



Curs: Conèixer el currículum i avaluar per competències a Secundària

Del 28 de febrer al 18 d'abril de 2018

Presentació:

Aquest curs té com a objectiu ajudar a l'escola a revisar i a millorar les pràctiques avaluadores d'acord amb el model de treball competencial.

Cada vegada més, als discents se'ls valora pel que són capaços de fer, com són capaços de resoldre diferents situacions, si són capaços d'interioritzar procediments i després executar-los, com s'expressen, com reflexionen, com es relacionen, com treballen en grup, com fan una recerca d'informació... Es demana que l'alumne sigui actiu dins l'aula, que sigui protagonista del propi aprenentatge, que sigui creatiu...

Per tant, el docent ha de centrar la situació d'ensenyament-aprenentatge en l'adquisició de les competències bàsiques. Això comporta fer certs canvis i actualitzacions en les metodologies. I, sobretot, no tenir por de fer-los, car en aquesta vida tot és susceptible de corregir-se i millorar-se.

Destinataris:

Docents de l'escola **ACIS**

- Els participants han de dur ordinadors amb connexió a Internet per tal de poder descarregar materials que seran necessaris per a la formació.
- El formador necessita ordinadors amb connexió a Internet i que es pugui projectar.

Objectius:

- ✓ Aprofundir en l'organització del currículum per competències bàsiques.
- ✓ Reflexionar sobre el propi model didàctic per tal d'apropar-lo a l'enfocament orientat a la funcionalitat dels aprenentatges i a la millora de l'autonomia de l'alumnat.
- ✓ Reflexionar sobre l'avaluació, situant-la en el marc teòric i identificant les característiques de la pròpia pràctica.
- ✓ Reconduir la tasca docent cap a un treball competencial.
- ✓ Pensar i conèixer què significa elaborar activitats autèntiques.
- ✓ Adaptar la metodologia al treball competencial.
- ✓ Conèixer el significat d'una avaluació per competències: una funció reguladora de l'ensenyament/aprenentatge.
- ✓ Conèixer i dissenyar diferents instruments per una avaluació competencial.

Continguts:

- **Reflexions i repàs sobre l'enfocament competencial**
 - Anàlisi d'activitats des de la perspectiva competencial.
 - Reflexió sobre les pràctiques que afavoreixen el treball per competències.
 - Anàlisi i valoració d'una unitat de programació des de la perspectiva competencial.
- **El sentit de l'avaluació:**
 - L'avaluació des de les CB. Com?
 - Disseny d'activitats d'avaluació per millorar l'activitat docent. Avaluació autèntica.
 - L'avaluació: una funció reguladora de l'ensenyament/aprenentatge.

▪ Instruments d'avaluació.

- Què hem de tenir en compte?
- Característiques de les activitats d'avaluació.
- L'avaluació de procés. Instruments d'avaluació: el dossier d'apunts; el portafolis; el diari d'aprenentatge; l'ús de rúbriques
- Autoavaluació / coavaluació.
- Rúbriques.
- Com s'avaluen les competències a partir les criteris d'avaluació.

Formadora:

Dolors Camarasa i Solé: Dra en Pedagogia, llicenciada en Psicologia. Professora de Grau d'Educació Infantil i Primària FPCEE Blanquerna, professora de Secundària a l'Escola Freta. Fundació Maresme (Calella). Formadora de Formadors FPCEE Blanquerna.

Lloc de realització:

ACIS - Artur Martorell. Plaça de Can Baró, 1-3 . 08024 Barcelona

Calendari i horari:

Dates: 28 de febrer, 7 de març, 4, 11 i 18 d' abril de 2018

Horari presencial: 17:30 a 19:30h

Modalitat: Mixta

Durada: 15h (10h P + 5h T)

Inscripció:

Preu i inscripcions

- L'import d'aquesta acció formativa és el següent:

En cas que hi hagi de 10 a 12 participants: 210 euros/participant	} Hi ha un 25% de descompte per als participants autònoms de les entitats adherides a la FECC.
En cas que hi hagi de 13 a 20 participants: 183 euros/participant	
En cas que hi hagi de 21 a 25 participants: 159 euros/participant	

- **Aquesta formació és bonificable, per un import màxim de 126 euros per participant però que compleixi totes les condicions** (veure l'apartat "Bonificacions de la matrícula")
- Les sol·licituds d'inscripció a accions formatives es formalitzaran a través del formulari que trobareu a la web de la FECC en l'apartat *Formació*.
- Per a escoles adherides a la FECC, quan rebeu la factura (un cop iniciat el curs) us hi indicarem la forma de pagament (habitualment mitjançant REBUT DOMICILIAT al C/C de l'escola).
- Si l'escola no es fa càrrec del pagament o no es pertany a cap escola adherida a la FECC, haureu de:
 1. Fer la inscripció a través del web
 2. Fer la transferència per l'import de l'activitat (amb les instruccions que rebreu per correu electrònic)
 3. Enviar el comprovant de la transferència a formacio@escolacristiana.org o per fax al n 933426546 (us recomanem que el dugueu el dia de l'acció formativa)Un cop fet això, rebreu un correu de validació de la inscripció.
- El període hàbil d'inscripció es clourà 7 dies abans de l'inici de l'acció formativa (o quan ja no quedin places disponibles). Les accions que no tinguin el nombre mínim d'inscripcions s'hauran de suspendre, prèvia comunicació a les persones inscrites.

Baixes

- Si es notifica la baixa a la FECC per correu electrònic 7 dies abans de l'acció formativa, no es facturarà la formació i en cas d'haver fet el pagament es retornarà l'import. En cas de comunicar per escrit la baixa entre 7 dies abans de l'inici i el dia anterior, es cobrarà un 20% de l'import del curs. En cas d'avisar el mateix dia o bé no assistir al curs, es cobrarà tot el preu del curs.

Documentació a lliurar el primer dia de l'acció formativa (IMPRESINDIBLE)

- El full d'inscripció signat i segellat pel titular del centre. Aquest full podeu obtenir-lo un cop us haguem confirmat la vostra inscripció anant a l'apartat *Formació* de la pàgina web, entrant a "cursos en els quals la teva inscripció ha estat acceptada" i clicant al símbol (+).

- El certificat de cost salarial del participant (**excepte** autònoms i participants d'entitats no adherides a la FECC i que no han demanat que els tramitem bonificació). **El model podeu obtenir-lo al web.** A l'esquerra de la pàgina d'inici veureu "Informació i Document." Cliqueu a sobre i sortirà un llistat on apareix "Àrea Educativa". Cliqueu a sobre i us sortirà "Gestió de serveis educatius". Dins hi trobareu la plantilla de Cost Salarial.

Certificat d'assistència

Per rebre el certificat d'assistència cal haver assistit a un 75% de la docència presencial i en cas que hi hagi teleformació haver aprovat també aquesta part (segons la valoració del formador). També és imprescindible haver lliurat el full d'inscripció.

Bonificacions de la matrícula

- Per tal de poder-ho bonificar cal haver fet prèviament els tràmits. Nosaltres realitzem automàticament els tràmits per a les escoles adherides a la FECC, i un cop finalitzada la formació us enviarem l'import exacte a bonificar. Si no sou entitat adherida a la FECC però voleu que us fem aquesta gestió cal que ens ho demaneu a: gestio@escolacristiana.org
- L'aplicació d'aquesta bonificació està subjecta a la normativa de bonificacions de la *Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FEFE)*:
No podran ser objecte de bonificació: les inscripcions fora de termini, les participacions que no arribin al 75% d'assistència de la part presencial del curs, la no superació de la part de Teleformació, en cas que n'hi hagi, la participació dels Autònoms, les inscripcions en les quals el participant (particularment) hagi pagat alguna quantitat.
- L'acció formativa que sigui objecte de bonificació haurà de ser comunicada abans d'iniciar-se a la representació legal dels treballadors per escrit. A la FECC tenim a la vostra disposició un model per fer aquesta comunicació.
- La FECC comunicarà a l'escola, per correu electrònic, l'import i el període per realitzar la bonificació. Aquesta comunicació es farà un cop hagi finalitzat el curs.



<http://blogs.escolacristiana.org/formacio>

Accediu a l'[Espai de Formació](#) de la Fundació Escola Cristiana per veure un [llistat de tots els cursos](#) amb inscripció oberta.

Per inscriure-us als cursos haureu d'estar registrats com a usuaris al web de la Fundació. Si no ho esteu caldrà que **tramiteu l'alta d'usuari** al web www.escolacristiana.org, a la secció "**Serveis bàsics**", apartat "**Alta d'usuari**".