

Anexo
Convocatoria del Programa POP-IN
(Programa de Observación del Profesorado Intercentros de
Navarra)

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto convocar el programa de formación del profesorado POP-IN (Programa de Observación del Profesorado Intercentros de Navarra): experiencias formativas para la mejora del desarrollo profesional docente y de las competencias directivas a través del intercambio de buenas prácticas y del aprendizaje por observación, en actividades relacionadas con los Programas de Aprendizaje en Lenguas Extranjeras (PALE) durante el curso 2024-2025.

2. Podrán participar en dicha convocatoria los centros PALE públicos y concertados dependientes del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra que impartan Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

Segundo. Objetivos de la experiencia formativa POP-IN.

La finalidad del programa de formación del profesorado es el desarrollo profesional docente en sus competencias profesionales relacionadas con los Programas de Aprendizaje en Lenguas Extranjeras desde el punto de vista de la observación entre iguales, la reflexión individual y/o grupal, y el intercambio, implementación y difusión de buenas prácticas.

Los objetivos del programa son:

- a) Favorecer la formación educativa a partir del aprendizaje entre iguales entre el personal docente PALE de la Comunidad Foral de Navarra.
- b) Potenciar la formación permanente del profesorado, dentro de su autonomía y proyección intercentros, incluyendo la observación activa de la práctica docente de todos sus miembros, el intercambio de buenas prácticas, la reflexión, la formación metodológica sobre procesos organizativos y didácticos relacionados con los Programas de Aprendizaje en Lenguas Extranjeras y la realización de proyectos de forma conjunta.
- c) Difundir y fomentar la aplicación en el propio centro educativo de los conocimientos aprendidos por el profesorado que ha participado en la experiencia formativa.
- d) Establecer vías de comunicación que favorezcan el desarrollo de redes de colaboración entre los centros educativos.
- e) Fomentar la mejora de las competencias directivas a través de la observación de modelos de gestión relacionados con los Programas de Aprendizaje en Lenguas Extranjeras que sean eficaces y que favorezcan el buen funcionamiento de los centros educativos, la atención a la diversidad y la inclusión educativa y, como consecuencia, el éxito escolar de su alumnado.

Tercero. Participación y organización.

Los centros participantes podrán identificarse como Centro Anfitrión o Centro Observador:

a) Centro Anfitrión

Los centros anfitriones realizarán su solicitud de participación señalando hasta un máximo de tres experiencias que deseen mostrar a los centros observadores, mediante un

formulario en la página <https://forms.gle/KoXzgonapm23bDXAA> habilitado a tal efecto (Formulario Anfitrión), indicando el ámbito de la propuesta (organización y funcionamiento escolar, metodologías o atención a la diversidad) así como una breve descripción.

Funciones de los centros anfitriones:

1. Designar al personal responsable (máximo 2 personas) de cada experiencia formativa.
2. Elaborar la propuesta de experiencia formativa según el Formulario Anfitrión, que incluirá:
 - a. Descripción del centro.
 - b. Descripción de la experiencia.
 - c. Objetivos, estructura y temporalización de la experiencia.
 - d. Número de centros observadores a recibir.
3. Compartir con el centro observador la experiencia pedagógica motivo de la visita y establecer momentos para la reflexión, el diálogo, la valoración y el intercambio de experiencias entre ambos centros.
4. Realizar un informe final a través de un formulario en la página web <https://forms.gle/zved7LjNcjfNvPa68> (Formulario Informe Final) antes del 30 de junio del curso actual valorando la experiencia. Dicho informe será obligatorio para optar a la certificación de la experiencia POP-IN.

b) Centro Observador

Una vez conocida la oferta de centros anfitriones y sus propuestas, se habilitará un formulario en la página web <https://forms.gle/UpEqfVLPobck4ift9> (Formulario Observador) para que los centros observadores puedan indicar hasta un máximo de 10 experiencias por orden de preferencia.

Funciones de los centros observadores:

1. Difundir la oferta de POP-IN entre su profesorado.
2. Seleccionar, entre el profesorado interesado, el profesorado candidato para cada experiencia.
3. Rellenar el formulario de solicitud de participación (Formulario Observador)
4. Asegurar la adecuada planificación de la experiencia junto con el centro anfitrión.
5. Participar en la experiencia pedagógica completa.
6. Difundir y compartir el resultado de la experiencia entre el personal docente de su centro.
7. Realizar un informe final a través de un formulario en la página web <https://forms.gle/zved7LjNcjfNvPa68> (Formulario Informe Final) antes del 30 de junio del curso actual valorando la experiencia y la difusión en el centro. Dicho informe será obligatorio para optar a la certificación de la experiencia POP-IN.

Cuarto. Estructura de la experiencia formativa.

La experiencia formativa puede centrarse en la observación global de la estructura organizativa-pedagógica de un centro o en la observación específica de un proyecto, metodología o aspecto relacionado con los Programas de Aprendizaje en Lenguas Extranjeras que esté desarrollando el centro anfitrión.

Una vez conocido el listado de adjudicaciones de centros, la experiencia formativa se desarrollará en el período acordado entre el centro anfitrión y el centro observador, siempre antes del día 30 de junio, plazo final para la entrega del Formulario Informe Final.

Los equipos directivos adoptarán las medidas necesarias para evitar que las experiencias formativas interfieran en el buen funcionamiento de los centros.

Los gastos generados por las experiencias formativas serán asumidos por los centros participantes mediante sus gastos ordinarios de funcionamiento.

Se comunicará al Negociado de Programas Lingüísticos cualquier imprevisto que pueda surgir y que repercuta en el desarrollo del programa.

Quinto. Reconocimiento a los participantes.

Se certificarán tres horas de ponencia por la impartición de actividades de formación y perfeccionamiento al profesorado participante de los centros anfitriones.

Se certificarán diez horas de formación al profesorado participante de los centros observadores.

Cada persona participante solo podrá recibir un certificado de cada tipo por curso académico.

Sexto. Solicitud y plazo de presentación de solicitudes.

Los centros interesados deberán cumplimentar las solicitudes mediante los formularios diseñados para esta convocatoria (Anfitrión y Observador).

La relación de centros Anfitriones se publicará, junto con su ficha, en la página POP-IN del Portal de Educación.

Formulario Anfitrión: <https://forms.gle/KoXzqonapm23bDXAA>

Formulario Observador: <https://forms.gle/UpEqfVLPobck4ift9>

Plazo de solicitud:

-Centros anfitriones: 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria.

-Centros observadores: 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la comunicación del catálogo de experiencias ofrecidas por los centros anfitriones.

Séptimo. Adjudicación de experiencias.

A cada centro observador se adjudicará una experiencia según sus preferencias. En el caso de que varios centros observadores opten a una misma experiencia, se adjudicará según el orden de inscripción.

Posteriormente, y si hubiera disponibilidad, se podrá adjudicar más de una experiencia a un mismo centro observador.

Los centros observadores se pondrán en contacto con los centros anfitriones asignados para acordar las fechas y organizar la experiencia formativa.

Octavo. Resolución de la convocatoria.

El Negociado de Programas Lingüísticos publicará el listado provisional de la asignación de los centros observadores y de los centros anfitriones en www.educacion.navarra.es, estableciéndose, a partir de este momento, un plazo de 10 días hábiles para presentar reclamaciones contra el mismo y, en su caso, subsanar la documentación requerida, a través de la dirección de correo electrónico dpto-idiomas1@educacion.navarra.es.

Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará una resolución con el listado definitivo de centros de esta convocatoria en la página web mencionada.

Noveno. Seguimiento y evaluación

El Negociado de Programas Lingüísticos realizará el seguimiento y evaluación de estas experiencias formativas y podrá recabar de los centros educativos la información que considere necesaria.

Para cualquier duda, los centros podrán dirigir sus consultas al correo dpto-idiomas1@educacion.navarra.es

Para la próxima convocatoria, tenemos que pensar qué pasa cuando, una vez acordada la visita, el centro observador no se presenta. De entrada, lo que se puede hacer es que no certifiquen.