

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 desbloqueoal 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.

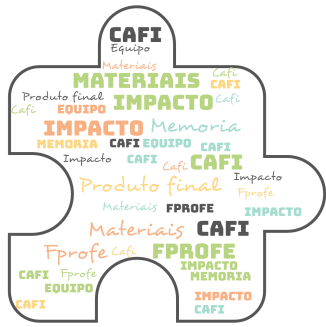
Nº de actividade



centro autonómico
de formación e innovación

Sandra Domínguez Carreiro e
Alicia Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)

Departamento de Atención e Formación en Centros



3. Revisamos na lapela “Faltas” que marcamos en “falta” á persoa e día correctos, comparando coas follas de asistencia impresas. Non prememos “Fai constar a 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 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	Apellidos e nome	Estado	Falta
1	[REDACTED]	[REDACTED], USUARIO PROBAS	Confirmado	<input checked="" type="checkbox"/>
2	[REDACTED]	FERNÁNDEZ MÉNDEZ, ALICIA MARÍA	Confirmado	<input type="checkbox"/>
3	[REDACTED]	MARIÑO ÁLVAREZ, ANA MARÍA	Confirmado	<input type="checkbox"/>
4	[REDACTED]	MAZAIRA GARRO, LEONOR BEATRIZ	Confirmado	<input type="checkbox"/>
5	[REDACTED]	Motellon Carrillo, María Josefa	Confirmado	<input type="checkbox"/>
6	[REDACTED]	RAMBERDE SEXTO, MARÍA DOLORES	Confirmado	<input type="checkbox"/>
7	[REDACTED]	RÍO REY, MARTA	Confirmado	<input type="checkbox"/>
8	[REDACTED]	VÁZQUEZ IGLESIAS, MARÍA ESPERANZA	Confirmado	<input type="checkbox"/>

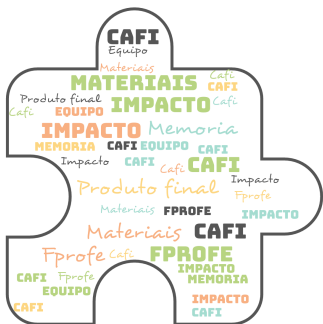
Gardar



centro autonómico
de formación e innovación

Sandra Domínguez Carreiro e
Alicia Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)

Departamento de Atención e Formación en Centros



4. 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

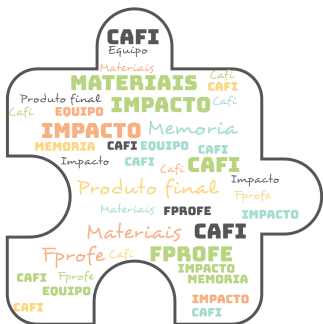
Non houbo variacións significativas con respecto ao proxecto inicial.



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Sandra Domínguez Carreiro e
Alicia Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



5. 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"/>

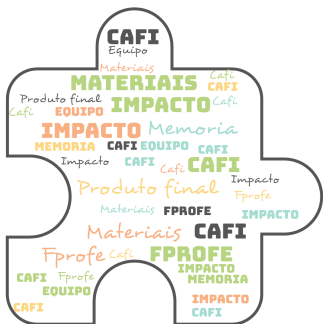
Engadir/Modificar



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Sandra Domínguez Carreiro e
Alicia Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



10. 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

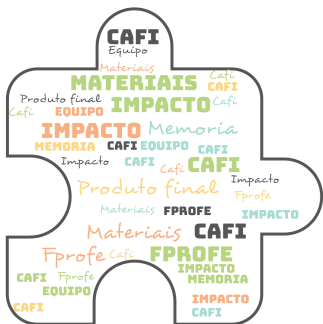
2 elementos atopados, amosando todos os elementos.



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Sandra Domínguez Carreiro e
 Alicia Fernández Méndez
 (Asesoras do CAFI)



11. Para PFPP.

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

Detección necesidades Liñas de traballo Itinerarios Equipos de formacin Actividades Documentación

Memoria final

S1631039 PFPP 2016/2017 15014544 -

Xustificación das variacións introducidas con respecto ao proxecto inicial

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

Materiais e/ou actuacións implementados na aula/no centro

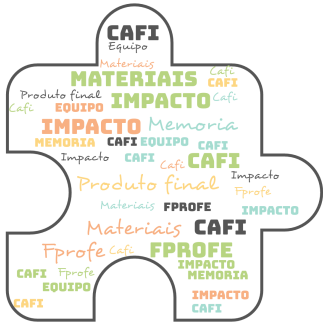
As actuacións que se implementaron nas aulas foron as novas metodoloxías competenciais de afrontar os obxectivos, criterios de avaliación e competencias clave do currículo. Leváronse a cabo a través do desenvolvemento dun proxecto de centro que coordinou a biblioteca e que tentou que todas as materias e todos os equipos estiveran presentes.



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

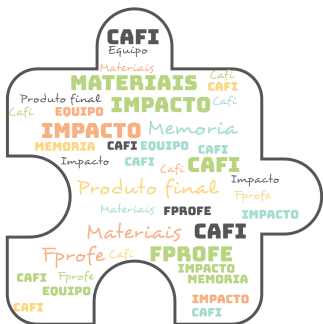
Sandra Domínguez Carreiro e
Alicia Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



12. 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...	Avaliacin	Avaliacin de acordo cos crite...	Durante as actividades hai un ...
Traballando por proxectos: metodoloxía e...	Estilos metodolxicos.	Utilizacin de variedade de mé...	- Traballa os distintos elemen...
Traballando por proxectos: metodoloxía e...	Planificacin, organizacin e ...	- Os estndares estn claramen...	- Presentacin das aprendizaxe...
Traballando por proxectos: metodoloxía e...	Xestnin e control da aula.	O/A mestre/a dirixe ao alumnad...	- Averigua as ideas previas qu...

Valoracin

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...

Valoracin

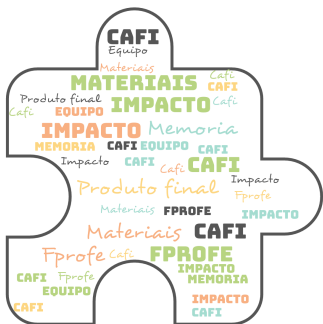
Pensamos que os nenos e nenas avanzaron moito no grao de adquisicin das competencias clave, pois foron eles mesmos a pedra angular do desenvolvemento das investigacións e posterior elaboracin dos materiais requeridos nas tarefas.



centro autonómico
de formacin e innovacin

Departamento de Atencin e Formacin en Centros

Sandra Domínguez Carreiro e
Alicia Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



15. Para PFPP.

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

É o “produto final”. Si non o subimos nese formato, ocupa máis ou necesitamos achegar usuarios, contrasinais e outros materiais, presentáremos en **soporte físico** (como pendrive) **no Cafí**

(seguindo as instrucións que enviarán as asesoras de zona).

Soporte informático dos **materiais**

Documento ?

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Sandra Domínguez Carreiro e
Alicia Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



16. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR NO CAFI (Para PFPP e Grupos de Traballo/Seminarios que NON pertencen a un PFPP)

Acta final: entraremos nas actividades na lapela de “calendario” e poderemos descargala desde o “buzn de informes”.

Calendario Faltas Programacin Imprevistos/Incidencias Verificacin de espazos Requisitos do relator

S1705092 PFPP S1731113 Grupo de traballo para abrir o cer

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

Xerar Acta Final

Nova xornada

Data ?  Hora inicio : Hora fin :

Observacins



centro autonmico
de formacin e innovacin

Departamento de Atencin e Formacin en Centros

Sandra Domnguez Carreiro e
Alicia Fernndez Mndez
(Asesoras do CAFI)



17. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR NO CAFI

1º Documento de rexistro de entrada no CAFI:

no que figure unha relación detallada de todo o que se entrega en papel e soporte físico (se é o caso). Enviarase modelo.

2º Acta final:

Debe entregarse asinada pola persoa coordinadora e por todo o profesorado participante, co visto e praxe da xefatura de estudos e o selo do centro. Comprobarase que as horas de traballo do profesorado están ben, xa que só certifican as persoas que teñan superado o 85% do total das horas.

3º Follas de sinaturas de cada sesión de traballo, sexa traballo grupal, individual ou docencia (se houbera). En caso de PFPP, as do curso (en caso de telo).

4º Materiais elaborados/produto final, en caso de non telos subidos a Fprofe no apartado antes explicado, achegaranse nun soporte físico (como “pendrive”).

Si están aloxados nun sitio web, especificarase o enderezo e a relación clara das actividades e onde atopalas, proporcionando usuario e contrasinal en caso necesario. (Ver modelo de “Rexistro de entrada” que se proporcionará nas directrices enviadas polas asesoras de zona).



centro autonómico
de formación e innovación

Departamento de Atención e Formación en Centros

Sandra Domínguez Carreiro e
Alicia Fernández Méndez
(Asesoras do CAFI)



18:45 – 19:15

“Creando a nosa empresa”

*Carmen M^a Otero Pargo
e Silvia Marín Pereiro*

(CEE Manuel López Navalón, Santiago)



centro autonómico
de formación e innovación



@CAFIgalicia



@cafigalicia

Departamento de Atención e Formación en Centros