

ACTUACIONS I ASPECTES A TENIR EN COMPTE PEL SEGUIMENT DE LES ACTIVITATS DE FORMACIÓ

Críteris de la Comissió del PFZ

La Comissió del PFZ ha vist la necessitat d'aplicar uns críteris de selecció per les activitats de formació, ja que la demanda era superior a les hores disponibles.

- a) que hi hagi un tant per cent significatiu de participació pel que fa a les activitats de formació a centre: assessoraments i cursos, entre un 25 i un 30% segons el claustre, amb un mínim de participació de 15 persones.
- b) les hores de les activitats que s'anul·lin, seran adjudicades a d'altres activitats de formació.

Seguiment de les activitats de formació

1) A l'inici de l'activitat:

- Els formadors/es s'han d'imprimir la llista d'assistents i el full d'assistència de les signatures, entrant a la seva activitat en el GTAF (explicat en el document del protocol d'actuació del GTAF). Ho podreu fer deu dies abans que comenci l'activitat.

- A la primera sessió de les activitats (de totes les modalitats), veure els canvis que hi ha hagut:
.persones que no hi han assistit
.persones que hi han assistit i que no estan en la llista (això passa fonamentalment en les activitats de formació a centre)
.els formadors/es han de comunicar als assistents quin sistema utilitzaran per avaluar l'aprofitament

- Les persones del CRP, a la primera sessió, farem el seguiment amb el formador/a per tal de contactar amb la persona o persones que no hi han assistit, per saber els motius (se n'han oblidat, no poden venir...). Si hi ha assistents que no estan inscrits, se'ls ha d'inscriure. S'han de fer els canvis en el GTAF: altes i baixes.

- A les Instruccions del PFZ d'aquest curs, a la pàgina 24 hi diu: **"En el full d'assistència es farà constar si hi ha causa justificada en cas d'abandonament de l'activitat després de la segona sessió."** Per tant, el formador/a ha de saber el motiu i fer-lo constar en el full d'assistència.

Al llarg de l'activitat:

- S'ha de posar en el full de signatures la data de cada sessió. El formador/a és el responsable del seu seguiment i de la seva validació.

- Les persones del CRP responsables de les diferents activitats, la Montse, l'Alicia, i la Maria, ens posarem en contacte amb vosaltres, amb els centres i amb els assistents diverses vegades al llarg del curs per veure com va tot.

- Abans d'acabar l'activitat, us farem arribar per correu electrònic l'enquesta de valoració del formador/a de l'activitat perquè l'empleneu i ens la torneu per correu electrònic. També, farem arribar al centre la seva enquesta de valoració.

- Si la sessió canvia de data, **sobre tot, si és la data de la última sessió**, ho heu de comunicar a la persona responsable del CRP.

Al finalitzar l'activitat:

- La persona del CRP responsable de l'activitat anirà a la darrera sessió per veure com s'ha desenvolupat i amb la minuta perquè la signeu, us donarem una còpia per a vosaltres.

- Al finalitzar l'activitat heu de fer les actuacions que es troben especificades en el document adjunt de protocol del GTAF.

- Un cop fetes les actuacions esmentades, heu d'emplenar l'acta d'assistència en el GTAF, imprimir-la, signar-la i fer-la arribar al CRP personalment o per correu, amb el full de signatures, en un màxim de 10 dies. Un cop ens arribi la documentació, farem la transferència bancària i bloquejarem l'activitat perquè es puguin tramitar els certificats.

CRP Vallès Occidental VI
C/ Baix de Sant Pere s/n
08110 Montcada i Reixac

Tef. 93 5647639
e-mail: crp-montcada@xtec.cat

Extensió de CRP de Ripollet
C/Calvari n.112
08291 Ripollet
Tef. 935801606
e-mail: extcrp-ripollet@xtec.cat

ASPECTES A TENIR EN COMPTE PEL QUE FA ALS CONTINGUTS

A les Instruccions del PFZ es parla que, en el procés d'assoliment dels objectius de la formació, es considerarà com a prioritari estimular que els centres educatius generalitzin i consolidin una metodologia d'ensenyament-aprenentatge i avaluació que asseguri l'aprenentatge competencial de l'alumnat, així com la innovació en les àrees curriculars mitjançant la reflexió sobre la pràctica, l'ús didàctic de les TAC a l'aula i el tractament de la diversitat de manera transversal.

També es parla de l'avaluació diferida (impacte de l'avaluació) en la formació a centre. A la nostra zona portem uns anys treballant aquest tema i posant-lo en pràctica de forma experimental amb l'ajut d'alguns centres, dels formadors/es i de l'ICE de la UAB.

Un aspecte primordial de l'avaluació diferida és que permet al centre fer una valoració dels resultats i de les millores aconseguides en l'aplicació del contingut de la formació. Perquè això es pugui fer, s'han de fixar a l'inici de l'activitat de formació, les actuacions que permetran al centre fer aquesta avaluació:

- Concretar els objectius, que han de ser pocs i clars, i les propostes de millora que volen aconseguir amb la formació que han demanat. Aquests seran els indicadors que els serviran de referència per l'avaluació diferida que s'ha de fer al cap d'un temps d'acabar la formació. Un cop concretats els objectius i les propostes de millora, s'hauria de fer la reflexió amb el centre de la necessitat de fixar el procés que els servirà per fer una valoració de resultats: saber si això que esperaven de la formació s'ha complert, si han aconseguit les millores que s'havien proposat, veure com ha anat l'aplicació...

- Han d'anar recollint el que es va fent al llarg de l'assessorament per anar avaluant els progressos: actes, material elaborat, activitats proposades amb els alumnes, recull de treballs realitzats...

- El centre ha de planificar aquest procés de valoració de resultats, amb instruments o materials de recollida que permetin veure les millores a través dels indicadors de canvis que s'havien fixat en un principi.

A l'enquesta de valoració de la formació a centre hi ha un punt on es pregunta si "s'ha pogut acordar algun sistema que permeti al centre comprovar els elements de millora al cap d'un temps (avaluació de resultats) ?", fa referència a l'avaluació diferida.

És un tema que s'ha d'anar parlant i implementat en la formació a centre que ajuda i també millora el procés de la formació.