

# CREACIÓN DE LA COMISIÓN DEL PLC



## INTRODUCCIÓN

La puesta en marcha de cualquier iniciativa en un centro, por muy sencilla o a pequeña escala que sea, requiere de un grupo de profesionales que se responsabilice de su planificación, organización y seguimiento, y que estén dispuestos a trabajar de forma colaborativa con el resto de profesionales y con la comunidad educativa en su conjunto. En este sentido, el PLC no es diferente de cualquiera experiencia que, como docentes, hayamos tenido previamente. Todo ese bagaje y experiencia previa nos ponen en una situación idónea para iniciar nuestra hoja de ruta del PLC.

## CONSIDERACIONES GENERALES

La elaboración del PLC a través del programa de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía es un proyecto de tres años con unos objetivos bien definidos y una estructura que permiten visualizar el trabajo a corto y largo plazo. Cualquiera que sea el momento en el que el centro se encuentre con respecto al desarrollo del PLC, necesita de un equipo dispuesto a informar, organizar y llevar a cabo todas aquellas funciones que ayuden al centro a ser lo más eficiente posible en la consecución de sus metas. Este equipo o *comisión del PLC* debe estar constituido por aquel docente que ha sido seleccionado como coordinador o coordinadora del PLC, la jefatura de estudios y aquel personal que el mismo centro deter-

mine. En el caso de Primaria, el centro puede optar por tener un representante de cada ciclo mientras que en Secundaria, tal y como nos informa el dossier de PLC 2015-2016, se podría completar con un coordinador “de área de competencias (preferentemente la social-lingüística) y por la persona que desempeñe la jefatura del Departamento de Formación, Innovación y Evaluación.”

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DEL PLC	
PRIMARIA	SECUNDARIA
Coordinador o coordinadora de PLC	Coordinador o coordinadora de PLC
Jefatura de Estudios	Jefatura de Estudios
OTROS POSIBLES MIEMBROS DE LA COMISIÓN DEL PLC	
PRIMARIA	SECUNDARIA
Representante Primer Ciclo	Coordinador o coordinadora perteneciente al área de competencias (preferentemente social-lingüística )
Representante Segundo Ciclo	Jefatura del Departamento de Formación, Innovación y Evaluación
Representante Tercer Ciclo	

Teniendo en cuenta los criterios establecidos en el *dossier*, una de las primeras acciones del equipo docente que participa en el PLC es precisamente la selección de manera consensuada, de aquellos que han de ser los representantes del centro que formen la comisión del PLC.

Aunque algunas de las funciones de la comisión del PLC pueden variar según las características propias y únicas de cada centro así como sus necesidades con respecto al programa, ciertamente hay funciones que son comunes y prioritarias:

- ***Establecer canales de difusión de información y retroalimentación entre la comisión y el equipo docente participante en el programa*** de manera que haya colaboración, diálogo,

consenso y una puesta en marcha abierta y eficaz. Durante la duración del programa puede haber momentos con distintas necesidades a la hora de comunicarse. La comisión, con el coordinador o coordinadora al frente, tiene la responsabilidad de promover una organización de equipo docente con una estructura flexible que permita, por encima de todo, el diálogo y el trabajo en equipo. Puede haber momentos donde el trabajo a realizar requiera que todo el equipo se reúna, y sin duda, habrá otros momentos donde los pequeños grupos que trabajan de manera simultánea sean más eficaces. ¿De qué manera se puede hacer llegar la información de las Jornadas Iniciales a todo el equipo PLC del centro? Igualmente importante son los primeros pasos con el diagnóstico inicial ¿Qué camino/s pueden ser los mejores para hacer una recogida de información para la evaluación inicial al inicio del proyecto? Estas preguntas tienen respuesta en el formato organizativo que se le dé a cada una de ellas y cada centro pueda probablemente tener soluciones distintas, pero igualmente eficaces. Desde el correo electrónico, el uso compartido de información en plataformas en la nube, pasando por la posibilidad de reunir al equipo en sesión informativa, sin olvidar las recomendaciones hechas en el documento de “Diagnóstico Inicial” , la comisión debe mantener y promover la comunicación fluida entre el equipo docente.

- **Liderar el seguimiento interno del programa y evaluación final.** La comisión de PLC, con el coordinador o la coordinadora al frente, mantiene un rol de liderazgo con respecto al equipo docente donde es responsable de aunar actuaciones. Para propiciar el seguimiento interno del programa debe de iniciar el diálogo fluido con el equipo docente, implementar un sistema de trabajo que permita al equipo docente profundizar en las líneas de actuaciones, mantener la presencia en la red Colabor@ y propiciar y valorar cualquiera actuación que permita avanzar en las metas propuestas para este año. La evaluación final para cada año del programa requiere igualmente su atención y es imprescindible para valorar los objetivos propuestos, reformular los objetivos iniciales o hacer un análisis del desarrollo y producto final.
- **Crear un marco temporal flexible y realista.** La comisión tiene la responsabilidad de crear un marco temporal de trabajo que permita a dicho equipo ir elaborando sus actuaciones a tiempo. No es tarea fácil y requiere de flexibilidad. El seguimiento interno del programa supone entre otras cosas, la capacidad para hacer modificaciones si los mecanismos que se han puesto en marcha no funcionan todo lo que bien que en principio se pensaron, así como para promover aquellos mecanismos y actuaciones que resultan en avances positivos del programa. El cronograma del proyecto mínimo viable en el caso de los centros de primer año permitirá visibilizar el marco temporal y las actuaciones correspondientes.
- **Colaborar en las actuaciones de seguimiento externo.** Como programa de nivel P1 dentro de los Planes y Programas establecidos por la Consejería de Educación, el programa PLC 2015-2016 mantiene un seguimiento externo. El coordinador o la coordinadora del PLC, con el apoyo de la comisión, será responsable de facilitar la información necesaria de dichos seguimientos en sus fechas establecidas.
- **Coordinar el trabajo con la asesoría de referencia del CEP del centro** para la detección de las necesidades formativas del profesorado en relación a la elaboración y puesta en marcha de su PLC así como en la planificación de las sesiones de formación en el centro o en el CEP, seguimiento y valoración de las mismas.

PLANTILLA ACTA PARA LA COMISIÓN DE PLC

**COMISIÓN DEL PLC**

Siguiendo las instrucciones del Programa “Proyecto Lingüístico de Centro” (año 2015/16) del Servicio de Planes y Programas de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, la comisión del Proyecto Lingüístico de Centro del CEIP/IES \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ (localidad) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (provincia) queda constituida por los siguientes miembros:

D./Dña. \_\_\_\_\_, Coordinador/a del PLC del centro.

D./Dña. \_\_\_\_\_, Jefe/a de estudios del centro.

En nuestro centro, al ser un CEIP, forma/n también parte de esta comisión del PLC:

D./Dña. \_\_\_\_\_, Representante del primer ciclo.

D./Dña. \_\_\_\_\_, Representante del segundo ciclo.

D./Dña. \_\_\_\_\_, Representante del tercer ciclo.

En nuestro centro, al ser un IES, forma/n también parte de esta comisión del PLC:

D./Dña. \_\_\_\_\_, Coordinador/a del área de competencias.

D./Dña. \_\_\_\_\_, Jefe/a del Dpto. de Formación, Innovación y Evaluación.

Todos/as ellos/as reconocen sus funciones dentro del Proyecto Lingüístico de Centro, asumiendo sus tareas conforme a las instrucciones que figuran en el Dossier del Programa.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2015.

**Autoría:**

Equipo de Coordinación Pedagógica PLC

María José Álvarez Torres y Pilar Torres Caño

**Edita:**

Dirección General de Innovación

Consejería de Educación. Junta de Andalucía.

