, nos permitirá ajustar más si cabe los objetivos y contenidos establecidos en cada uno de los niveles.
- **Evaluación de proceso:** tras cada una de las sesiones de formación (últimos 10 minutos) los profesores realizarán una pequeña actividad en la que se autoevaluarán. Preferiblemente serán pruebas objetivas en la RET.
- **Evaluación final:** se realizarán una serie de actividades y tareas individualmente o en equipo que serán convenientemente evaluadas para determinar el grado de consecución de los objetivos de aprendizaje. Esta evaluación se realizará tras cada una de las unidades didácticas puesto que cada una de ellas constituye un bloque de aprendizajes bien diferenciado del resto.

Los criterios para la evaluación de los aprendizajes que se utilizarán serán los propios objetivos operativos señalados en el apartado 2 del presente proyecto de formación. Al ser objetivos operativos señalan competencias que pueden ser evaluadas con facilidad en los tres momentos señalados anteriormente.