

18:15 – 18:45

“Como coordinar e non morrer no intento: xestión en Fprofe”

Marta Río Rey e Alicia Fernández Méndez
(Asesoras do Departamento de Atención e Formación en Centros do CAFI)



centro autonómico
de formación e innovación



@CAFIgalicia



@cafigalicia

Departamento de Atención e Formación en Centros



FPROFE: PASOS

1. Entramos en Fprofe (co correo edu.xunta e contrasinal)

Conta de usuario/a ?

Estase a identificar para acceder a un servizo web da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Por favor teclee o nome de usuario/a e o contrasinal da súa conta de correo de edu.xunta.es.

Lembre:

- Preste especial atención a se está usando maiúsculas ou minúsculas.
- Se erra varias veces no seu contrasinal, o seu usuario/a e contrasinal bloquearanse e non poderá acceder a ningún servizo web incluíndo o correo. Neste caso terá que desbloqueloo accedendo ao seguinte enderezo [desbloquear usuario](#), contactando coa Unidade de Atención a Centros (vexa a Información de Contacto no pé de páxina).

Nome de usuario/a @edu.xunta.es

Contrasinal

2. “Xestión de Actividades” → En “Nº de actividade” introducimos o código da actividade (GT/S) → ⓈComprobar”

fprofe
Formación de profesorado

Inicio Usuario/a: director_centro_publico comun-, USUARIO PROEAS Saír

Datos persoais Consulta/Inscri... Xestión activada... Xestión Guía de referencia

Busca de actividades

Datos da actividade

Para acceder a xestión das actividades introduza a clave da actividade e a continuación pulse o botón comprobar ou ben co botón buscar abriráselle unha nova xanela para a busca de actividades.

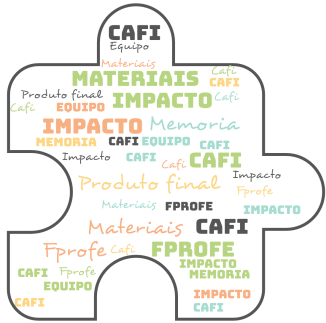
Nº de actividade



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Marta Río Rey e
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



3. Entramos en “Xestión diaria” → “Calendario”

Xestión diaria | Documentación

Calendario | Faltas | Verificación de espazos

S1706001 Que ben xestiono a miña actividade

Nova xornada

Data Hora inicio : Hora fin :

Observacións

Docencia Asiste Asesor Sesión traballo individual (Marcar cando proceda)

Actividade

Total horas das xornadas da actividade

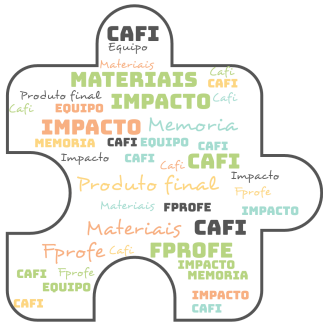
Xornadas					
Data	Horas	Tipo	Observacións	Envío correo	Acción



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Marta Río Rey
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



4. Marcamos o tipo de sesi3n (en caso de non marcar nada, consid3rase traballo grupal por defecto) → “Engadir Datos Para A Acta De Reuni3n”

Xestión diaria | Documentación

Calendario | Faltas | Verificación de espazos

S1706001 Que ben xestiono a miña actividade

Acta final de rexistro das horas totais de cada un dos participantes

Xerar Acta Final

Nova xornada

Data ? Hora inicio : Hora fin :

Observacións

Engadir Datos Para A Acta De Reuni3n

Docencia Asiste Asesor Sesi3n traballo individual (Marcar cando proceda)

Gravar

Actividade

Total horas das xornadas da actividade





5. Introducimos a data, horas (2-4h). Cubrimos os campos → “Modificar”

Xestión diaria Documentación

Calendario Faltas Verificación de espazos

S1706001 Que ben xestiono a miña actividade

Acta final de rexistro das horas totais de cada un dos participantes

Xerar Acta Final

Modificar xornada

Data Hora inicio : Hora fin :

Observacións

1ª sesión de traballo en grupo.

Orden do día

Presentación dos participantes, da asesora e do proxecto.
Proposta de calendario e docentes

Temas tratados

1. Presentacións
2. Organización do calendario de todas as sesións

Acordos e compromisos

Xuntarnos o vindeiro 22 de febreiro para a seguinte sesión de traballo grupal

Propostas para a próxima xuntanza

Ter practicados os contidos desta sesión para traer dúbidas se as houbera

Docencia Asiste Asesor Sesión traballo individual (Marcar cando proceda)

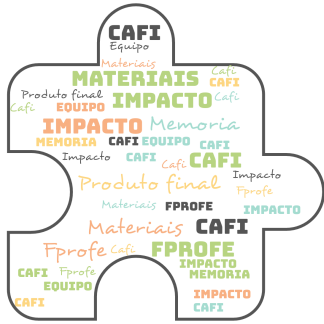
Modificar



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Marta Río Rey e
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



6. Xa temos a sesión creada. Pode modificarse ou eliminarse canto precisemos. Creamos así todas as sesións do GT/S. Non hai que imprimir as actas, só cubrilas en Fprofe.

Xestión diaria | Documentación

Calendario | Faltas | Verificación de espazos

S1706001 Que ben xestiono a miña actividade

Acta final de rexistro das horas totais de cada un dos participantes

[Xerar Acta Final](#)

Nova xornada

Data Hora inicio : Hora fin :

Observacións

[Engadir Datos Para A Acta De Reunión](#)

Docencia Asiste Asesor Sesión traballo individual (Marcar cando proceda)

[Gravar](#)

Actividade

Total horas das xornadas da actividade

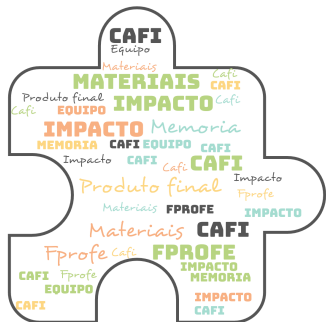
Xornadas				Envío correo	Acción
Data	Horas	Tipo	Observacións		
30/11/2017	16:30 - 18:30		Observacións: 1ª sesión de traballo en grupo. Orden do día: Presentación dos participantes, da asesora e do proxecto. Proposta de calendario e docentes Temas tratados: 1. Presentacións 2. Organización do calendario de todas as sesións Acordos e compromisos: Xuntarnos o vindeiro 22 de febreiro para a seguinte sesión de traballo grupal Propostas para a próxima xuntanza: Ter practicados os contidos desta sesión para traer dúbidas se as houbera	N	Xerar acta Modificar Eliminar



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Marta Río Rey e
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



7. A seguinte lapela é “Faltas”. Cando estean creadas no calendario todas as sesións do GT/S, xa pode seleccionar a sesión e premer “Folla De Asistencia”.

Xestión diaria | Documentación

Calendario | Faltas | Verificación de espazos

S1706001 Que ben xestiono a miña actividade

Xornadas

Lembre que as persoas que están pendentes de confirmar tamén aparecen na folla de asistencia. Se quere que estas persoas non saian na folla, debe marcar na pestana de matrícula

-- Seleccione un elemento --
-- Seleccione un elemento --
30/11/2017 16:30:00

Folla De Asistencia Incluir códigos de barras

Alumnos

Nº	DNI/NIE	Apelidos e nome
1		
2		FERNÁNDEZ MÉNDEZ , ALICIA MARÍA
3		MARIÑO ÁLVAREZ , ANA MARÍA
4		MAZAIRA GARRO , LEONOR BEATRIZ
5		Motellon Carrillo , María Josefa
6		RAMBERDE SEXTO , MARÍA DOLORES
7		RÍO REY , MARTA
8		VÁZQUEZ IGLESIAS , MARÍA ESPERANZA



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Marta Río Rey e
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



8. No “Buzn de informes” podo acceder a ela para descargala e imprimila.

Informes do usuario

Mostrar filtro

Buscar Informes

avafin (9) | fprofe (98) | programaseducativos (27)

Eliminar ZIP PDF

98 elementos atopados, amosando dende o 1 ata o 20.
[Primeiro/Anterior] 1,2,3,4,5 [Seguinte/Último]

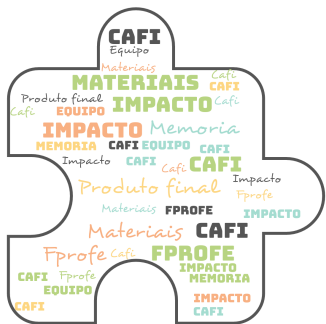
Seleccionar	Descricin	Tipo	Tamao	Data de peticin	Estado ?	Informacin	Opcin
<input type="checkbox"/>	Folla de asistencia da xornada 30/11/2017 16:30:00 (S1706001)		64 KB	24/11/2017 10:54:06	✓ Dispoible		
<input type="checkbox"/>	Folla de asistencia da xornada 30/11/2017 16:30:00 (S1706001)		64 KB	24/11/2017 10:47:44	✓ Dispoible		



centro autonmico
de formacin e innovacin

Departamento de Atencin e Formacin en Centros

Marta Rfo Rey e
Alicia M^a Fernndez Mndez
(Asesoras do CAFI)



9. No “Buzn de Informes” accederei á folla de sinaturas para imprimir e pasar a asinar en cada sesi3n do GT/S (traballo individual, grupal e docencia).

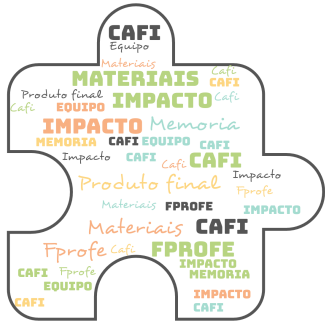
Asistencias do d3a: 30/11/2017 de 16:30 a 18:30

P3gina n3 1 de 1

S1706001: Seminario: Que ben xestiono a mi3a actividade

	Apellidos e nome	Sinatura
1	USUARIO PROBAS	
2	FERNÁNDEZ MÉNDEZ, ALICIA MARÍA	
3	MARIÑO ÁLVAREZ, ANA MARÍA	
4	MAZAIRA GARRO, LEONOR BEATRIZ	
5	Motellon Carrillo, María Josefa	
6	RAMBERDE SEXTO, MARÍA DOLORES	
7	RÍO REY, MARTA	
8	VÁZQUEZ IGLESIAS, MARÍA ESPERANZA	





10. Pasada a sesión, pode modificar os temas tratados ou rematar de cubrir a acta (ver paso 6). Para marcar as faltas, vou a “Xestión diaria” → “Faltas” e marco o día e participante que faltou → “Gardar”

Xestión diaria | Documentación

Calendario | Faltas | Verificación de espacios

S1706001 Que ben xestiono a miña actividade

Xornadas

Lembre que as persoas que están pendentes de confirmar tamén aparecen na folla de asistencia. Se quere que estas persoas non saian na folla, debe marcar na pestana de matrícula que renuncian, abandonan ou non se presentaron, según proceda en cada caso.

30/11/2017 16:30:00 Folla De Asistencia Incluir códigos de barras

Alumnos

Nº	DNI/NIE	Apelidos e nome	Estado	Falta
1		USUARIO PROBAS	Confirmado	<input checked="" type="checkbox"/>
2		FERNÁNDEZ MÉNDEZ , ALICIA MARÍA	Confirmado	<input type="checkbox"/>
3		MARIÑO ÁLVAREZ , ANA MARÍA	Confirmado	<input type="checkbox"/>
4		MAZAIRA GARRO , LEONOR BEATRIZ	Confirmado	<input type="checkbox"/>
5		Motellon Carrillo , María Josefa	Confirmado	<input type="checkbox"/>
6		RAMBERDE SEXTO , MARÍA DOLORES	Confirmado	<input type="checkbox"/>
7		RÍO REY , MARTA	Confirmado	<input type="checkbox"/>
8		VÁZQUEZ IGLESIAS , MARÍA ESPERANZA	Confirmado	<input type="checkbox"/>

Gardar



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Marta Río Rey e
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



11. Na última lapela de “Xestión diaria”, premo “Verificación de espazos”. Serve para describir o lugar no que se celebrarán as docencias e as sesións de traballo grupal. Só se cubrirá unha vez si sempre se celebran no mesmo sitio.

Xestión diaria | Documentación

Calendario | Faltas | Verificación de espazos

S1706001 Que ben xestiono a miña actividade

Espazo/Medio

Espazo/Medio
Aula/s

Descrición Outros

Engadir

Eliminar

Resultados da busca

Espazo/Medio	Descrición Outros
Non se atoparon elementos.	

Verificación espazo/medio

Conforme
Si

Data = ?
29/11/2017

Observacións

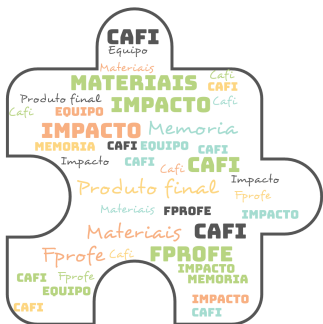
Gravar



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Marta Río Rey e
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



12. Para Grupos de Traballo ou Seminarios que NON pertencen a un PFPP.

Na lapela de “Documentación” temos acceso á “Memoria Final” (a cubrir en maio, unha vez rematado todo).

Podo xustificar variacións sobre o proxecto inicial, si as hai.

Xestión diaria | Documentación

Memoria final

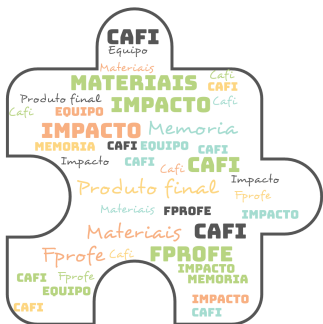
Características do contexto no que se desenvolveu o proxecto

Desenvolveuse no colexio, coa participación de todo o alumnado de infantil e primaria, baixo a coordinación do equipo de biblioteca e a colaboración do resto dos equipos e tamén da biblioteca municipal e a técnica de turismo do concello.

Xustificación das variacións introducidas con respecto ao proxecto inicial

Non houbo variacións significativas con respecto ao proxecto inicial.





12. Para Grupos de Trabajo ou Seminarios que NON pertencen a un PFPP.

Os obxectivos e contidos que aparecen en automtico son os que puxemos no noso proxecto.

En caso de que haxa variacións, xustificareinas no apartado anterior e engadirei ou modificarei os contidos.

Obxectivos acadados

1. Fomentar o traballo colaborativo por proxectos no centro
2. Investigar metodoloxías para aplicar ao traballo por proxectos
3. Deseñar elementos de avaliación de proxectos

Programa de contidos e actividades

Contidos	Seleccionar
1. O traballo colaborativo por proxectos no centro	<input type="checkbox"/>
2. Metodoloxías para aplicar ao traballo por proxectos	<input type="checkbox"/>
3. Elementos de avaliación de proxectos	<input type="checkbox"/>

Engadir/Modificar



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Marta Río Rey e
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



12. Para Grupos de Trabajo ou Seminarios que NON pertencen a un PFPP.

Reflexarei a “metodoloxía”, “organización de recursos humanos e materiais” e “temporalización” de maneira breve e concreta (hai limitación de caracteres).

Metodoloxía

O proceso metodolxico foi posto en prctica a travs dun proxecto de centro, para promover o traballo en equipo e desenvolver nos alumnos e alumnas as intelixencias mltiples e as svas competencias.

Organizacin de recursos humanos e materiais

Colaboraron todas as mestras e mestres do centro e todo o alumnado.

Temporalizacin

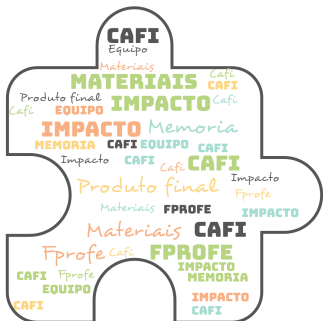
Ao longo de todo o curso escolar.



centro autonmico
de formacin e innovacin

Departamento de Atencin e Formacin en Centros

*Marta Rfo Rey e
Alicia M^a Fernndez Mndez
(Asesoras do CAFI)*



12. Para Grupos de Traballo ou Seminarios que NON pertencen a un PFPP.

É moi relevante explicar a incidencia e impacto que a actividade tivo ou vai ter nas aulas, centro e/ou comunidade educativa.

Procesos e criterios para a avaliación do proxecto

O proceso de avaliación do proxecto foi a produción do traballo desenvolvido cos nenos e nenas e a programación das tarefas.

Conclusións: logros e incidencia no centro

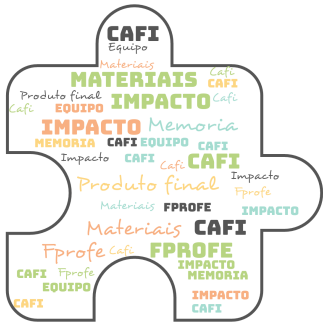
A incidencia no centro foi de grande impacto, pois os mestres programaron tarefas para desenvolver as competencias no alumnado a través dun gran proxecto de centro.



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Marta Río Rey e
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



12. Para Grupos de Traballo ou Seminarios que NON pertencen a un PFPP.

O apartado “soporte informtico da memoria do proxecto” **é optativo** (a memoria é o conxunto de apartados que estamos cubrindo).

Si se quere achegar algo ms completo, achegarse aqu en formato pdf (ata 20MB).

Soporte informtico da memoria do proxecto

Documento ?

Examinar... No se ha seleccionado ningn archivo.





12. Para Grupos de Traballo ou Seminarios que NON pertencen a un PFPP.

O apartado “soporte informtico dos materiais do proxecto”. Podemos subir os materiais en formato pdf (ata 20MB). Si ocupan máis, presentarmolos en soporte fsico (como pendrive) no Cafi (veremolo na sesi3n do 26 de abril). Cando rematemos, debemos “gravar”.
Xa rematamos!

Soporte informtico dos **materiais do proxecto**

Documento ?

Examinar... No se ha seleccionado ningn archivo.

Gravar Cancelar





13. Para PFPP.

Entraremos co código xeral do PFPP →

“Documentación”

→ “Memoria Final” (a cubrir en maio, unha vez rematado todo).

[Detección necesidades](#)
[Liñas de traballo](#)
[Itinerarios](#)
[Equipos de formación](#)
[Actividades](#)
[Documentación](#)

S0000000 PFPP 2017/2018 15000000 – IES Proba Superada

2 elementos atopados, amosando todos os elementos.

Actividades asociadas

Actividade	Modalidade	Data inicio	Data fin	Horas
S0000001 - PFPP S0000000 Aprendendo a manexar Fprofe	Curso	17/10/2016	08/05/2017	10
S0000002 - PFPP S0000000 Traballando con Fprofe	Seminario	17/10/2016	08/05/2017	20

2 elementos atopados, amosando todos os elementos.



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Marta Río Rey e
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



13. Para PFPP.

Dentro da “Memoria Final” iremos cubrindo os campos. É moi importante reflexar o impacto que tiveron ou empezaron a ter as actividades.

Detecci3n necesidades | Li3as de traballo | Itinerarios | Equipos de formaci3n | Actividades | Documentaci3n

Memoria final

S1631039 PFPP 2016/2017 15014544 - CEIP Plurilingüe O Grupo

Xustificaci3n das variaci3ns introducidas con respecto ao proxecto inicial

Non houbo variaci3ns significativas en relaci3n cos obxectivos que se pretenderon acadar dende o inicio do proxecto.

Materiais e/ou actuaci3ns implementados na aula/no centro

As actuaci3ns que se implementaron nas aulas foron as novas metodoloxías competenciais de afrontar os obxectivos, criterios de avaliaci3n e competencias clave do curr3culo. Lev3ronse a cabo a trav3s do desenvolvemento dun proxecto de centro que coordinou a biblioteca e que tentou que todas as materias e todos os equipos estiveran presentes.



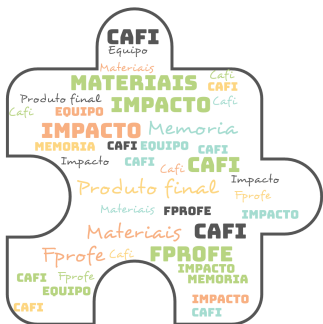
Marta R3o Rey e
Alicia M^a Fern3ndez M3ndez
(Asesoras do CAFI)



13. Para PFPP.

Podemos engadir e valorar aspectos que nos parezan oportunos.

Valoración dos seguintes puntos	Nada	Pouco	Bastante	Moito
<p>Cumprimento dos obxectivos</p> <p>O cumprimento foi bastante grande.</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>Aproveitamento da formación</p> <p>A formación recibida e posta en práctica resultou moi proveitosa, pois a maior parte de nós nunca traballáramos deste xeito e foi a nosa primeira toma de contacto con estas metodoloxías.</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>Implicación do profesorado</p> <p>O profesorado implicouse bastante, pero hai que recoñecer que estivo bastante agobiado, pois aínda temos moito libro de texto e o currículo é moi amplo.</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>Expectativas de continuidade</p> <p>As novas metodoloxías que os novos currículos propoñen son estas; deberemos pois, continuar a aprender.</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>Grao de satisfacción do equipo interno co traballo realizado</p> <p>En xeral o grao de satisfacción foi bo.</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>Outros (especificar)</p> <p>Resultounos moi custoso e laborioso desenvolver o proxecto, pois aínda necesitamos máis rodaxe para manexarnos nas novas metodoloxías. Ao mellor o proxecto foi demasiado ambicioso para iniciarnos, pero o que si é certo é que aprendemos e aprenderon os nosos alumnos moito, a ser competentes e a manexar o seu proceso de aprendizaxe.</p>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>



13. Para PFPP.

Valoraremos a aplicacin da formacin na aula e o impacto da mesma.

Aplicacin da formacin na aula

Itinerario	Características	Indicadores	Criterios de aceptacin
Traballando por proxectos: metodoloxía e...	Avaliación	Avaliación de acordo cos crite...	Durante as actividades hai un ...
Traballando por proxectos: metodoloxía e...	Estilos metodolóxicos.	Utilización de variedade de mé...	- Traballa os distintos elemen...
Traballando por proxectos: metodoloxía e...	Planificación, organización e ...	- Os estándares están claramen...	- Presentación das aprendizaxe...
Traballando por proxectos: metodoloxía e...	Xestión e control da aula.	O/A mestre/a dirixe ao alumnad...	- Averigua as ideas previas qu...

Valoración

Fixemos unha ampla aplicacin, pois tivemos que realizar todas as tarefas propostas co alumnado.

Impacto na aula

Itinerario	Características	Indicadores	Criterios de aceptacin
Traballando por proxectos: metodoloxía e...	Aprendizaxe das competencias c...	As estratexias interactivas fa...	- O alumnado pode acceder ao m...
Traballando por proxectos: metodoloxía e...	Dinámica de traballo na aula.	- Clima de traballo con rutina...	- O alumnado participa activam...

Valoración

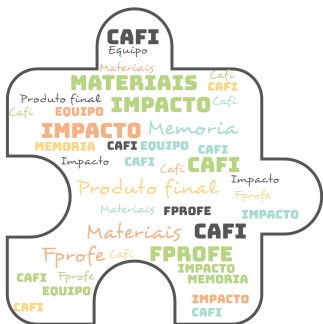
Pensamos que os nenos e nenas avanzaron moito no grao de adquisición das competencias clave, pois foron eles mesmos a pedra angular do desenvolvemento das investigacións e posterior elaboración dos materiais requeridos nas tarefas.



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Marta Río Rey e
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



13. Para PFPP.

O apartado “soporte informático da memoria do proxecto” é optativo (a memoria é o conxunto de apartados que estamos cubrindo).

Si se quiere achegar algo máis completo, achegarase aquí en formato pdf (ata 20MB).

Soporte informático da memoria do proxecto

Documento ?

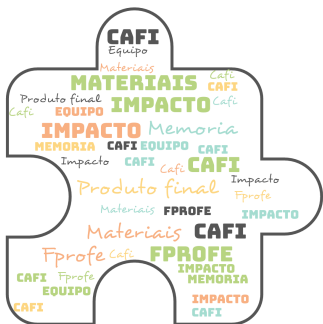
Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

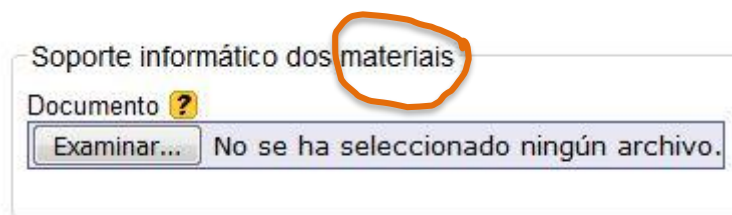
Marta Río Rey e
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



13. Para PFPP.

No apartado “soporte informático dos materiais do proxecto”, podemos subir os materiais en formato pdf (ata 20MB).

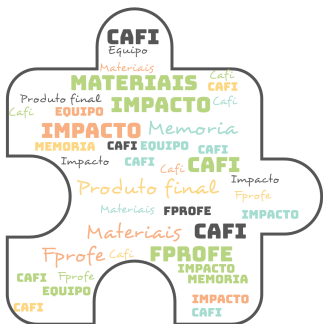
Si ocupan máis, presentáremolos en soporte físico (como pendrive) **no Cafí** (verémolo na sesión do 26 de abril).



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Marta Río Rey e
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



13. Para PFPP.

Engadiremos si hai modificacións do que queremos traballar para o curso que vén → “gravar” → “xerar informe” (Na seguinte sesión do 26 de abril explicárase que e como entregar o produto final)

Proposta de continuidade

Modificacións

Descrición
Nestes momentos coa carga de traballo que ten o profesorado sería moi difícil tomar unha decisión sobre como continuar con estas novas metodoloxías competenciais.

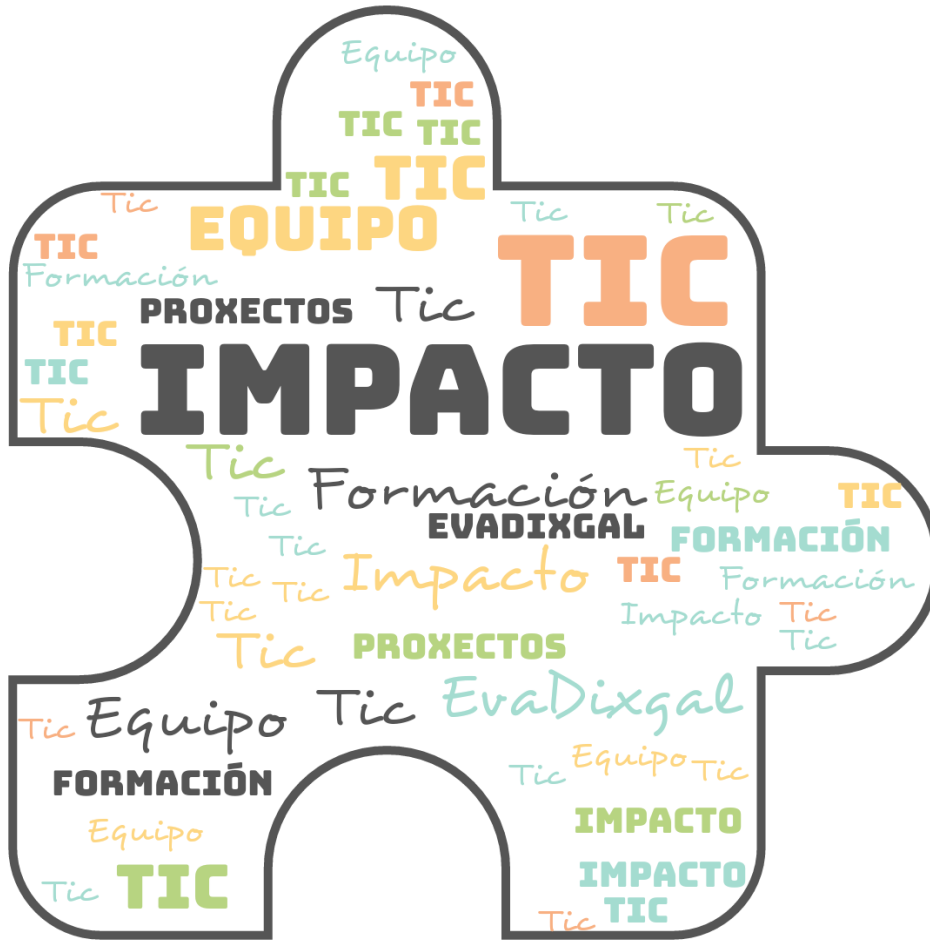
Observacións
Agardaremos ao claustro de final de curso, para ver de consensuar algunha decisión para o vindeiro curso.



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Marta Río Rey e
Alicia M^a Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



18:45 – 19:15

“Plataformas dixitais no ensino.
Unha experiencia con Edixgal”

Benxamín Salgado Gómez
(CEIP da Ramallosa, Teo)



centro autonómico
de formación e innovación



@CAFIgalicia



@cafigalicia

Departamento de Atención e Formación en Centros