



## Formación del Profesorado

- *Guión del Módulo formativo sobre la LOMCE*



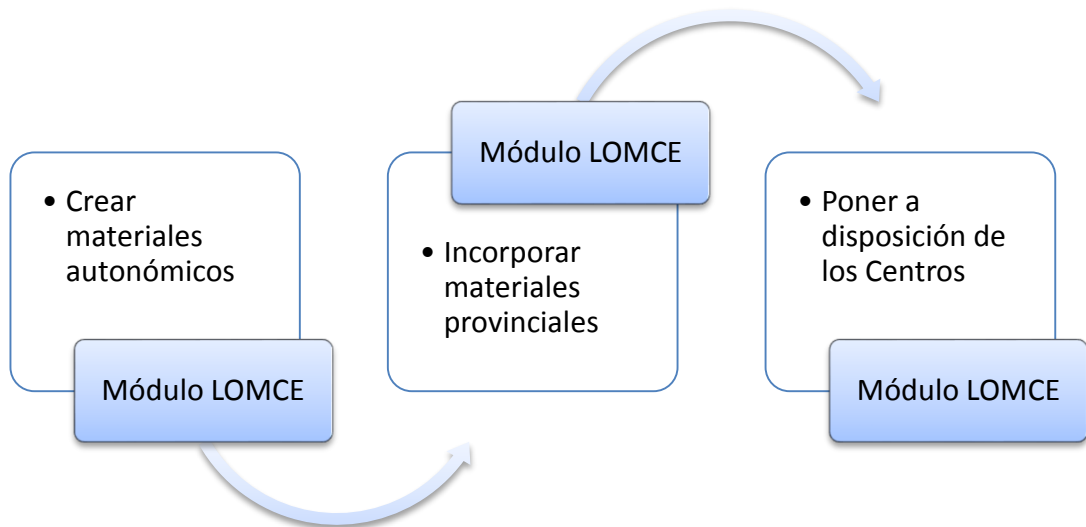
## 1.- OBJETIVOS

- CONOCER LA NUEVA **NORMATIVA**  
COMPETENCIA: CIENTÍFICA  
CONTENIDO: LA LOMCE Y SU DESARROLLO
- APLICAR CAMBIOS EN LOS **PROCESOS DEL CENTRO**  
COMPETENCIAS: COMPETENCIA DIDÁCTICA, COMPETENCIA ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN Y COMPETENCIA EN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA  
CONTENIDO:
  - PROCESOS ESTRATÉGICOS Y CLAVE DEL CENTRO
  - ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL
  - EJEMPLOS PRÁCTICOS

## 2.- PROCESO

### 2.1.-

Elaborar los materiales del Módulo LOMCE





## 2.2.-

### Presentación de los materiales a Equipos de Apoyo y Asesoramiento (Inspector y Asesor) y aplicación

- CREACIÓN DE EQUIPOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO (INSPECTOR Y ASESOR DEL CFIE DE REFERENCIA DEL CENTRO) EN LAS DD.PP (INSPECCIÓN Y APE).
- ANÁLISIS DE LOS MATERIALES POR E EL EQUIPO DE APOYO Y ASESORAMIENTO (POSIBILIDAD DE ADAPTACIÓN AL CONTEXTO DE CADA PROVINCIA)
- OFERTA DEL MÓDULO FORMATIVO (MATERIALES, APOYO Y ASESORAMIENTO A LOS CENTROS QUE IMPARTAN EDUCACIÓN PRIMARIA (SEGÚN NECESIDADES Y SITUACIÓN DE LOS MISMOS)
- CONFIRMACIÓN DE LA MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN POR LOS CENTROS POR EL DIRECTOR DEL MISMO (FORMULARIO DE ACEPTACIÓN)
  - OPCIÓN A: MÓDULO COMPLETO (MATERIALES, FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO EN 3 SESIONES: 1CRÉDITO DE CERTIFICACIÓN)
  - OPCIÓN B: ENTREGA DE MATERIALES Y BREVE EXPLICACIÓN DE LOS MISMOS
  - OPCIÓN C: SOLO ENTREGA DE MATERIALES
  - OPCIÓN D: NO SE NECESITA NADA
- ESTABLECIMIENTO DE SECUENCIA DE TRABAJO (SEGÚN OPCIÓN ELEGIDA)

Visita informativa/formativa del Equipo de AyA a los Centros. **Propuesta de tarea.**

Trabajo del Equipo interno del Centro. **Realización de la tarea.**

Visita del Equipo de AyA para apoyar y asesorar al Centro . **Revisión de la tarea. (Nº de visitas abierto y según necesidades)**

Trabajo del Equipo interno del Centro. Actualización de documentación.

## 2.3.-

### Calendarios de trabajo

- ENVÍO A LAS DD.PP. DEL MÓDULO FORMATIVO E INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN:
  - 11-12 DE MARZO DE 2015



- ESTUDIO DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS EQUIPOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO:
  - 12-16 DE MARZO DE 2015
- OFERTA A LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL MÓDULO FORMATIVO:
  - 16-20 DE MARZO DE 2015
- PLANIFICACIÓN E ACTUACIONES EN LOS CENTROS:
  - 20-27 DE MARZO DE 2015
- ACTUACIONES EN LOS CENTROS:
  - ABRIL Y MAYO DE 2015.

### **3.- GUIÓN DE DESARROLLO DE CONTENIDOS**

#### **A. CONOCER LA NUEVA NORMATIVA**

- ESTATAL

[LOMCE. LEY ORGÁNICA 8/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA.](#)

[REAL DECRETO 126/2014, DE 28 DE FEBRERO POR EL QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO BÁSICO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA.](#)

[REAL DECRETO 1105/2014, DE 26 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO BÁSICO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y DEL BACHILLERATO.](#)

[ORDEN ECD/65/2015, DE 21 DE ENERO, POR LA QUE SE DESCRIBEN LAS RELACIONES ENTRE LAS COMPETENCIAS, LOS CONTENIDOS Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y EL BACHILLERATO.](#)

- AUTONÓMICA

[DECRETO 23/2014, DE 12 DE JUNIO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL MARCO DEL GOBIERNO Y AUTONOMÍA DE LOS CENTROS.](#)

[ORDEN EDU/519/2014, DE 17 DE JUNIO POR LA QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO Y SE REGULA LA IMPLANTACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA.](#)

[RESOLUCIÓN DE 1 DE JULIO DE 2014, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES CORRESPONDIENTES AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR 14-15.](#)

[DECRETO 22/2014, DE 12 DE JUNIO, POR EL QUE SE REGULAN DETERMINADOS ASPECTOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN.](#)

[DECRETO 51/2007, DE 17 DE MAYO, POR EL QUE SE REGULAN LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y LA PARTICIPACIÓN Y LOS COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO, Y SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN.](#)

[RESOLUCIÓN DE 21 DE ENERO DE 2015, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES SOBRE LA CUMPLIMENTACIÓN, IMPRESIÓN, CUSTODIA Y, EN SU CASO, TRASLADO DEL EXPEDIENTE E HISTORIAL ACADÉMICO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.](#)

- PREGUNTAS FRECUENTES

[\*\*Implantación de Educación Primaria: preguntas frecuentes\*\*](#)

[\*\*Modificación del Decreto 51 de derechos y deberes: preguntas frecuentes\*\*](#)



## **B. APLICAR LOS CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y EN LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL**

### **• PROCESOS ESTRATÉGICOS**

#### **• PROCESO DE PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA Y ORGANIZATIVA**

REPRESENTA EL CONJUNTO DE TODAS AQUELLAS TAREAS, ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS Y SUBPROCESOS QUE EL PERSONAL DEL CENTRO REALIZA PARA DISEÑAR, ELABORAR, SEGUIR, EVALUAR, REVISAR Y MEJORAR LOS DISTINTOS PROYECTOS, PLANES, PROGRAMACIONES Y MEMORIAS DEL CENTRO, TANTO PARA SU PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA COMO PARA SU PLANIFICACIÓN ORGANIZATIVA.

- Contenido, estructura y proceso de elaboración de:
  - Proyecto Educativo, RRI y PGA
  - Propuesta Curricular, Programaciones Didácticas y Programaciones de Aula
- Cómo integrar los diferentes Planes de Centro en un Proyecto común
  - Plan de Acogida.
  - Plan de Seguridad-Evacuación de emergencia
  - Plan de convivencia. Compromisos y acuerdos entre el centro y las familias.
  - Participación de la comunidad educativa en el centro.
  - Plan de atención a la diversidad.
  - Plan de adaptación lingüística y social.
  - Programas para el fomento, de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.
    - Procedimiento de actuación para atender al alumnado matriculado en el centro que precise atención educativa domiciliaria.
    - Plan de acción tutorial.
    - Las medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior.
    - Elementos más significativos del proyecto lingüístico de los centros autorizados para impartir parte de las áreas en lenguas extranjeras.
    - Decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
    - Plan de lectura y de escritura.
    - Plan TIC.
    - Proyectos o actuaciones para el fomento de la cultura emprendedora.
    - Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
    - Plan de formación de centro
    - Plan de mejora.
    - Proyecto de autonomía y otros planes educativos.



- **PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA (LIDERAZGO, DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN)**

CONJUNTO DE TODAS AQUELLAS TAREAS, ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS Y SUBPROCESOS QUE LAS PERSONAS DEL CENTRO CON ALGÚN CARGO O RESPONSABILIDAD REALIZAN CON LA FINALIDAD DE: RECOGER, TRANSMITIR O INTERCAMBIAR INFORMACIÓN. EXPONER, ESCUCHAR O INTERCAMBIAR IDEAS Y OPINIONES. DEBATIR, CONSENSUAR Y TOMAR DECISIONES. ASIGNAR Y ACEPTAR RESPONSABILIDADES Y PARA COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHAS DECISIONES Y RESPONSABILIDADES.

- Autonomía de los Centros
  - Proyecto de Autonomía
  - Mayor liderazgo pedagógico y de gestión
  - Potenciación función directiva
  - Nuevas competencias
  - Cambios en el acceso a la función directiva. Acreditación y Selección.
  - Cambio en las funciones del Consejo Escolar
- El profesorado como autoridad pública
- Cambios organizativos
  - Estructura en cursos
  - Nuevas figuras de coordinación docente
- Nuevos mecanismos de participación

- **PROCESO DE EVALUACIÓN GENERAL Y MEJORA**

CONJUNTO DE TODAS AQUELLAS TAREAS, ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS Y SUBPROCESOS QUE EL PERSONAL DEL CENTRO REALIZA PARA RECOGER INFORMACIÓN (SOBRE LO REALIZADO POR EL CENTRO Y SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS), ANALIZAR, VALORAR, TOMAR DECISIONES, PROPONER MEJORAS Y APLICAR LAS MISMAS SOBRE LOS PROCESOS QUE REALIZA EL CENTRO, AVANZANDO EN EL CAMINO DE MEJORA CONTINUA.

- Rendición de cuentas
- Pruebas externas de diagnóstico
  - Difusión de resultados
  - Planes específicos de mejora
- Indicadores de logro de las programaciones
- El Instituto Nacional de Evaluación Educativa



- **PROCESOS CLAVE**

- **PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

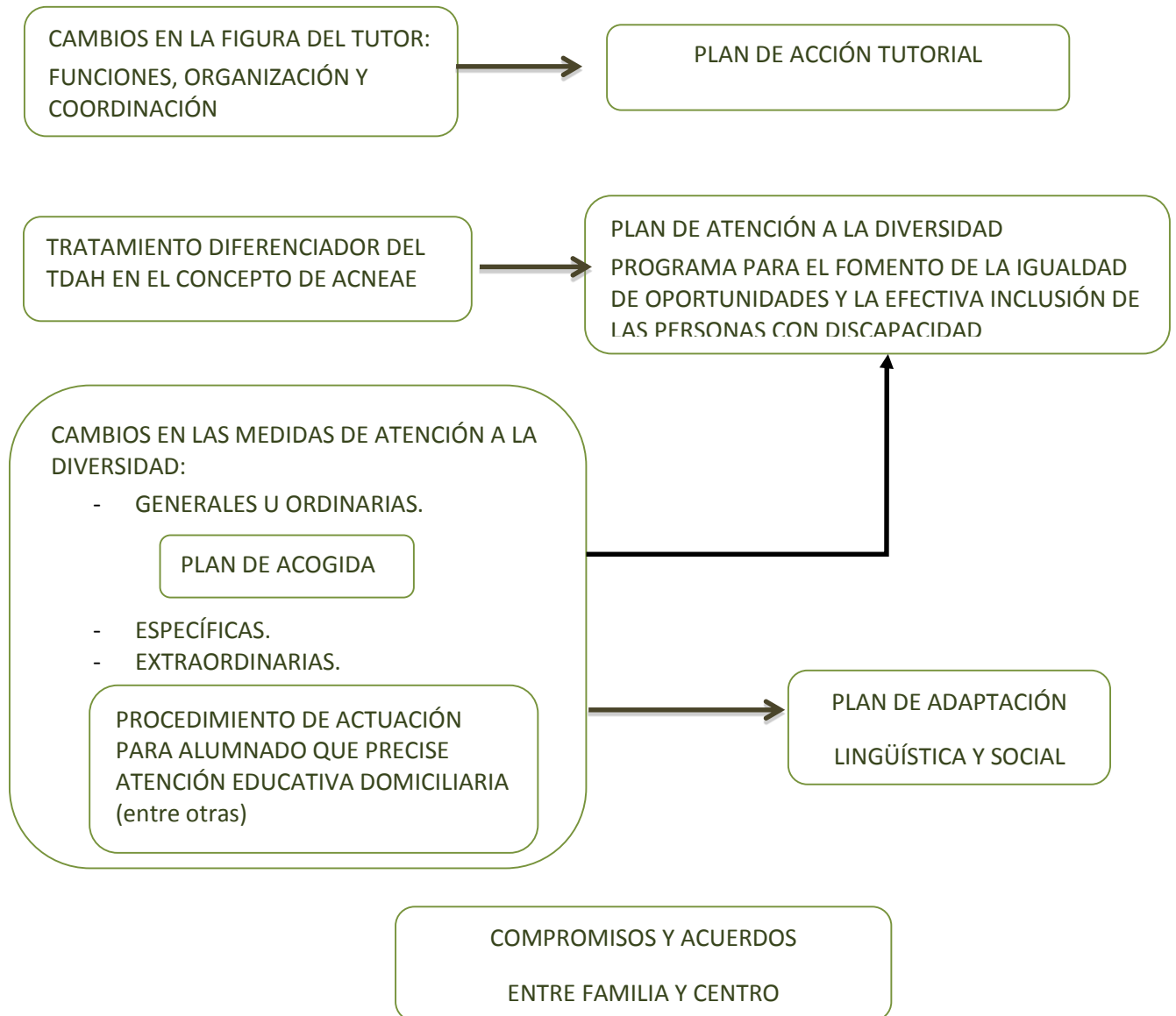
- REPRESENTA EL CONJUNTO DE TODAS AQUELLAS TAREAS, ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS Y SUBPROCESOS QUE EL PROFESORADO Y EL ALUMNADO DEL CENTRO REALIZAN PARA: **PROGRAMAR**, CONTEXTUALIZANDO Y SECUENCIANDO TEMPORALMENTE OBJETIVOS Y CONTENIDOS. **REALIZAR ACTIVIDADES** FORMATIVAS Y EDUCATIVAS EN LAS SESIONES DOCENTES. DECIDIR, SELECCIONAR Y APLICAR LA **METODOLOGÍA**, ESTRATEGIAS Y MÉTODOS MÁS ADECUADOS PARA REALIZAR DICHAS ACTIVIDADES. DECIDIR, SELECCIONAR, ORGANIZAR Y UTILIZAR LOS **MATERIALES Y RECURSOS** MÁS APROPIADOS. **EVALUAR** EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS. CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO. CONSEGUIR Y MANTENER UN CLIMA POSITIVO EN EL AULA QUE PERMITA LA ENSEÑANZA.

- Competencias clave
- Temas transversales
- Estándares de aprendizaje
  - Indicadores de logro
- Propuesta Curricular
  - Autonomía pedagógica y curricular
  - Materiales y recursos
- Programaciones didácticas
  - Cambios en las metodologías
  - Empleo de las Tecnologías
  - Materiales y recursos.
- Programación de Aula
- Evaluación del aprendizaje
  - Relación entre competencias, contenidos y criterios de evaluación
  - Instrumentos y recursos para evaluar y registrar estándares e indicadores de logro.
- Novedades en la promoción
- Evaluaciones individualizadas en 3º y 6º



- **PROCESO DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN**

- CONJUNTO DE TODAS AQUELLAS TAREAS, ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS Y SUBPROCESOS QUE EL PROFESORADO DEL CENTRO REALIZA PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y EL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL, NORMALMENTE COORDINADOS POR LOS EQUIPOS Y DEPARTAMENTOS DE ORIENTACIÓN.







- **PROCESO DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA**

- CONJUNTO DE TAREAS, ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS Y SUBPROCESOS QUE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA (PROFESORADO Y PERSONAL DEL CENTRO, ALUMNADO, FAMILIAS, PERSONAS DEL ENTORNO ESCOLAR, ETC.) REALIZAN PARA: PROMOVER VALORES FAVORABLES A LA CONVIVENCIA. CUIDAR EL ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE RELACIONES POSITIVAS INTERPERSONALES E INTERGRUPALES. CONSENSUAR, ELABORAR Y RESPETAR UNAS NORMAS Y UN PROGRAMA DE CONVIVENCIA COMÚN. RECOGER, ANALIZAR Y VALORAR INFORMACIÓN SOBRE EL CLIMA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. INTERVENIR EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE FORMA POSITIVA Y FORMATIVA. PREVENIR LA FORMACIÓN O APARICIÓN DE CONFLICTOS GRAVES Y MUY GRAVES. MEDIAR EN LOS CONFLICTOS. APLICAR LAS NORMAS Y SANCIONES.

- Plan de Convivencia
  - Acuerdos y compromisos entre el Centro y las Familias
  - Mediación y ayuda entre iguales
- Plan de Fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Órganos y mecanismos de participación
  - Alumnos de 5º y 6º en el Consejo Escolar
  - AMPA
- Equidad en la Educación

- **PROCESO DE APERTURA AL ENTORNO Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

- CONJUNTO DE TODAS AQUELLAS TAREAS, ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS Y SUBPROCESOS QUE EL PERSONAL DEL CENTRO (PROFESORADO Y PERSONAL NO DOCENTE) REALIZA PARA: INFORMAR A LA COMUNIDAD Y AL ENTORNO DE LO QUE HACE Y LO QUE PRETENDE EL CENTRO. ESTABLECER UNA COMUNICACIÓN FLUIDA CON LA COMUNIDAD Y EL ENTORNO. APROVECHAR LOS SERVICIOS Y OPORTUNIDADES QUE LE OFRECE EL ENTORNO. ESTABLECER RELACIONES DE COLABORACIÓN CON DIFERENTES ENTIDADES, INSTITUCIONES, PERSONAS Y ORGANISMOS. REALIZAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON DICHAS ENTIDADES, INSTITUCIONES, PERSONAS Y ORGANISMOS.

- Cambio en las competencias del Consejo Escolar (evaluar, conocer, informar...)
- Equipo directivo y profesorado considerados autoridad pública
- Decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones para la mejor consecución de los fines establecidos.
- Plan de acogida
- Plan de participación de la comunidad educativa en el centro



- **PROCESO DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DEL TRABAJO COORDINADO Y EN EQUIPO**
  - TODAS AQUELLAS TAREAS, ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS Y SUBPROCESOS QUE EL PROFESORADO (INCLUIDOS LOS CARGOS) REALIZA INDIVIDUAL Y COLECTIVAMENTE PARA: GESTIONAR LA MOTIVACIÓN, DESARROLLO PROFESIONAL Y RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL CENTRO. DEFINIR, REALIZAR Y GESTIONAR LA COMUNICACIÓN INTERNA. ESTABLECER Y GESTIONAR LAS RELACIONES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS INFORMALES. ESTABLECER Y GESTIONAR LOS GRUPOS FORMALES Y ESTRUCTURALES DE COORDINACIÓN (COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, EQUIPOS DE CICLO; DEPARTAMENTO, EQUIPOS DOCENTES; JUNTA DE PROFESORES DE GRUPO). DETECTAR, PROPONER, REALIZAR E IMPLEMENTAR LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO.

- Incremento de la autonomía y funciones del director
- Desaparecen coordinadores de ciclo
- Equipos docentes de nivel y equipos docentes de internivel
- Comisión de coordinación pedagógica
- Posibilidad de permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º.



### C. PROPUESTAS Y EJEMPLIFICACIONES PARA ACTUALIZAR LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

