PROGRAMA D'ACTIVITATS FORMATIVES (PAF) CURS 2020-2021

CEFIRE GANDIA

PRÒRROGA ACTIVITATS FORMATIVES PAF 2019-2020

El/la CFC ha de completar la pestanya de memòria PAF 19-20

Passos a seguir

La persona CAF haurà de determinar, amb l'assessoria del CEFIRE de referència, la NOVA PLANIFICACIÓ :

-Dimensió temporal (mantindre-la o incrementar-la)
-Nombre de sessions, dates i horaris.
-Ponents
-Possibilitat de nous participants

MANTENIM EL NOMBRE DE SESSIONS

Només canviem la data de l'última sessió

En la resta, enregistrar les actes de cadascuna en ITACA3, reflectim la circumstància relativa a la data de realització en l'apartat "**Diligència"**

AUGMENTEM EL NOMBRE DE SESSIONS

Mantindre les dates de les sessions ja establides, i únicament introduir en la planificació les noves sessions.

1. Els centres que prorroguen el PFC no podran presentar un nou projecte en aquesta convocatòria

2. Els **CAF** de les AF que prorroguen tindran accés al PAF 19-20

3. Si es realitzen **noves inscripcions** i s'han superat el 15% de les sessions planificades, se certificaran de manera extraordinària

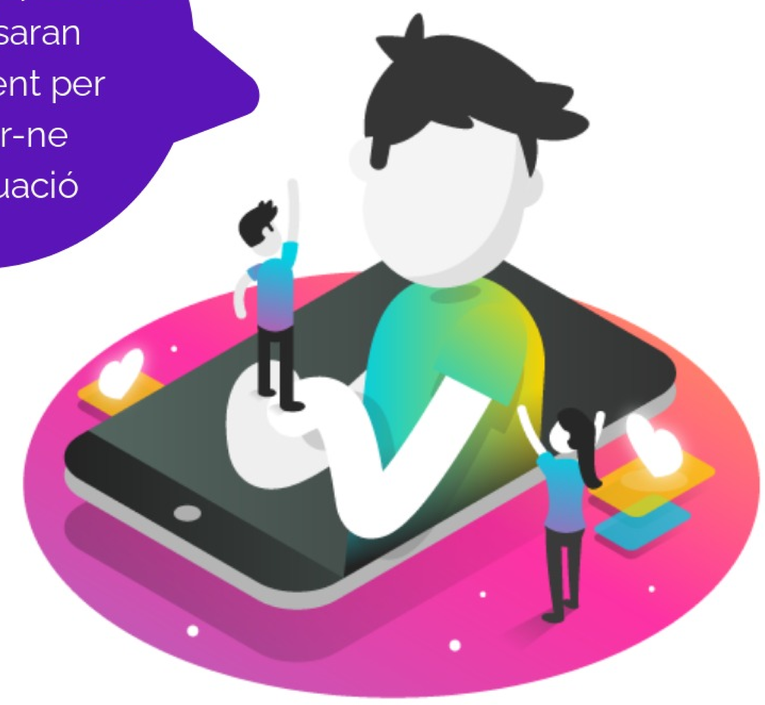
La incorporació de noves persones participants s'ha d'informar a l'assessoria de referència perquè informe la SGFP

4. Les assessories de referència, podran gestionar l'eliminació, incorporació o modificació de **ponents**

RESOLUCIÓ de 21 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica i Formació Professional, del Pla biennal de formació permanent del professorat corresponent als cursos 2020-21 i 2021-2022.

PROGRAMA D'ACTIVITATS FORMATIVES (PAF)

Les activitats de formació proposades es revisaran anualment per valorar-ne l'adequació



Eina bàsica per a establir els objectius, continguts i activitats que es desenvoluparan al llarg de **dos cursos** escolars.

Ha de partir de la detecció i anàlisi de necessitats formatives col·lectives individuals del professorat detectades al PAM.

LÍNIES ESTRATÈGIQUES

TIC i comunicació audiovisual

Educació plurilingüe i intercultural

Desenvolupament professional del professorat

Inclusió , coeducació i igualtat

Desenvolupament del currículum

FP, Règim especial, EOI i formació persones adultes

COORDINACIÓ DE FORMACIÓ DELCENTRE

La CFC delimitarà el **marc** sobre el qual es basarà el projecte del centre:

- Especificarà els paràmetres de partida: col·laboració amb la direcció, precisió de necessitats,
- Inclourà en el PAF a les CAF corresponents i dinamitzarà la selecció d'activitats formatives (AF)
- Comprovarà que les actuacions s'han realitzat correctament així com la inclusió de les activitats de formació i finalitzarà el disseny del PAF.

RESOLUCIÓ de 28 de juliol de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es regula el Programa d'Activitats Formatives de Centre, es convoca la sol·licitud de les modalitats projectes de formació en centres, seminaris i grups de treball, i s'estableix la dotació de recursos econòmics per als centres docents públics de titularitat de la Generalitat, per a desenvolupar-les durant el curs 2020-2021

- Els centres educatius poden sol·licitar la realització de: **projectes de formació en centres, seminaris i grups de treball**.
- Cada CAF només podrà presentar una sol·licitud d'activitat formativa.
- El termini finalitza el dia 30 de setembre a les 23:59

Modalitats formatives

Seminaris

Afavorir la reflexió, anàlisi, debat i estudi compartit de determinades temàtiques específiques, per a la construcció conjunta de coneixement que redunde en propostes innovadores que contribuïsquen a la millora del centre.

Participació
No podrà ser inferior a 5 (inclòs coordinador/a). Es recomana que no siga superior a 15.

Possibilitat de:
- Personal formador extern
- Intercentres

20-30 hores

PFC

Formació del professorat del centre per al disseny, posada en pràctica i l'avaluació d'actuacions que repercutisquen en la millora dels processos d'ensenyament-aprenentatge .

Participació
Mínima del 30 % del professorat.
Ha de comptar amb l'aprovació del claustre del centre
Únicament es podrà sol·licitar un PFC per curs.

Possibilitat de:
- Personal formador extern
- Intercentres

30 - 60 hores
La persona CAF certificarà 20 hores més del total del PFC

GT

- Elaborar materials didàctics
- Analitzar i experimentar materials didàctics i/o ferramentes informàtiques per al procés d'ensenyament/aprenentatge.

Participació
No podrà ser inferior a 3 (inclòs coordinador/a). Es recomana que no siga superior a 10.

Possibilitat de:
- Intercentres

20-30 hores

A cada docent se li podrà certificar com a màxim un seminari , un projecte de formació en centres i un grup de treball per curs

CFC: ACCÉS A LA PLATAFORMA ITACA 3

Direcció del centre dona accès a la CFC a la plataforma a https//itaca.edu.gva.es/itaca

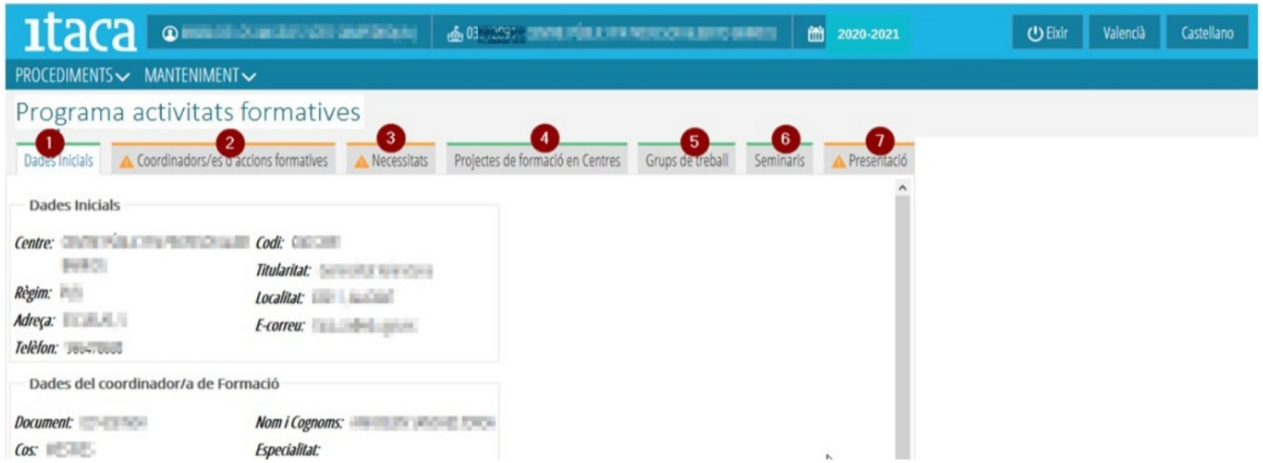
+ info

Com accedeix la CFC a la plataforma?

http://itaca3.edu.gva.es/itaca3-gad , usuari + contrasenya

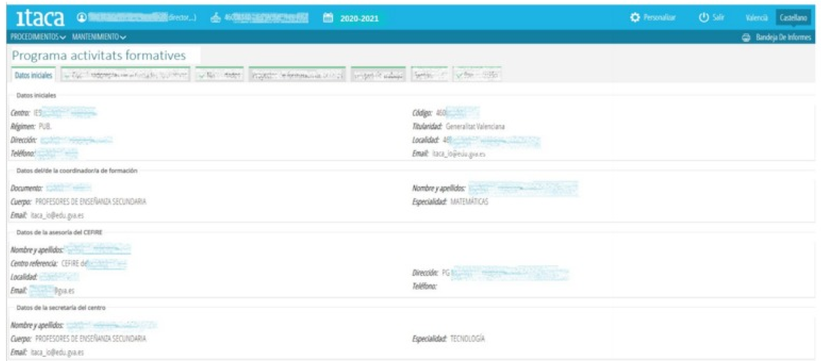
Pestanyes:
- 1 : Verd (informativa)
- 4, 5 i 6 : Verd (comprovació dades)
- 2, 3 i 7 : Taronja (afegir informació, passa a verd, *check* verd per finalitzar)

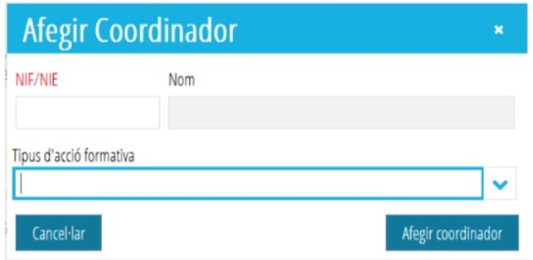
Després de prémer el botó “Programa d'activitats formatives”, apareixerà el conjunt següent de pestanyes:



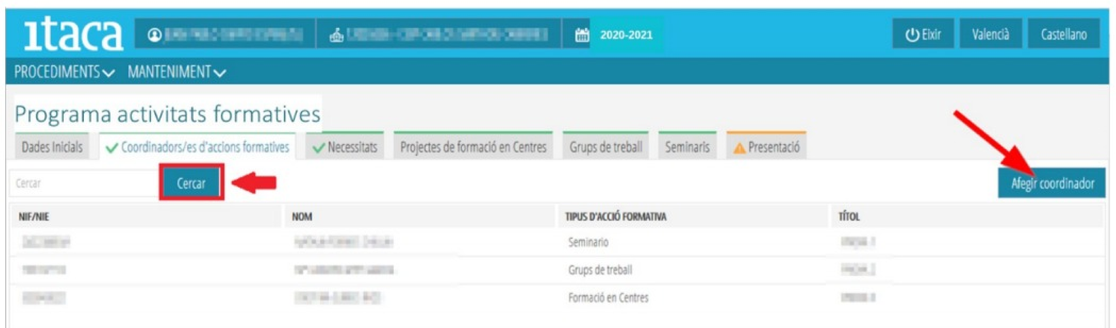
CONCRECIÓ INICIAL, SUPERVISIÓ I FINALITZACIÓ DEL PAF

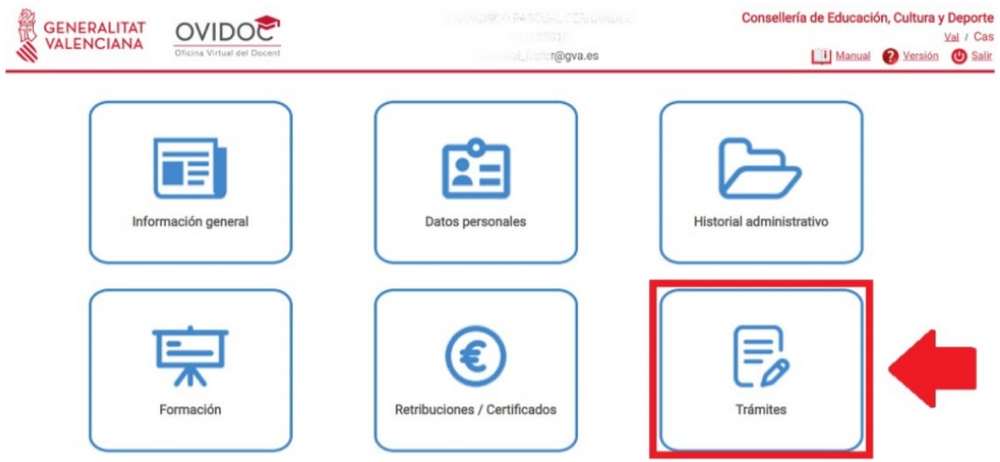
PESTANYA 1. DADES INICIALS





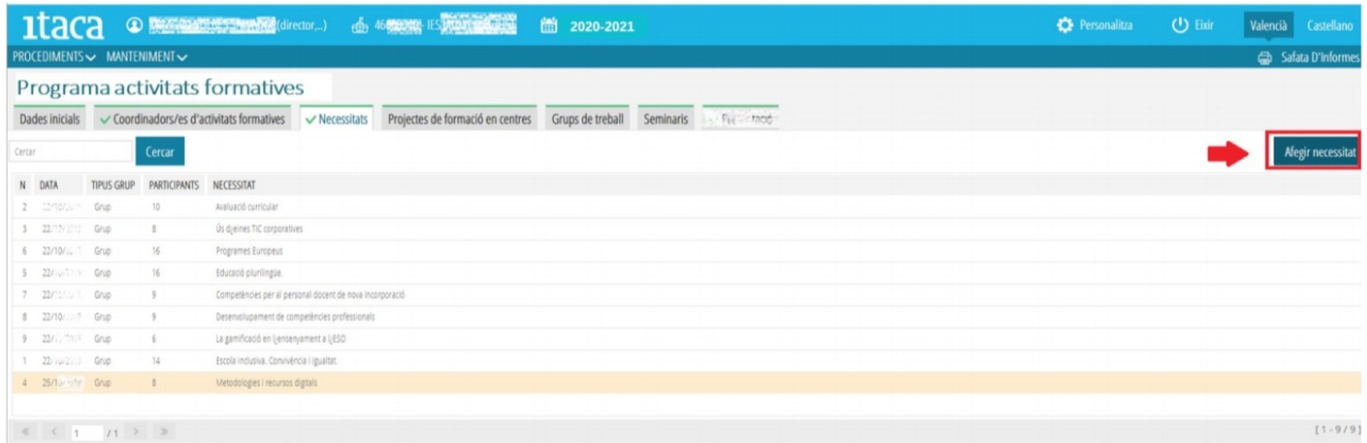
PESTANYA 2. COORDINADORS/ES D'ACTIVITATS FORMATIVES

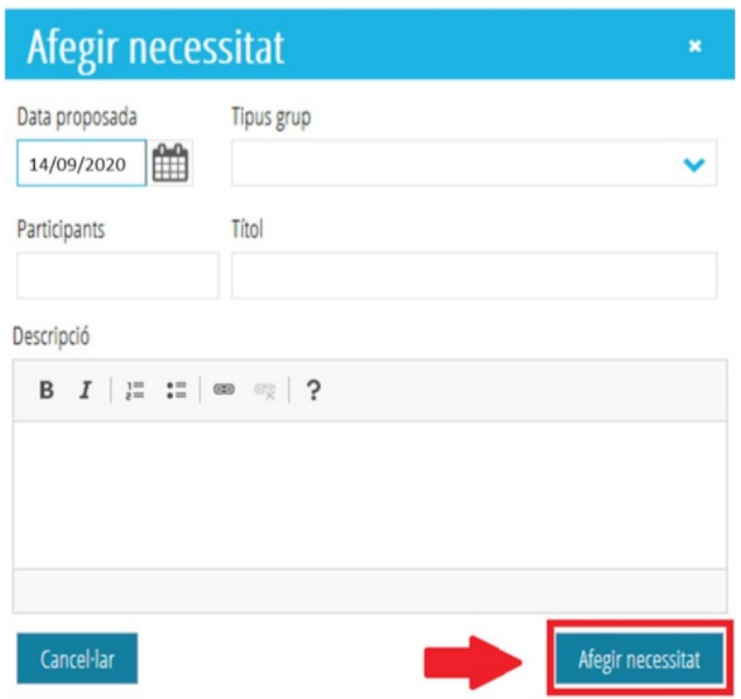




PESTANYA 3 . NECESSITATS

Identificació de necessitats en funció de la realitat del centre, l'avaluació de les iniciatives formatives del curs anterior i el PAM (Plans d'actuació per a la millora)





Per guardar la informació, s'ha de marcar "Afegir necessitat"

Modificar alguna necessitat:
Doble clic i guardar canvis.

+ info

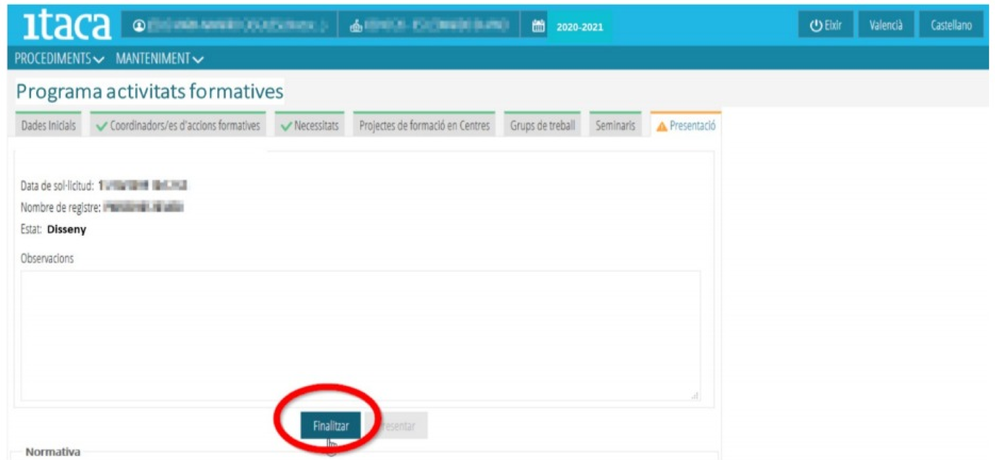
PESTANYES 4, 5, 6. PROJECTES DE FORMACIÓ EN CENTRES/ GRUPS DE TREBALL/ SEMINARIS

- Hores, títol, modalitat, estat de l'activitat: Es visualitzaran quan hagen estat definides per la CAF responsable.

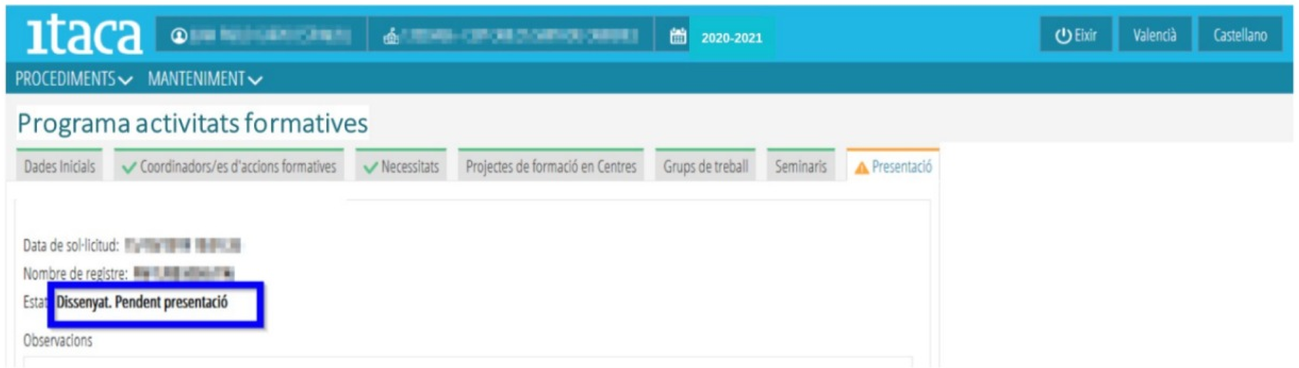
- Modalitat intercentres: La informació de la AF, introduida per la persona CFC del centre coordinador, apareixerà en la pestanya 4 de tots els centres convidats. La persona CFC del centre convidat haurà d'acceptar o rebujar la participació (correu electrònic amb invitació) : botó dret del ratolí, seleccionar opció.

PESTANYA 7 (FINALITZACIÓ DEL PAF)

La persona CFC finalitza el PAF amb les comprovacions pertinents.



L'estat del PAF passarà a “Dissenyat. Pendent de presentació”.



PRESENTACIÓ DE LA SECRETARIA DEL CENTRE

La persona secretària presentarà el PAF i la pestanaya de color taronja canviarà a color verd amb un *check* del mateix color passant a Estat: Dissenyat. Presentat. Pendent de validació CEFIRE.

Una vegada presentat el PAF, aquest no es podrà modificar.

PLANIFICACIÓ I PRESENTACIÓ D'ACCIONS FORMATIVES

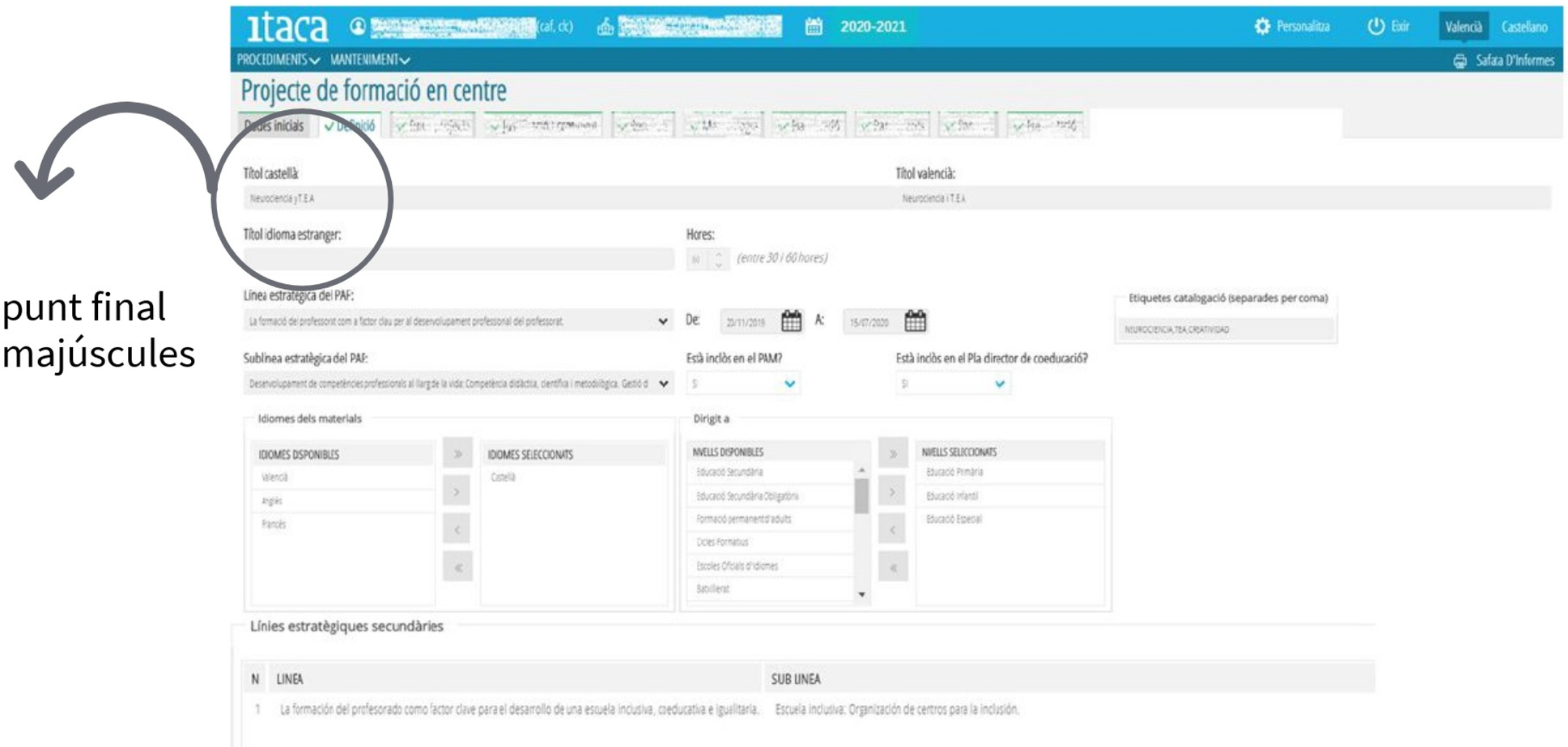
PROJECTE DE FORMACIÓ EN CENTRES/GT/SEMINARIS

Entrarà en “PROCEDIMENTS” < “Programa d'activitats formatives” < “Seminari/Grup de treball/Projecte”.

Després de prémer el botó “Seminari/Grup de treball/Projecte”, apareixerà el conjunt següent de pestanyes:

Pestanya Definició: títol, durada, línies estratègiques, modalitat seminaris o GT...

- No punt final
- No majúscules

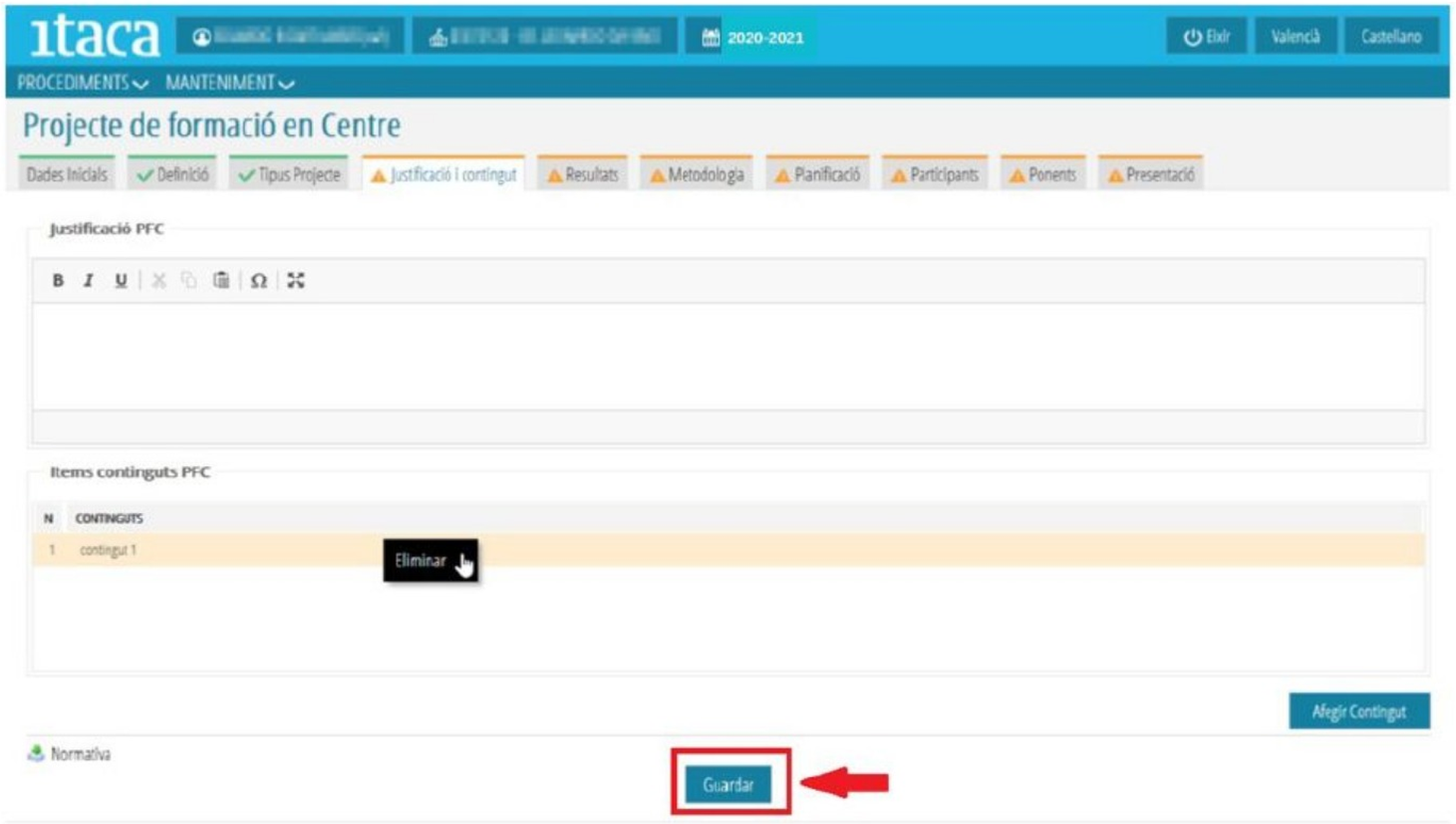


Pestanya Tipus de projecte

SOLS PFC!

- PFC centre únic (PUC) o intercentre (PIC)
- Si és intercentre la persona o persones CFC dels centres registrats, rebran un correu electrònic amb la invitació a participar en el projecte, i serà necessari que accedisquen al seu PAF per a acceptar o rebutjar aquesta invitació.

Pestanya Justificació i continguts



És possible eliminar qualsevol contingut guardat si se selecciona amb el botó dret del ratolí. En aqueix moment apareixerà l'opció “Eliminar”.

Pestanya Resultats

SOLS PFC!

Pestanya Metodologia

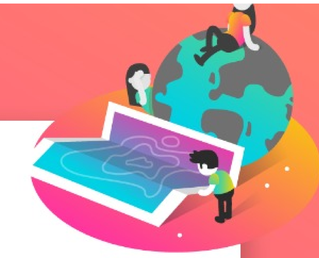
Pestanya Planificació

- Data, hora, lloc, sessions amb o sense ponent, etc.
- **Una vegada presentada la planificació de l'AF, o tancat el termini fixat per al desenvolupament d'aquest procés, no serà possible modificar en ITACA3 la configuració de les sessions.**
- Els fulls de signatures de cada sessió s'hauran de depositar en un termini de 7 díes hàbils desde la realització de la sessió.

Pestanya Participants

- Si la persona participant **no és docent**: Afegir participar extern
  - ⇨ Document autorització tractament de dades
  - ⇨ Document justificatiu treball al centre al CEFIRE
- Si la persona participant **és docent**
  - ⇨ NIF
  - ⇨ Cal acceptar notificació a OVIDOC

Es podran afegir participants sempre que no s'haja cobert el 15% de les sessions planificades.



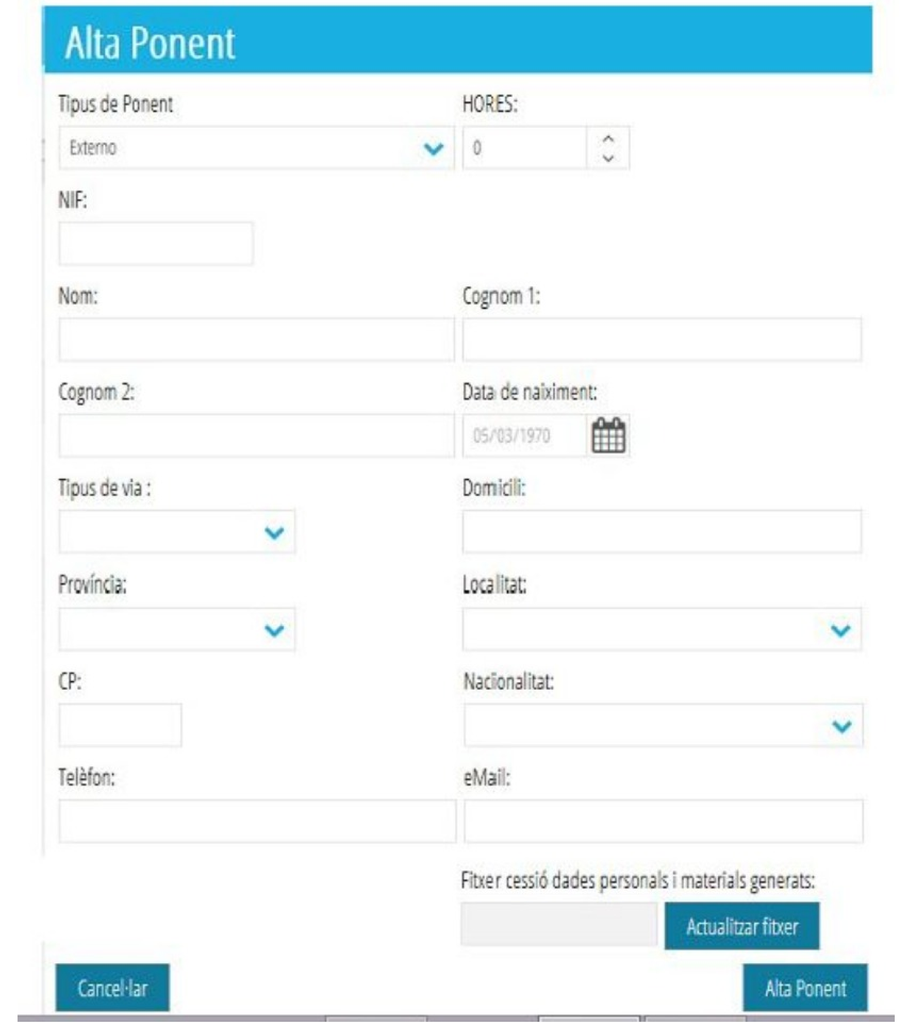
Pestanya Ponents

Opcional solament per a Seminaris i PFC

Recordeu marcar-los en la planificació!

Ponent docent (OVIDOC) // No docent (Adjuntar document tractament dades)

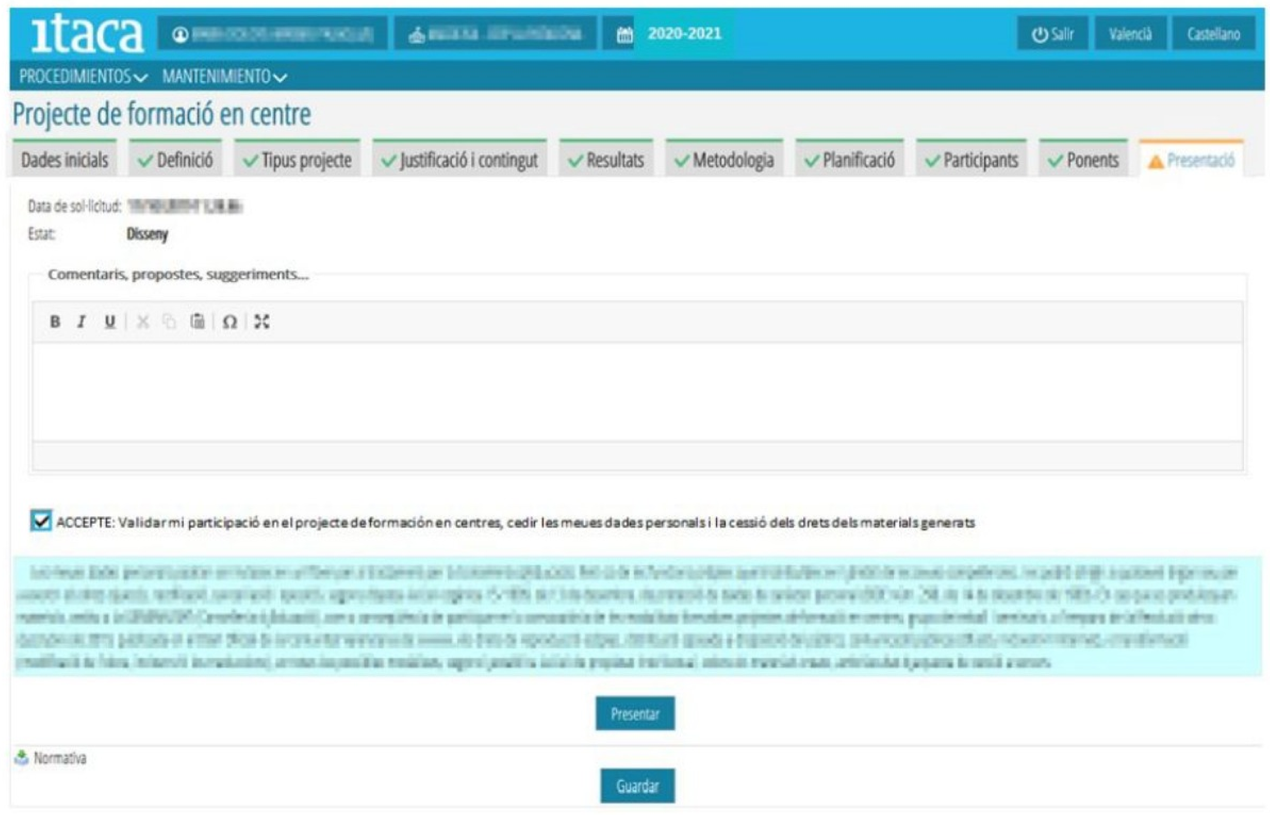
Es podran fer modificacions



Pestanya Presentació

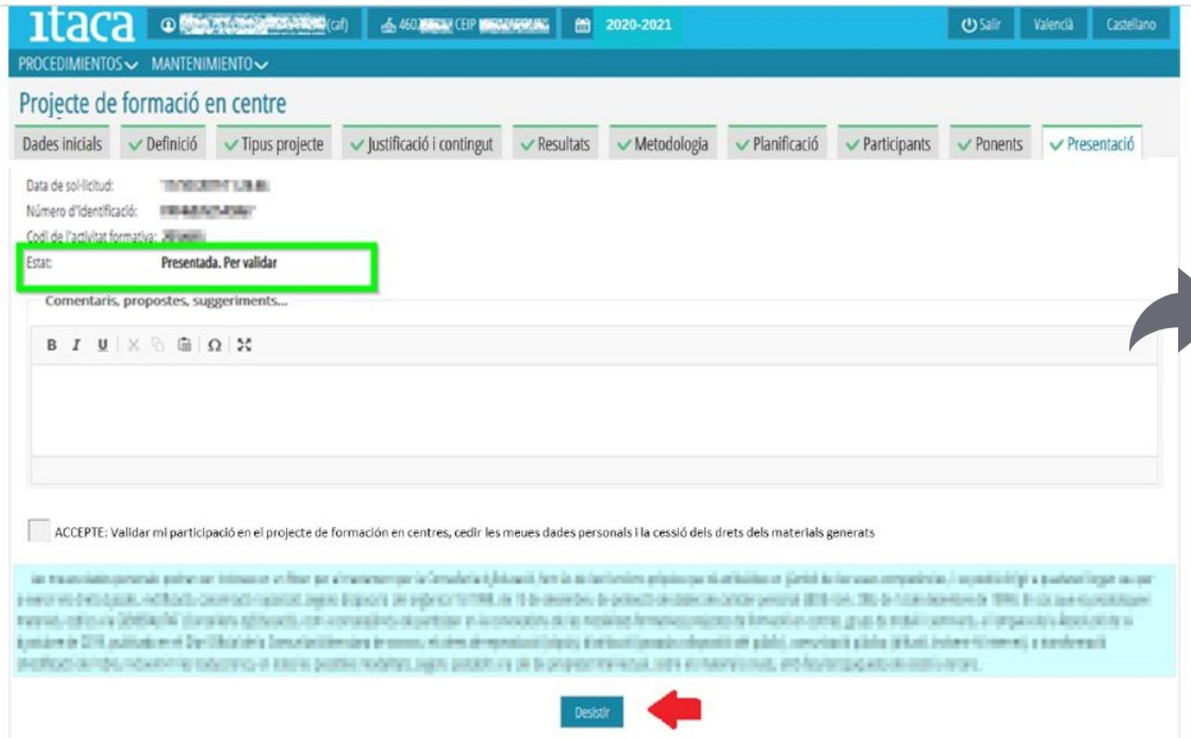
- Pestanyes de color verd i amb el

1. GUARDAR



2. PRESENTAR

Pestanya Presentació



El secretàri/a del centre

Autorització espais

Data aprovació claustre (PFC)

VALIDA PAF

Gràcies per la teua atenció!