



PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS

CONVOCATORIA CURSO 2024/2025 PLANES DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO PARA CENTROS DOCENTES Y SERVICIOS EDUCATIVOS DE APOYO

La Consejería de Educación de Castilla y León, considera los centros educativos como los núcleos neurálgicos de la formación ya que pueden adaptar a sus contextos y necesidades la formación que precisan, solicitando los itinerarios formativos que resulten esenciales para el desarrollo de sus líneas estratégicas y de las competencias profesionales de sus docentes.

La formación del profesorado está unida a la mejora de las competencias profesionales de los docentes para lograr que su profesión se desarrolle conforme a las necesidades de la sociedad actual y contribuya a un fin común: el mejor aprendizaje posible del alumnado que integrarán dicha sociedad en el futuro.

El modelo de formación del profesorado imperante en Castilla y León en el que los centros educativos han adquirido un papel primordial hace que el propio profesorado sea participe de su formación y diseñe su itinerario formativo.

El cambio introducido en el sistema universitario a partir de Bolonia y el modelo de competencias profesionales del profesorado implica que el docente se sienta integrado en las decisiones formativas que tanto centros como profesorado hayan tomado como respuesta a las necesidades detectadas.

Por todo ello, la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León promueve como cauce de formación la participación de los centros educativos no universitarios y servicios de apoyo en el desarrollo y puesta en práctica de los *Planes de formación en centros*.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar nuevos planes de formación permanente del profesorado para el curso 2024-2025 (anexos I y II).

2.- DESTINATARIOS

Podrán participar en esta convocatoria, los centros educativos no universitarios y servicios de apoyo dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Se establecen tres tipos de participación:

- Plan de formación para un único centro o servicio de apoyo.
- Plan de formación intercentros (2-3 centros).
- Plan de formación zonal (asociación de varios centros con necesidades comunes derivadas del contexto socio cultural en el que se encuentran).



En estos dos últimos casos uno de los centros *ejercerá como coordinador*.

El profesorado de un centro solicitante podrá participar en su plan de formación integrándose en los itinerarios que conformen dicho plan.

3.- LÍNEAS PRIORITARIAS

Los planes de formación deberán tener como principal objetivo la actualización y perfeccionamiento de las competencias profesionales docentes y la mejora de la educación del alumnado, dirigiéndose prioritariamente a alguna de las siguientes líneas prioritarias:

- Formación en competencias para una educación inclusiva e innovadora.
 - Profundización en la competencia científica y pedagógica de las distintas áreas y materias.
 - Evaluación y aprendizaje por competencias, replanteamiento y adaptación de las programaciones didácticas.
 - Nuevas metodologías y utilización de los espacios flexibles como nuevos elementos de formación y aprendizaje.
 - Atención a la diversidad, orientación y tutoría.
 - Competencia matemática y promoción de las áreas STEAM.
 - Mejora de la convivencia escolar, promoción de la educación en valores y prevención de la violencia de género.
 - Promoción de la salud y el bienestar emocional. Desarrollo del espíritu crítico.
- Proceso de internacionalización de los centros educativos y el Proyecto Lingüístico de Centro.
 - Competencia comunicativa y lingüística. Plan de Lectura y Proyecto Lingüístico de Centro.
 - Diseño del Plan de Internacionalización de los centros educativos.
- Integración didáctica de las TIC: adquisición de la competencia digital.
 - Plan de mejora de la competencia digital educativa: programación y robótica. Escuela 4.0
 - Adquisición y mejora de la competencia digital de los docentes.
 - Uso pedagógico y ético de la Inteligencia Artificial en el aula.

4.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PLANES DE FORMACIÓN

Los planes de formación podrán tener una duración mínima de dos cursos y máxima de cuatro y estarán integrados por uno o varios itinerarios formativos relacionados con la formación y actualización de aquellos aspectos tales como:

- a) Las competencias profesionales docentes del profesorado.



- b) Las competencias específicas para un determinado colectivo, departamento o área.
- c) El desarrollo de objetivos, programas y proyectos específicos del centro.

Los planes se incluirán en la programación general anual del centro o en el plan de actuación del servicio de apoyo debiendo ser informados favorablemente por el claustro o, en su caso, por el equipo docente del servicio de apoyo.

En los planes de formación no podrá haber actividades repetidas de años anteriores con un título y enfoque idéntico, procurando reformular el título o reconducir la temática hacia aspectos más globales, innovadores y actualizados a los objetivos prioritarios de los planes de formación actuales.

Los itinerarios que formen parte del plan contemplarán las secuencias formativas a través de las distintas modalidades de formación según la legislación vigente. En todo caso, deberán contemplar, al menos, las siguientes fases:

- a) Sensibilización, información a todo el claustro y formación.
- b) El trabajo en grupo de reflexión, análisis y elaboración de propuestas didácticas.
- c) La aplicación al aula y la evaluación de los resultados.

Las actividades formativas que conformen los itinerarios de los planes de formación de centro o servicio de apoyo seleccionados se integrarán a todos los efectos en el plan de actuación del CFIE y tendrán la consideración de actuaciones prioritarias en el mencionado plan, por lo que se garantizará el apoyo y asesoramiento necesario por parte de los equipos externos constituidos.

5.- CONTENIDO DE LOS PLANES DE FORMACIÓN

Los planes de formación deberán constar de los siguientes aspectos:

- a) Una relación nominal de los miembros del equipo de formación del centro o servicio de apoyo.
- b) La justificación y el diagnóstico de las necesidades formativas detectadas y las líneas de formación propuestas.
- c) Los objetivos que se pretenden alcanzar.
- d) Los itinerarios formativos con arreglo a los siguientes apartados:
 - 1º- Objetivos y contenidos formativos.
 - 2º- Actividades formativas: modalidades y temporalización.
 - 3º- Metodología de trabajo.
 - 4º- Profesores participantes que deseen ejercer como ponentes o formadores.



- e) Las medidas organizativas internas del centro o servicio de apoyo previstas para el desarrollo del plan.
- f) El seguimiento y evaluación de su aplicación en el aula.

En el caso de planes de formación intercentros deberá tenerse en cuenta que el contenido de estos se diseñará conjuntamente entre aquellos centros que lo soliciten.

6.- EQUIPOS DE FORMACIÓN

En los centros y servicios de apoyo se constituirá un equipo interno de formación responsable de la ejecución del plan de formación integrado por el director del centro o persona del equipo directivo en quien delegue, el coordinador de formación, calidad e innovación del centro y los profesores coordinadores de cada una de las actividades formativas del plan.

El coordinador del plan de formación será el propio coordinador de formación, calidad e innovación del centro y deberá coordinar todas las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo del plan de formación del centro, teniendo aquellas compensaciones horarias y el reconocimiento administrativo que se contempla en la normativa vigente.

En los planes de formación intercentros la coordinación del plan la realizará el coordinador del centro o servicio de apoyo que figure como coordinador.

De cara al buen desarrollo del plan de formación deberá existir la oportuna coordinación entre los equipos internos y externos de los centros participantes.

Al profesorado del mismo centro que participe como ponente en un plan de formación de centro se le podrá contabilizar dentro de las horas lectivas y/o complementarias de obligada permanencia en el centro de trabajo las adecuadas para el desarrollo de las actividades formativas. Para ello, deberá contar con la autorización expresa del inspector del centro y el visto bueno de su director. Los ponentes que sean docentes del propio centro no recibirán compensación económica pero sí obtendrán certificado de ponente.

Las funciones del equipo de formación serán las siguientes:

- a) Coordinar la organización y el desarrollo del plan de formación.
- b) Cumplimentar la documentación prevista en esta convocatoria.
- c) Compaginar las actividades formativas de los distintos itinerarios.
- d) Responsabilizarse de la elaboración de las memorias y las evaluaciones del plan de formación.



- e) Proponer a la finalización de la actividad formativa la relación de participantes con derecho a certificación por el CFIE del ámbito, de acuerdo con la normativa vigente.

Los centros educativos y servicios de apoyo seleccionados para desarrollar un plan de formación contarán con la ayuda y colaboración de un equipo externo que estará integrado por el inspector del centro o servicio de apoyo y por el asesor de formación del CFIE, teniendo en cuenta las siguientes funciones:

- a) El asesoramiento en el diseño, la elaboración y la planificación del plan de formación del centro.
- b) La planificación conjunta con el coordinador de formación, calidad e innovación, de las acciones formativas necesarias para el desarrollo de los distintos itinerarios que componen el plan.
- c) El seguimiento del plan y la elaboración del informe de progreso.
- d) Su evaluación final.

7.- MEMORIA DE LA ACTIVIDAD

A la finalización del curso, el equipo de formación deberá elaborar una memoria en la que se analice y valore el desarrollo del plan según los distintos apartados de los que se compone, acompañándose de la documentación exigida en cada una de las modalidades formativas que lo componen. Tanto un ejemplar de la memoria como el material generado se remitirán a la Dirección Provincial de Educación.

8.- CERTIFICACIÓN

Una vez valorada positivamente la memoria por el equipo externo, el CFIE procederá a la certificación a aquellos participantes en el plan con el número de créditos de formación que les corresponda, en calidad de asistente y/o ponente según su participación efectiva en las distintas actividades formativas, con arreglo a la normativa vigente.

La ejecución del plan conllevará el reconocimiento de las actividades formativas realizadas y encaminadas al desarrollo del itinerario formativo con un máximo de 75 horas por cada curso escolar y profesor participante.

9.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

La solicitud para nuevos planes, conforme al modelo que figura en el anexo I, se realizará mediante correo electrónico dirigido a la dirección oficial del CFIE del ámbito en



el que se encuentra el centro educativo o servicio de apoyo solicitante. Dicha dirección figura en la página web de cada CFIE.

La solicitud incluirá la declaración responsable de la aceptación de las bases y de la veracidad de los datos recogidos en la misma.

La información, el modelo de solicitud que figura en el Anexo I y el modelo de plan de formación, anexo II, estarán disponibles en la página web del CFIE.

En el caso de planes de formación intercentros, la solicitud deberá ser cursada por el centro que actúa como coordinador.

10.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

Del 14 de mayo al 9 de junio de 2024.

11.- SELECCIÓN

Las Direcciones Provinciales de Educación seleccionarán los planes presentados que deberán ser informados previamente por los equipos externos.

La Comisión Provincial de Formación, Calidad e Innovación estudiará y valorará los planes presentados y debidamente informados. La propuesta elaborada será remitida por la Dirección Provincial de Educación al titular de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado que aprobará, si procede, dicha propuesta para su posterior inclusión en el Plan Autonómico de Formación del Profesorado.

Para efectuar dicha selección se valorarán y se propondrán para su aprobación las solicitudes que alcancen mayor puntuación de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Viabilidad pedagógica del plan (adaptación a las necesidades contextuales del centro y aplicabilidad al aula): hasta 2.5 puntos.
- b) Planes que contengan itinerarios formativos referidos a prioridades del sistema educativo: hasta 1 punto.
 - Procesos que favorezcan la educación inclusiva y la innovación metodológica en el aula
 - Desarrollo de las competencias comunicativas y lingüísticas. Plan de lectura y Proyecto Lingüístico de Centro.
 - Internacionalización de los centros educativos.
 - Mejora de la convivencia escolar, promoción de la educación en valores y prevención de la violencia de género.



- Promoción de la salud y el bienestar emocional. Desarrollo del espíritu crítico y la creatividad.
 - Atención a la diversidad, orientación y tutoría.
- c) Planes que contengan itinerarios formativos referidos a la integración didáctica de las tecnologías de la información y de la comunicación y adquisición de la competencia digital: hasta 1 punto.
- d) Planes que contengan itinerarios formativos referidos al desarrollo de la competencia científica y pedagógica en las diferentes áreas del currículo: Hasta 1 punto.
- e) Impartición del plan de formación por parte del profesorado del centro: hasta 1 punto.
- f) Planes en los que participe de forma mayoritaria el profesorado del claustro: hasta 1 punto.
- g) Planes de centros de ámbitos rurales: 1 punto.
- h) Centros docentes no universitarios participantes en la convocatoria para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2023/2024, realizada mediante Orden EDU/1130/2023, de 20 de septiembre (BOCyL del 29 de septiembre) o que hayan participado en convocatorias anteriores y mantengan la certificación: 0,5 puntos
- i) Centros reconocidos como centros de formación en prácticas o centros que han recibido alumnos en prácticas del máster de educación secundaria: 0,5 puntos.
- j) Trayectoria y experiencia del centro solicitante en el ámbito de la formación del profesorado y de la innovación educativa: hasta 0,5 puntos.

Para ser seleccionados los proyectos deberán alcanzar un **mínimo de 5 puntos**.



ANEXO I

**SOLICITUD PARA LA IMPLANTACIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN
EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO
CURSO 2024-2025**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO		
CENTRO COORDINADOR (EN EL CASO DE PLANES INTERCENTROS O ZONAL)		
Código Nombre 24017308	CEIP LA GRANJA	
Dirección C./ REAL, 1		
Teléfono 987265441	Fax	
Correo electrónico	24017308@educa.jcyl.es	
Director/a MANUEL LÓPEZ PRIETO	NIF 09789229S	Correo electrónico: mlopezp@educa.jcyl.es
CENTRO PARTICIPANTE (EN EL CASO DE PLANES INTERCENTROS o ZONAL)		
CENTRO PARTICIPANTE (EN EL CASO DE PLANES INTERCENTROS o ZONAL)		

2. PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO					
a) Itinerarios de formación definidos					
1º itinerario: Título: TIC: LA GRANJA DIGITAL					
N.º de participantes: 20	Distribución temporal	2024-25:	2025-26:		
2º itinerario: Título: BIENESTAR EMOCIONAL					
N.º de participantes: 30	Distribución temporal	2024-25:	2025-26:		
3º itinerario: Título: ESPACIOS FLEXIBLES DE APRENDIZAJE:					
N.º de participantes: 30	Distribución temporal	2024-25:	2025-26:		
b) N.º de profesores del centro: (en el caso de planes intercentros o zonal indicar el nº de cada uno de ellos). 30					
c) Fecha de celebración del Claustro 06/06/2024					

Declaro bajo mi responsabilidad que:

1. Acepto las bases de esta convocatoria.
2. Los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.

En León a 6 de junio 2024

El director del centro o servicio educativo

Fdo. MANUEL LÓPEZ PRIETO

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CFIE DE LEÓN



ANEXO II

PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO CURSO 2024-2025

(Para planes intercentros, incluir los datos de todos los centros que lo solicitan conjuntamente)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO (COORDINADOR)			
Código 24017308	Nombre CEIP LA GRANJA	Correo electrónico: 24017308@educa.jcyl.es	
	Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico: @educa.jcyl.es
Director/a (o persona designada)	MANUEL LÓPEZ PRIETO	09789229S	mlopezp@educa.jcyl.es
Coordinador/a del Plan	MONTESRRAT GARCÍA MARTÍNEZ	10198207F	mgarciamart@educa.jcyl.es

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO (SOCIOS)			
Código	Nombre	Correo electrónico: @educa.jcyl.es	
	Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico: @educa.jcyl.es
Director/a (o persona designada)			
Coordinador/a del Plan			

2. COORDINADORES DE ACCIONES FORMATIVAS DEL PLAN				
Participantes	Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico: @educa.jcyl.es	Centro
Coordinador/a actividad formativa 1	MANUEL LÓPEZ PRIETO	09789229S	mlopezp@educa.jcyl.es	CEIP LA GRANJA
Coordinador/a actividad formativa 2	MARÍA J. ANTÓN CUEVAS	10851953R	mjanton@educa.jcyl.es	CEIP LA GRANJA
Coordinador/a actividad formativa 3	CARLOS JAVIER GARCIA LUNA,	09797848D	cjgarcia@educa.jcyl.es	CEIP LA GRANJA



PONENTE/S DEL
CENTRO

SÍ NO

3. JUSTIFICACIÓN

▪ Análisis y diagnóstico de la situación del centro

El CEIP La Granja está compuesto por 30 docentes, la gran mayoría definitivos, lo que supone una gran ventaja para la consolidación formativa. Pretendemos realizar un plan de formación para los dos próximos cursos con el objetivo de dar respuesta a nuestro alumnado en tres grandes dimensiones: digital, emocional y adecuación de un entorno escolar más actual y atractivo para el alumnado.

▪ Necesidades formativas detectadas

- Competencia digital del profesorado: mejora de la competencia digital del profesorado ya que actualmente el 100% tiene algún nivel competencial.
- Bienestar emocional para la mejorar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y sus familias.
- Actualización de los diferentes espacios del centro: biblioteca, salón de actos, aula de la radio, aula del futuro, patio escolar, huerto escolar, etc.

▪ Líneas de formación

- Integración didáctica de las TIC: adquisición de la competencia digital.
 - Adquisición y mejora de la competencia digital de los docentes.
 - Plan de mejora de la competencia digital educativa: programación y robótica. Escuela 4.0
- Formación en competencias para una educación inclusiva e innovadora
 - Nuevas metodologías y utilización de los espacios flexibles como nuevos elementos de formación y aprendizaje.
 - Mejora de la convivencia escolar, promoción de la educación en valores y prevención de la violencia de género.
 - Promoción de la salud y el bienestar emocional. Desarrollo del espíritu crítico.

4. OBJETIVOS

▪ Finales y de resultados

1. Conseguir la certificación en competencia digital B2 para todo el profesorado.
2. Mejorar la convivencia a partir del desarrollo y trabajo de las emociones.
3. Crear un centro (edificio) agradable e impulsor de nuevas metodologías que favorezcan el proceso de enseñanza aprendizaje y mejore los resultados del alumnado.

▪ De proceso

1. Realizar la "formación TIC para aprender" con ponentes del centro que aseguren el aprendizaje de utilidades digitales necesarias para el desarrollo del proceso de enseñanza.



2. Avanzar en la consolidación emocional de los miembros de la comunidad educativa para gestionar el porque de muchas reacciones cotidianas que entorpecen la convivencia.
3. Diseñar espacios nuevos de aprendizaje para optimizar recursos y actualizar los procesos de una enseñanza del siglo XXI a las demandas sociales.

5. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ASPECTOS COMPETENCIALES

Competencia para una educación inclusiva e innovadora.

Competencia digital.

Competencia emocional.

6. ITINERARIOS FORMATIVOS

Itinerario 1: LA GRANJA DIGITAL

ACTIVIDADES (ver información actividades al final del documento)

TÍTULO	MODALIDAD	CURSO
1 La Granja on line 24	GRUPO DE TRABAJO	2024/2025
2 La Granja on line 25	GRUPO DE TRABAJO	2025/2026
3 Formación para aprender utilidades TIC 24	CURSO (ponentes internos)	2024/2025
4 Formación para aprender utilidades TIC 25	CURSO (ponentes internos)	2025/2026

Itinerario 2: BIENESTAR EMOCIONAL

ACTIVIDADES (ver información actividades al final del documento)

TÍTULO	MODALIDAD	CURSO
5 Bienestar Emocional	CURSO	2024/2025
6 Actualización Documentación: RRI, plan Convivencia. Creación: Plan de Igualdad	GRUPO DE TRABAJO	2025/2026

Itinerario 3: ESPACIOS FLEXIBLES DE APRENDIZAJE

ACTIVIDADES (ver información actividades al final del documento)

TÍTULO	MODALIDAD	CURSO
7 Huerto Escolar	CURSO	2024/2025
8 Espacios Flexibles de Aprendizaje	GRUPO DE TRABAJO	2024/2025



9 Espacios Flexibles de Aprendizaje	GRUPO DE TRABAJO	2025/2026
-------------------------------------	------------------	-----------

7. ORGANIZACIÓN INTERNA

Realizamos una planificación anual actualizada mensualmente para ajustar la formación a la marcha cotidiana del curso. En esta planificación coordinamos la organización de la formación del profesorado con las diferentes actividades que llevaremos acabo en los dos próximos cursos.

El coordinador del plan de formación, junto con el ED, y los coordinadores de las diferentes actividades formarán el Equipo de Formación que serán los impulsores de adecuar los procesos a la vida diaria del centro para optimizar la temporalización y cumplimentar la documentación y memoria final.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

CRITERIOS	INDICADOR / INSTRUMENTOS	MOMENTOS
<p>Grado de: Cumplimiento de los objetivos. Aprovechamiento de la formación. Desarrollo de competencias profesionales. Implicación del profesorado. Implicación del equipo de formación interno. Coordinación entre equipo interno y equipo externo. Aplicación de la formación al aula. Otros (indicar) Percepción sobre: Compromiso de aplicación al aula. Expectativas de continuidad Grado de satisfacción con el trabajo realizado como equipo interno.</p>	<p>Formulario a cumplimentar por los participantes. Evidencias visuales y de aplicación a los procesos de enseñanza aprendizaje. Auditoria del ED con las familias.</p>	<p>Evaluación inicial (octubre) Revisión PGA (enero) Fin de curso (mayo)</p>

PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO CURSO 24-25

INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL PLAN

Actividad 1: La Granja on line 24

Objetivos.

1. Crear y gestionar contenido web para la plataforma web de la Junta de Castilla y León, utilizando HTML básico Diseñar páginas web de manera efectiva mejorando la experiencia de usuario.
2. Elaborar materiales para la página web y redes sociales. Adquirir habilidades en la edición e inserción de imágenes y videos para producir materiales atractivos y educativos.
3. Actualizar la web y crear o actualizar las redes sociales, publicando contenido relevante para la comunidad educativa.
4. Mejorar la competencia TIC del profesorado, esto incluye el uso efectivo de herramientas digitales, seguridad en línea y otras herramientas.
5. Promover la participación activa de la Comunidad educativa a través de estrategias que fomenten la participación de todos los miembros de la misma., contribuyendo a una comunicación más efectiva y a una mayor visibilidad del centro educativo.

Contenidos

1. Elementos de la página web institucional y edición con HTML básico para la edición de contenidos
2. Diseño gráfico. Introducción a las herramientas de diseño gráfico (CANVA) y edición de video. Optimización de imágenes y video para web y redes sociales.
3. Optimización de contenidos para SEO, contenido efectivo en redes sociales, seguimiento estadístico del impacto.
4. Crear contenidos en diferentes formatos multimedia (imagen, video, infografías). Principios de seguridad en el uso de la web y redes sociales. Derechos de autor y utilización de recursos web

Distribución temporal Curso 2024/2025 (20h)

1. Actualización en RRS diaria a lo largo del curso
2. Actualización de la web y bitácora con las principales novedades a lo largo del curso.

Metodología de trabajo

1. Al tratarse de un grupo de trabajo, la actividad tiene una duración de 20 horas, durante las cuales los participantes trabajarán en los objetivos y contenidos de la actividad, de manera que les permita crear o actualizar la página web y/o las redes sociales del centro. Al concluir la actividad, deberán presentarse las evidencias del trabajo realizado, en el que se deberá hacer constancia del papel desempeñado por cada uno de los participantes.
2. El grupo de trabajo lo compone el ED que se encarga de recibir toda la información diaria del resto del profesorado para actualizar el contenido on line y facilitar un servicio informativo actual a las familias en particular y al mundo educativo en general.

INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL PLAN

Actividad 2: La Granja on line 25

Objetivos.

1. Crear y gestionar contenido web para la plataforma web de la Junta de Castilla y León, utilizando HTML básico Diseñar páginas web de manera efectiva mejorando la experiencia de usuario.
2. Elaborar materiales para la página web y redes sociales. Adquirir habilidades en la edición e inserción de imágenes y videos para producir materiales atractivos y educativos.
3. Actualizar la web y crear o actualizar las redes sociales, publicando contenido relevante para la comunidad educativa.
4. Mejorar la competencia TIC del profesorado, esto incluye el uso efectivo de herramientas digitales, seguridad en línea y otras herramientas.
5. Promover la participación activa de la Comunidad educativa a través de estrategias que fomenten la participación de todos los miembros de la misma., contribuyendo a una comunicación más efectiva y a una mayor visibilidad del centro educativo.

Contenidos

1. Elementos de la página web institucional y edición con HTML básico para la edición de contenidos
2. Diseño gráfico. Introducción a las herramientas de diseño gráfico (CANVA) y edición de video. Optimización de imágenes y video para web y redes sociales.
3. Optimización de contenidos para SEO, contenido efectivo en redes sociales, seguimiento estadístico del impacto.
4. Crear contenidos en diferentes formatos multimedia (imagen, video, infografías). Principios de seguridad en el uso de la web y redes sociales. Derechos de autor y utilización de recursos web

Distribución temporal Curso 2025/2026 (20h)

1. Actualización en RRS diaria a lo largo del curso
2. Actualización de la web y bitácora con las principales novedades a lo largo del curso.

Metodología de trabajo

1. Al tratarse de un grupo de trabajo, la actividad tiene una duración de 20 horas, durante las cuales los participantes trabajarán en los objetivos y contenidos de la actividad, de manera que les permita crear o actualizar la página web y/o las redes sociales del centro. Al concluir la actividad, deberán presentarse las evidencias del trabajo realizado, en el que se deberá hacer constancia del papel desempeñado por cada uno de los participantes.
2. El grupo de trabajo lo compone el ED que se encarga de recibir toda la información diaria del resto del profesorado para actualizar el contenido on line y facilitar un servicio informativo actual a las familias en particular y al mundo educativo en general.



Actividad 2: La Granja on line 25

▪ Objetivos.

1. Mantener la web, bitácora, plataforma de comunicaciones stilus y redes sociales del centro.
2. Apoyar a las familias en la recepción informativa de todas las novedades, formularios, autorizaciones a través de la app WhatsApp

▪ Contenidos

1. Organización y actualización de las plataformas on line del centro.
2. Apoyo a las familias en el funcionamiento de Stilus

▪ Distribución temporal Curso 2025/2026 (20h)

1. Actualización en RRS diaria a lo largo del curso
2. Actualización de la web y bitácora con las principales novedades a lo largo del curso

▪ Metodología de trabajo

El grupo de trabajo lo compone el ED que se encarga de recibir toda la información diaria del resto del profesorado para actualizar el contenido on line y facilitar un servicio informativo actual a las familias en particular y al mundo educativo en general.

Actividad 3: Formación para aprender utilidades TIC 24

▪ Objetivos.

1. Aprender a gestionar las nuevas utilidades de la plataforma Stilus.
2. Avanzar en el conocimiento ofimática general y específico necesario para optimizar los procesos burocráticos.
3. Conocer y aplicar nuevas aplicaciones móviles facilitadoras e integradoras en el proceso de enseñanza aprendizaje.
4. Implementar de forma innovadora la práctica docente en las áreas, a través de la plataforma Stilus.
5. Promover el proceso de enseñanza aprendizaje a las necesidades individuales de nuestro alumnado teniendo presente el DUA.

▪ Contenidos

1. Gestión plataforma Stilus
2. Aplicaciones informáticas, móvil y PC.
3. Contenidos digitales administrativos.
4. Desarrollo de DUA.

▪ Distribución temporal Curso 2024/2025 (10h)

1. A lo largo de primer y segundo trimestre.
2. Sesiones de 1,5 h de trabajo

▪ Metodología de trabajo

Curso con ponentes del centro. Tratamos de enseñarnos unos a otros en aquellas disciplinas o app que tengamos un mayor conocimiento y necesidad. Llevamos dos cursos realizando esta dinámica (fuera del plan de formación) y nos funciona muy bien.



Actividad 4: Formación para aprender utilidades TIC 24

▪ Objetivos.

1. Aprender a gestionar las nuevas utilidades de la plataforma Stilus.
2. Avanzar en el conocimiento ofimática general y específico necesario para optimizar los procesos burocráticos.
3. Conocer y aplicar nuevas aplicaciones móviles facilitadoras e integradoras en el proceso de enseñanza aprendizaje.
4. Implementar de forma innovadora la práctica docente en las áreas, a través de la plataforma Stilus.
5. Promover el proceso de enseñanza aprendizaje a las necesidades individuales de nuestro alumnado teniendo presente el DUA.

▪ Contenidos

1. Gestión plataforma Stilus
2. Aplicaciones informáticas, móvil y PC.
3. Contenidos digitales administrativos.
4. Desarrollo de DUA.

▪ Distribución temporal Curso 2025/2026 (10h)

1. A lo largo de primer y segundo trimestre.
2. Sesiones de 1,5 h de trabajo

▪ Metodología de trabajo

Curso con ponentes del centro. Tratamos de enseñarnos unos a otros en aquellas disciplinas o app que tengamos un mayor conocimiento y necesidad. Llevamos dos cursos realizando esta dinámica (fuera del plan de formación) y nos funciona muy bien.

Actividad 5: Bienestar Emocional (Catálogo CFIE)

▪ Objetivos.

1. Conocer los conceptos básicos del bienestar emocional.
2. Proponer estrategias de mejora de la convivencia para el bienestar emocional.
3. Detectar situaciones disruptivas y aportar posibles soluciones.
4. Crear un entorno educativo con espacios acogedores y participativos.
5. Incorporar espacios de reflexión y relajación que favorezcan la gestión emocional

▪ Contenidos

1. Análisis del bienestar emocional en el entorno educativo.
2. Evaluación y mejora de los documentos de convivencia del centro.
3. Técnicas de cohesión de grupos complejos que mejoren la gestión de grupos
4. Conciencia ambiental y emocional en el entorno educativo

▪ Distribución temporal Curso 2024/2025 (20h)

1. 5 h ponente externo. 15 h aplicación en el aula.

▪ Metodología de trabajo

1. La actividad consta de un módulo de formación de 5h con dos sesiones formativas a cargo de un ponente experto, 3h se llevarán a cabo de modo presencial y 2h se realizarán por TEAMS, y un módulo de aplicación práctica de 15 horas a realizar por los participantes y que se llevará a cabo en el propio centro educativo.



Actividad 6: Grupo de trabajo Bienestar Emocional & Actualización de los documentos programáticos del centro.

- Objetivos.
 1. Actualizar el RRI
 2. Actualizar el plan de Convivencia.
 3. Crear el Plan de Igualdad.
 4. Aplicar los conocimientos científicos y experiencia del curso de Bienestar emocional de curso anterior.
 5. Acercar a los participantes a la normativa vigente en nuestra Comunidad.
- Contenidos
 1. Análisis del bienestar emocional en el entorno educativo.
 2. Evaluación y mejora de los documentos de convivencia del centro.
 3. Técnicas de cohesión de grupos complejos que mejoren la gestión de grupos
 4. Conciencia ambiental y emocional en el entorno educativo.
 5. Conocimientos básicos en la elaboración de los documentos programáticos
- Distribución temporal Curso 2025/2026 (10 h)
 1. Organización por ciclos para a partir de los documentos existentes actualizarlos.
 2. Sesiones en el primer y tercer trimestre
- Metodología de trabajo
 1. Grupo de trabajo

Actividad 7: Curso y Seminario Huerto Escolar (catálogo CFIE)

- Objetivos.
 1. Fomentar el aprendizaje experiencial a través del huerto escolar.
 2. Promover la sostenibilidad del centro educativo.
 3. Integrar las prácticas sostenibles en el aprendizaje de las distintas áreas curriculares.
 4. Participar en actividades al aire libre y relacionadas con la naturaleza.
 5. Fortalecer la comunidad escolar desarrollando proyectos colaborativos que involucren a toda la comunidad escolar.
- Contenidos
 1. Principios básicos de agricultura sostenible.
 2. Diseño y planificación de un huerto escolar.
 3. Prácticas sostenibles con el medio ambiente.
 4. Educación ambiental y conciencia sostenible.
 5. Integración curricular
- Distribución temporal Curso 2024/2025 20 h
 1. (Ponente externo 5h +15 h aplicación)
- Metodología de trabajo
 1. La actividad es un módulo de formación presencial de 5 horas, con dos sesiones formativas a cargo de un ponente experto, y un módulo de aplicación práctica de 15 horas a realizar por los participantes y que se realizará en el propio centro educativo.



Actividad 8: Grupo de Trabajo Espacios Flexibles de Aprendizaje

- Objetivos.
 1. Crear y desarrollar el Aula del Futuro.
 2. Crear y desarrollar el aula de la Radio.
 3. Reorganizar la Biblioteca Escolar y la gestión de préstamo.
 4. Planificar y desarrollar los Patios Dinámicos
 5. Desarrollar y planificar los espacios comunes del centro a las nuevas metodologías activas.
- Contenidos
 1. Planificación, metodología y gestión del aula.
 2. Diseño y planificación de los espacios comunes.
 3. Prácticas sostenibles con el medio ambiente.
 4. Integración curricular
- Distribución temporal Grupo de Trabajo 2024/2025 10 h
 1. Sesiones en el segundo y tercer trimestre.
- Metodología de trabajo
 1. Trabajo por ciclos para optimizar y modernizar los diferentes espacios del centro.

Actividad 8: Grupo de Trabajo Espacios Flexibles de Aprendizaje

- Objetivos.
 6. Crear y desarrollar el Aula del Futuro.
 7. Crear y desarrollar el aula de la Radio.
 8. Reorganizar la Biblioteca Escolar y la gestión de préstamo.
 9. Planificar y desarrollar los Patios Dinámicos
 10. Desarrollar y planificar los espacios comunes del centro a las nuevas metodologías activas.
- Contenidos
 5. Planificación, metodología y gestión del aula.
 6. Diseño y planificación de los espacios comunes.
 7. Prácticas sostenibles con el medio ambiente.
 8. Integración curricular
- Distribución temporal Grupo de Trabajo 2024/2025 10 h
 2. Sesiones en el segundo y tercer trimestre.
- Metodología de trabajo
 2. Trabajo por ciclos para optimizar y modernizar los diferentes espacios del centro.



Actividad 8: Grupo de Trabajo Espacios Flexibles de Aprendizaje

- Objetivos.
 11. Crear y desarrollar el Aula del Futuro.
 12. Crear y desarrollar el aula de la Radio.
 13. Reorganizar la Biblioteca Escolar y la gestión de préstamo.
 14. Planificar y desarrollar los Patios Dinámicos
 15. Desarrollar y planificar los espacios comunes del centro a las nuevas metodologías activas.
- Contenidos
 9. Planificación, metodología y gestión del aula.
 10. Diseño y planificación de los espacios comunes.
 11. Prácticas sostenibles con el medio ambiente.
 12. Integración curricular
- Distribución temporal Grupo de Trabajo 2025/2026 10 h
 3. Sesiones en el primer y segundo trimestre.
- Metodología de trabajo
 3. Trabajo por ciclos para optimizar y modernizar los diferentes espacios del centro.

En León a 6 de mayo de 2024

El/La coordinador/a del Plan de Formación

V.º B.º

El/La director/a del centro o
servicio de apoyo

Fdo.: MONTSERRAT GARCIA MARTÍNEZ

Fdo.: MANUEL LÓPEZ
PRIETO

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CFIE DE LEÓN