



ANEXO IV
GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA FINAL

Nº DE LA ACTIVIDAD: 156

MODALIDAD: SEMINARIO

TÍTULO: EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS EN PRIMARIA.

CENTRO: CEIP APIS AURELIAE

LOCALIDAD: COLMENAR DE OREJA

RESPONSABLE: ALMUDENA BLAS GARCÍA

BAJAS DESPUÉS DE INICIARSE LA ACTIVIDAD

APELLIDOS Y NOMBRE

01	Jesús Jaén. Baja al inicio del curso, no llega a comenzarle.
----	--

2. Organización de la actividad

	DESCRIPCIÓN
Día de la semana /Fechas	Viernes. Todos desde el 16 de noviembre hasta el 10 de mayo.
Horario	14:00 A 15:00
Lugar de reuniones	Aulas del centro educativo
Responsable / Coordinador	Almudena Blas García
Otras	Las sesiones en las que nos visita el ponente se realizan por las tardes de 16:00 a 18:30 en un aula del centro educativo. Las fechas son: 17 de enero, 7 de febrero, 19 de febrero y 14 de marzo.



Incidencias organizativas. Modificaciones organizativas con respecto al proyecto inicial

La distribución temporal prevista no ha sido modificada en ninguna sesión salvo en las que asiste el ponente ya que se acordaron en función de su disponibilidad y la nuestra y después de haber sido aprobado el proyecto. Las fechas que concretamos son las escritas en la tabla anterior y el horario también fue ampliado ya que en el proyecto propusimos dos horas por sesión y al concretar con la ponente hemos decidido que sean de dos horas y media.

En cuanto a la secuenciación de los contenidos si se ha visto modificada. En un principio propusimos que los contenidos se dividieran en cuatro bloques, pero en la práctica esta secuenciación ha sido dada por el experto que es el ponente. Y el resultado ha sido el siguiente: en la primera sesión de ponencia hemos trabajado la sensibilización y sentido de las competencias a partir de lo cual trabajamos en las sesiones posteriores. En la segunda ponencia trabajamos el concepto de competencia clave y que al igual que en el caso anterior hemos trabajado en las posteriores sesiones hasta fecha de hoy. En la tercera sesión trabajamos sobre la programación y metodología de la evaluación por competencias sobre lo que trataremos en las próximas sesiones. Y, por último, en la última sesión del ponente trabajamos la evaluación por competencias en concreto lo cual desarrollaremos en próximas sesiones.

3. Organización del trabajo

Distribución de las funciones desempeñadas por los participantes	Metodología utilizada
<p>Todos los participantes del seminario tenemos las mismas labores o funciones. Destacando la función de la coordinadora que es la encargada de establecer la comunicación entre el ponente y el resto de participantes, recogida de firmas de cada sesión y la edición de la información recogida por cada miembro para la elaboración del informe de progreso, actas...</p> <p>Por otro lado, durante las sesiones presenciales de los viernes en el centro las funciones desempeñadas por los participantes serían recoger acta de lo trabajado, compartir experiencias vividas en su aula con sus alumnos, agrupar la información obtenida, exponer los conocimientos que se tengan, elaborar documentos para la formación del curso...</p> <p>Hasta el momento nos hemos dividido en tres</p>	<p>La metodología utilizada ha sido diferente en función del momento en el que nos encontrábamos.</p> <p>Durante las sesiones anteriores de la primera ponencia nos hemos juntado en gran grupo para recabar y recoger información entre todos los miembros del grupo.</p> <p>Posterior a la primera ponencia nos dividimos en tres grupos para elaborar cada uno un proyecto diferente basado en la evaluación por competencias. También hemos realizado trabajo individual sobre el material entregado por el ponente y que ha recogido la coordinadora.</p> <p>Para la elaboración de documentos de cara a la formación del curso nos dividimos el trabajo por los grupos creados en las sesiones con la presencia de la ponente y de forma más</p>



<p>grupos de cuatro miembros cada uno para elaborar el material que nos ha propuesto el ponente, primero de manera individual y posteriormente en pequeño grupo siendo las mismas funciones desempeñadas por cada uno.</p>	<p>individual los miembros de cada grupo nos volvemos a dividir el trabajo.</p> <p>La coordinadora es la encargada de recoger las actas hechas por los miembros del grupo de trabajo, de comunicarse con la responsable del CTIF y la ponente y también de maquetar y entregar los documentos necesarios para la formación del curso.</p>
--	---

4. Recursos utilizados

	FUNGIBLE	INVENTARIABLE
Del centro	Fotocopias para elaboración del trabajo individual sobre la definición de cada competencia clave y la elaboración del proyecto por grupos, folios para tomar notas, material de papelería e impresora.	Pizarra digital, ordenador, y aula de 3°C.
Del CTIF	Documentos a rellenar para completar el curso.	Ponente y aula virtual en página del CTIF.
Nueva Adquisición		

5. Evaluación:

Tabla descriptiva y comparativa de objetivos de estudio previstos en el proyecto inicial especificando lo indicado en la misma.

OBJETIVOS PREVISTOS	Grado de consecución con alusión explícita al trabajo previsto y realizado en relación con los contenidos (descripción y comparación) y los acuerdos tomados en relación con los mismos
<p>1. Aprender las principales características, elementos y técnicas de la evaluación por competencias en primaria.</p>	<p>Conseguido. Hemos adquirido un gran conocimiento del concepto de competencia clave así como de los elementos que la componen: conocimientos, actitudes y destrezas.</p>



<p>2. Distinguir las distintas situaciones y contextos, así como la legislación vigente (LOMCE) en las que se lleva a cabo la evaluación de las competencias.</p>	<p>Conseguido. Hemos sido conscientes de toda la legislación que existe acerca de las competencias clave partiendo del marco europeo hasta nuestra propia concreción.</p>
<p>3. Aprender las diferentes pruebas mediante las cuales se puede llevar a cabo la evaluación de las competencias en primaria.</p>	<p>Descartado. Este objetivo no le hemos trabajado durante las ponencias. Aquello que más relación tiene es la elaboración de rúbricas ya que es el instrumento que hemos aprendido a utilizar para evaluar de forma competencial. Y también, hemos trabajado algunos tipos de ejercicios que en realidad son competenciales.</p>
<p>4. Construir los instrumentos de evaluación a partir de las técnicas de evaluación por competencias que podemos emplear para la valoración de las competencias básicas.</p>	<p>No conseguido. Hemos tratado la construcción de instrumentos para la evaluación por competencias, pero consideramos que ha sido de manera general ya que no hemos tenido tiempo para profundizar en ellos. De tal forma que hemos adquirido el conocimiento necesario para elaborar la rúbrica, que es el instrumento que hemos trabajado, pero la falta de tiempo no nos ha permitido adquirir la práctica en su elaboración.</p>

Conseguido – No Conseguido – Descartado.

6. Relación de materiales elaborados:

Previstos en el proyecto inicial	Descripción del material	Formato
<p>Instrumentos para la evaluación por competencias en las aulas de primaria.</p>	<p>Hemos realizado tres proyectos uno cada grupo relacionados con el huerto, el libro y la ciudad de Toledo. Necesitamos realizar primero este proyecto para poder trabajar los contenidos competencialmente y en consecuencia poder evaluar dicho proyecto de forma competencial. Con lo cual hemos acabado con una rúbrica para valorar la consecución de los objetivos propuestos inicialmente. Estos proyectos no se desarrollan por completo si no que cada grupo a partir de una tarea hemos realizado la rúbrica de una o varias actividades. Adjunto anexo II.</p>	<p>Papel.</p>
	<p>Adjunto en anexo I con el material</p>	<p>Papel.</p>



Definición de competencias claves, así como sus elementos: contenidos, destrezas y actitudes.	elaborado por cada participante, ya que hemos elaborado este material de forma individual y tenemos uno cada miembro.	
Documentos de evaluación del seminario como es el informe de progreso, la documentación elaborada y aprendida hasta el momento y la memoria fina del seminario.	Elaborado y terminado. En ellos se recogen toda la información requerida por parte del CTIF.	Papel.
Actas de cada sesión de grupo de trabajo o sesión de ponencia. La cual nos permite reflexionar sobre lo que hemos hecho y lo que tenemos que hacer.	Elaboradas y terminadas.	Papel.

7. Valoración del seguimiento de la actividad por parte del CTIF.

En cuanto a la valoración del seguimiento de la actividad por parte del CTIF es totalmente positiva.

El asesor ha mostrado en todo momento un gran interés por la evolución del seminario, además de su preocupación por la recogida de los documentos requeridos. Nos ha informado de forma continua de los pasos a seguir, incluso nos ha dado consejos de cómo realizarlos. De tal forma que si hemos tenido cualquier duda rápidamente ha sido resuelta por el mismo.

Por ultimo, destacar su implicación en la búsqueda del ponente, el cual ha sido todo un acierto ya que nos ha demostrado su gran formación acerca de la evaluación por competencias, además de ser un profesional muy competente.

8. Propuestas de mejora y/o de continuidad.

Como propuestas de mejoras proponemos las siguientes:

1. Aumento del número de sesiones de ponencias con el fin de profundizar en la evaluación y no desarrollarla de una manera tan general.
2. Incremento el número de ponentes con el fin de poder contrastar distintas opiniones y perspectivas de la misma metodología. Con esto no mostramos un descontento con el ponente, sino todo lo contrario.
4. Orientaciones más específicas por nivel y tramo ya que por el número escaso de sesiones trabajamos a un nivel muy general.



5. Observación de situaciones de aula “reales” en los diversos momentos de su aplicación y los diferentes niveles. Esta propuesta se puede llevar a cabo tanto en vídeo, así como en contextos reales en los que se trabaje con este método de evaluación.

Respecto a la continuidad del seminario consideramos que sería beneficiosa y realmente necesaria para poder afianzar nuestros conocimientos sobre la elaboración de instrumentos para evaluar por competencias. A su vez, que sería necesario profundizar sobre la elaboración de proyectos como metodología en el aula que nos va a permitir la posterior evaluación competencial.

Firma del responsable

ALMUDENA BLAS GARCÍA

Anexos:

1. Hojas de control de asistencia de los participantes.
2. Actas de las sesiones de trabajo presencial.
3. Relación de otros documentos anexos, si los hubiera, detallando el tipo de documento y su contenido.