



## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

**2995**

*Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de 26 de març de 2019 per la qual s'aproven les instruccions per desenvolupar programes de formació i innovació per als centres o intercentres per cohesionar metodologies per a la millora de la competència lingüística entre els centres de primària i els de secundària al qual estiguin adscrits, assessorats pels centres de professorat, en el marc del Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2016-2020*

#### Antecedents

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, estableix a l'article 102 que la formació permanent constitueix un dret i una obligació del professorat.

2. El Decret 41/2016, de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears estableix a l'article 5 d que és un objectiu de la formació permanent del professorat apropar la formació als centres docents, comptant amb diferents nivells de planificació i gestió, i reforçar la formació pràctica, per facilitar iniciatives i acords pedagògics entre els equips docents d'un mateix centre. Així mateix, l'article 11 estableix que els centres de professorat han de promoure el desenvolupament professional del professorat per mitjà de la dinamització de la seva formació permanent contextualitzada en la pràctica professional. També, l'article 5 c determina, com un altre objectiu, impulsar la creació de xarxes de centres i personal docent per mitjà del treball col·laboratiu per intercanviar experiències i difondre les bones pràctiques educatives.

3. L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 11 de març de 2016 per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears estableix a l'article 1 que els centres de professorat han de donar resposta a les noves necessitats del sistema educatiu i, especialment, dels equips pedagògics dels centres educatius en relació amb la formació permanent del professorat, promovent-la especialment en els centres educatius.

4. El Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2016-2020 estableix la modalitat de formació per als centres o intercentres com una modalitat dirigida a persones de diferents centres educatius que comparteixen projectes d'innovació similars o els volen implantar, per la qual cosa pretenen mantenir un funcionament en xarxa i, així mateix, que aquests programes de formació han de tenir entre 20 i 60 hores, els ha de convocar la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat i els han de coordinar els centres de professorat, com a formació d'àmbit d'illa.

5. El Pla Quadriennal conté, com una de les línies estratègiques, la formació per a la millora dels processos d'aprenentatge de llengües des de l'actualització pedagògica i didàctica en metodologies que vinculin l'aprenentatge amb les situacions de la vida quotidiana, a partir dels projectes lingüístics de cada centre.

6. El Decret 24/2015, de 7 d'agost, modificat pel Decret 11/2016, d'11 de maig, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears estableix en l'article 2.4 c que la competència en matèria de formació permanent del professorat correspon a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat.

#### Fonaments de dret

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.

2. El Decret 41/2016, de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 11 de març de 2016 per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears.



4.La Resolució del conseller d'Educació i Universitat de dia 16 de març de 2016 per la qual s'aprova el Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2016-2020.

5.El Decret 24/2015, de 7 d'agost, modificat pel Decret 11/2016, d'11 de maig de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per tot això, dict la següent

## RESOLUCIÓ

### Primer

Aprovar les instruccions per desenvolupar programes de formació i innovació per als centres o intercentres per cohesionar metodologies per a la millora de la competència lingüística entre els centres de primària i els de secundària al qual estiguin adscrits, assessorats pels centres de professorat, en el marc del Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2016-2020, les quals figuren en l'annex d'aquesta resolució.

### Segon

Ordenar la publicació d'aquesta Resolució al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i als llocs web del Servei de Normalització Lingüística i Formació i dels centres de professorat de les Illes Balears.

### Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el conseller d'Educació i Universitat, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb el que s'estableix als articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i a l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Palma, 26 de març de 2019

**La directora general**  
Maria F. Alorda Vilarrubias

## ANNEX

**Instruccions per desenvolupar programes de formació i innovació per als centres o intercentres per cohesionar metodologies per a la millora de la competència lingüística entre els centres de primària i els de secundària al qual estiguin adscrits, assessorats pels centres de professorat, en el marc del Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2016-2020**

### Article 1

#### Objecte i àmbit d'aplicació

Aquestes Instruccions concreten els aspectes necessaris per al desenvolupament de programes de formació i innovació per als centres o intercentres (FiC) per tal de cohesionar metodologies per a la millora de la competència lingüística entre els centres de primària i els de secundària al qual estiguin adscrits, en l'àmbit de les Illes Balears, durant el curs 2019-2020.

### Article 2

#### Centres participants

Poden participar en aquesta convocatòria tots els centres docents sostinguts amb fons públics que imparteixen ensenyaments no universitaris regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La participació del centre en aquest programa formatiu l'ha d'aprovar el claustre del professorat. Cada centre pot presentar una única sol·licitud.

### Article 3

#### Modalitat de formació



La participació en el programa formatiu es fa en la modalitat de formació per als centres o intercentres (FiC), i requereix la participació de docents d'un centre de secundària i de dos centres de primària adscrits, com a mínim.

#### **Article 4**

##### **Objectiu del programa de formació i línies de treball**

1. L'objectiu del programa és la formació conjunta dels docents dels centres de primària i secundària de cara al disseny, la posada en pràctica i l'avaluació de metodologies que repercutixin en la millora dels processos d'ensenyament i aprenentatge de les llengües (catalana, castellana, llengua estrangera).

2. El programa de formació ha de concordar amb el pla quadriennal de formació del professorat vigent i ha de referir-se a alguna o algunes d'aquestes línies de treball:

- a) L'impuls de metodologies actives i motivadores que afavoreixin un clima d'aula comunicatiu i participatiu aprofitant les possibilitats que ofereixen les eines tecnològiques.
- b) El foment de la coordinació entre els docents que imparteixen matèries lingüístiques al segon cicle de primària i al primer cicle de secundària.
- c) El reforç de les actituds positives en l'alumnat envers la diversitat lingüística com a enriquiment cultural i el plurilingüisme com a eina per al desenvolupament cognitiu.
- d) L'enfocament comunicatiu de les matèries lingüístiques basat en el desenvolupament de les competències orals.

#### **Article 5**

##### **Destinatari de la formació**

1. Els destinataris del programa formatiu són els mestres que imparteixen matèries lingüístiques al segon cicle de primària i el professorat de matèries lingüístiques de primer i segon d'ESO.

2. També poden ser admesos docents d'aquestes matèries que no formin part del claustre del professorat dels centres (fins a un 10 % del total de participants en l'activitat formativa) si els centres ho consideren convenient.

#### **Article 6**

##### **Coordinació del programa de formació**

Per a cada programa de formació s'ha de designar una persona coordinadora que formi part del claustre d'un dels centres i que participi a la formació. Aquesta persona ha d'assumir les funcions següents:

- a) Coordinar l'elaboració del programa de formació.
- b) Vetllar pel compliment dels acords adoptats amb el centre de professorat per implementar el programa de formació.
- c) Convocar les sessions de formació.
- d) Organitzar i coordinar el treball, en col·laboració amb la persona assessora de formació del centre de professorat designada a l'efecte.
- e) Assistir a les reunions relacionades amb la formació que convoqui el centre de professorat.
- f) Encarregar-se de les signatures d'assistència a les activitats formatives.
- g) Elaborar i lliurar la memòria final del programa formatiu.

#### **Article 7**

##### **Temporalització**

Els programes de formació podran tenir una durada mínima de 20 hores i màxima de 40 hores per curs escolar.

#### **Article 8**

##### **Tipus d'activitats formatives**

1. Cada programa de formació pot incloure activitats dels tipus següents:

- a) Ponència externa, que no pot superar el 30 % de la durada total del programa de formació.
- b) Grups de treball per a la reflexió pedagògica i l'elaboració de materials i recursos.
- c) Assessorament entre iguals i intercanvi d'experiències.
- d) Mentoria o assessorament col·laboratiu.
- e) Visites a altres centres o entitats relacionades amb el programa formatiu.
- f) Tallers pràctics d'experimentació formativa.



2. Una part d'aquestes activitats, que no pot superar el 10 % del total d'hores de formació assignades al programa, es pot fer en un entorn virtual si així ho preveu el programa presentat.

3. A més, el programa de formació ha de dedicar, com a mínim, el 30 % de la durada total a la reflexió sobre la transferència a la pràctica educativa a l'aula.

4. Així mateix, el programa de formació ha d'incloure activitats per avaluar la formació i l'impacte de la transferència, les quals s'han de recollir a la memòria final. Aquestes activitats han de representar, almenys, un 10 % de la durada total del programa.

#### **Article 9**

##### **Sol·licitud, presentació i contingut del programa de formació**

1. El programa de formació ha de contenir, a més de les dades generals, el títol de l'activitat, els centres implicats i el nombre de persones participants, els aspectes següents:

- a) Justificació de la sol·licitud (origen de la necessitat, fets rellevants, capacitat de produir millores, etc.).
- b) Objectius, continguts i durada de la formació.
- c) Previsió de l'organització del treball (feina que es farà, disponibilitat quant a espais i temps, organització de les tasques, intervenció assessora, etc.).
- d) Llistat dels centres i dels docents participants.
- e) Mesures per a l'aplicació i la transferència de la formació a l'aula.
- f) Criteris d'avaluació.

2. Els centres de professorat posaran a disposició dels centres, mitjançant el seu web, el formulari de sol·licitud.

3. La sol·licitud i el programa de formació s'han de presentar al centre de professorat de referència presencialment, per fax o per correu electrònic. En el cas que hi participin centres adscrits a distints centres de professorat, s'han de presentar al centre de professorat de referència del centre al qual pertany la persona coordinadora del programa.

4. El programa formatiu ha de comptar amb l'aprovació dels claustres de tots els centres participants.

#### **Article 10**

##### **Terminis**

1. El termini per presentar la sol·licitud i el programa formatiu comença el 30 d'abril i acaba el 15 de juny de 2019.

2. Cada curs escolar, d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i de recursos, els centres de professorat poden obrir noves convocatòries en les condicions que estableixen aquestes instruccions.

#### **Article 11**

##### **Aprovació del programa de formació**

1. L'aprovació del programa l'han de dur a terme els equips pedagògics dels centres de professorat a partir d'un diàleg que s'ha d'obrir entre els centres sol·licitants i els centres de professorat en relació amb la qualitat del programa presentat, l'adequació a les línies de treball establertes a l'article 4 d'aquestes Instruccions i la disponibilitat de recursos econòmics i humans del centre de professorat. Aquesta fase del procés ha de finalitzar abans del 30 de setembre de cada curs escolar.

2. Per aprovar el programa s'han de tenir en compte els criteris següents:

- a) La viabilitat del programa formatiu per millorar la competència lingüística de l'alumnat dels centres.
- b) La implicació d'una part representativa dels docents dels centres de primària i de secundària.
- c) La participació i implicació de l'equip directiu.
- d) La continuïtat d'un itinerari formatiu, si n'és el cas.

3. Els centres educatius participants s'han de comprometre a desenvolupar l'activitat d'acord amb els compromisos adquirits amb el centre de professorat per implementar el programa i s'han de responsabilitzar que les sessions de treball tinguin una durada d'almenys dues hores en el tram de formació de ponència externa i d'almenys 90 minuts en els altres trams formatius del programa. Així mateix, han d'aportar les dades que el centre de professorat determini per gestionar les activitats del programa i facilitar la posada en pràctica a les aules dels treballs generats per la formació.



4. Els centres de professorat han de publicar a la seva web la resolució amb la relació dels programes aprovats i denegats abans del dia 15 d'octubre de cada curs escolar.

#### **Article 12**

##### **Assessorament del centre de professorat**

El centre de professorat ha d'assignar, per a cada programa, una persona assessora de formació, que ha d'assumir les funcions establertes en la normativa vigent i, especialment:

- a) Assessorar en el disseny, el desenvolupament i l'avaluació de les activitats.
- b) Gestionar l'expedient econòmic i administratiu del programa formatiu.
- c) Programar i gestionar les ponències externes, si escau.
- d) Organitzar i coordinar el treball, en col·laboració amb la persona coordinadora del programa.
- e) Avaluar, conjuntament amb la persona coordinadora, les activitats dutes a terme i els participants.
- f) Gestionar el reconeixement com a formació permanent del professorat.

#### **Article 13**

##### **Finalització del programa de formació**

1. Una vegada finalitzat el desenvolupament del programa formatiu, la persona coordinadora ha de presentar al centre de professorat la documentació següent:

- Una memòria final, que ha de contenir:
  - a) Les modificacions introduïdes respecte del programa inicial.
  - b) Les activitats que s'hagin duit a terme.
  - c) Els canvis produïts en la feina a les aules.
  - d) Els materials elaborats.
  - e) La valoració del grau de consecució dels objectius plantejats.
  - f) L'avaluació del programa formatiu, amb una especial referència a la transferència dels coneixements a la pràctica educativa i a l'impacte en l'alumnat.
  - g) L'avaluació de les persones participants, amb l'especificació de si la persona és apta o no apta d'acord amb l'assistència (màxim del 15 % de faltes d'assistència), la participació i la implicació en els treballs del programa. Aquesta avaluació l'han de fer la persona coordinadora i la persona assessora de formació.
  - h) Les propostes de millora i d'activitats formatives per al futur.
  - i) Un annex amb el registre de signatures.
- La proposta de certificació dels participants, amb el llistat de persones que tenen dret a la certificació de la seva participació en l'activitat formativa, signada per la persona que coordina el programa, amb el vistiplau de les direccions de tots els centres implicats i de la persona assessora del centre de professorat.

2. La documentació s'ha de presentar en el termini d'un mes comptador des de la data de la darrera sessió de feina.

#### **Article 14**

##### **Certificació i inscripció en el registre de formació**

1. El certificat i la inscripció en el registre de formació els fa d'ofici el centre de professorat corresponent.
2. Només tenen dret a certificat aquelles persones avaluades com a aptes.
3. A la persona coordinadora del programa de formació se li ha de certificar un 25 % més d'hores que el total d'hores del programa de formació.

