



# GUÍA BÁSICA

## PROXECTO PFPP

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>SOLICITUDE</b>	<b>2</b>
<b>Detección necesidades</b>	<b>3</b>
<b>Datos da Actividade</b>	<b>4</b>
<b>Liñas de Traballo</b>	<b>6</b>
<b>Itinerarios</b>	<b>7</b>
<b>Actividades</b>	<b>10</b>
<b>Equipo de Formación</b>	<b>16</b>
<b>Participantes</b>	<b>17</b>
<b>Indicadores</b>	<b>19</b>
<b>Medidas</b>	<b>22</b>
<b>PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>23</b>

**ANEXO I: Resumo Plans de Formación Permanente do Profesorados**

**ANEXO II: Cronograma PFPP**

## INTRODUCCIÓN

O presente documento ten como obxecto guiar na elaboración dun proxecto PFPP, así como puntualizar aqueles instrucións establecidas pola Subdirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e Formación do Profesorado que se deben ter en conta no mesmo.

## SOLICITUDE

Unha vez que a preinscripción sexa aprobada polo CFR, xa ten a opción de completar a solicitude.

- Para acceder á solicitude:
  - Acceder ao apartado **CONVOCATORIAS**.
  - A solicitude aparecerá con estado **ACEPTADA** e a opción **COMPLETAR**.

Poderá rexistrar as súas solicitudes para coordinar Grupos de traballo (GT), Seminarios permanentes (SP), estadias en empresas ou proxectos de formación en centros (PFAC), **PFPP** e Licenzas por Formación.

Unha vez rexistrada debe poñerse en contacto con un asesor do CFR/CAFI correspondente para que a súa solicitude sexa valorada pola comisión de selección.

As solicitudes de PFAC e **PFPP** debe rexistralas o director do centro.

Para estadias en empresas no apartado "título" sinalar a modalidade de estadía (A, B1, B2, B3)

En ningún caso debe solicitar a participación en actividades recollidas no plan de formación, para iso debe empregar "Consulta/Inscripción".

2 elementos atopados, amosando todos os elementos.

Resultados da busca

Convocatoria	Título/modalidade	Estado	Opcións
PFPP 2020-2021	PFPP 2020/2021 <b>CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO</b>	<b>Aprobada</b>	<b>Completar</b>

Solicitar

- Premer a opción **COMPLETAR**.
- Accederase a seguinte sección cos seguintes apartados:

Detección necesidades

Datos da actividade

Liñas de traballo

Itinerarios

Actividades

Equipos de formación

Participantes

Orzamento

Indicadores

Medidas

Por defecto, a primeira vez que se accede a esta sección, aparecerá no apartado **Datos da actividade**, pero débese cubrir en primeiro lugar o apartado **Detección necesidades**.

## DetECCIÓN NECESIDADES

DETECCIÓN NECESIDADES	Datos da actividade	Liñas de traballo	Itinerarios
Actividades	Equipos de formación	Participantes	Orzamento
Medidas			Indicadores

**PFPP 2020/2021** CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO

Descrición e contextualización do centro educativo

contexto socioxeográfico, tamaño, tipos de ensino, características especiais -Abalar, seccións, etc., idade media do profesorado, liñas de traballo no centro

Metodoloxías didácticas no centro

tradicional, TAC, metodoloxías inclusivas, traballo colaborativo, proxectos, agrupamentos flexibles, etc.

Recursos

espazos, recursos tecnolóxicos, persoal, si supoñen unha oportunidade por infrautilizados ou unha limitación ...

Observación de déficits e fortalezas na aula

titorías, metodoloxías, relación cos alumnos, organización das aulas, integración en procesos de cambio de orixe lexislativa LOMCE...), no centro (relativas as relacións internas no centro e clima xeral, capacidades de colaboración dentro dos departamentos, claustro, grupos con metas comúns específicas, entre profesores), na comunidade educativa (profesor-alumno, dirección co profesorado, dirección-alumno, todos eles coas familias, convivencia, conflito, relacións institucionais con outras entidades...

Análise dos resultados das avaliacións individualizadas de 3º e 6º de EP e dos resultados académicos do centro

resultados, evolución anual por competencia profesional

Aspectos destacables da documentación do centro

documentación desactualizada, ausencia de documentos...

Obxectivo de mellora a curto e medio prazo

establecer para cada obxectivos a situación actual e situación desexada

**Gardar** Xerar Informe

- No caso de que sexa a primeira vez que se presenta un PFPP, en cada un dos anteriores apartados indícanse unha serie de ítem que serven de referencia para cumprimentalos.
- No caso de que se trate dun PFPP de continuidade, estes apartados aparecen xa cumprimentados co xa indicado no curso académico anterior. Só sería necesario actualizar os datos necesarios.

Unha vez finalizado, premer **GARDAR**.

### Datos da Actividade

Neste apartado indícanse os datos principais do PFPP, tal e como se indica nas seguintes imaxes:

Detección necesidades **Datos da actividade** Liñas de traballo Itiner

Participantes Orzamento Indicadores Medidas

## Actividade de Plan de Formación Permanente do Profesorado.

### Datos da actividade

Título  
PFPP 2020/2021 **CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO**

#### Busca de centro

Código centro  
**CÓDIGO CENTRO**

Nome Centro  
**NOME DO CENTRO**

CFR \*  
A Coruña

Curso académico \*  
2020 / 2021 **Seleccionar este curso**

Modalidade  
PFPP **Seleccionar PFPP**

Nº profesorado do centro  
1 **O número de profesorado do centro ven por defecto**

Nº profesorado participante  
15 **Indicar o número de profesorado que vai a participar no PFPP**

Duración en cursos  
-- Seleccione un elemento --  
2  
3  
4 **Seleccionar o número de anos de duración do PFPP**

NOTA: Os cadros sombreados non son modificables.

Data inicio  Indicar data de inicio do PFPP

Data fin  Indicar data fin do PFPP

Lugar

Xustificación

### Obxectivos

Obxectivos	Seleccionar
Optimizar a implementación do manexo da Aula Virtual no centro.	<input type="radio"/>
Coñecer ferramentas e implementar estratexias hacia unha convivencia positiva	<input type="radio"/>

Obxectivo

### Outros centros participantes

Nome do centro

Ao finalizar premer **SÓ GRAVAR**.

## Liñas de Traballo

Deberían aparecer por defecto marcadas, de acordo solicitado a través da preinscripción presentada (ver páxina 4 deste documento). Sen embargo, poden modificarse neste apartado, marcando os que correspondan.

Detección necesidades	Datos da actividade	Liñas de traballo	Itinerarios	Actividades
Equipos de formación	Participantes	Orzamento	Indicadores	Medidas
<b>PFPP 2020/2021 15033228 - CEIP Novo Mesoiro</b>				
11 elementos atopados, amosando todos os elementos.				
<b>Liñas de traballo</b>				
Descrición				Selección
Deseño e desenvolvemento curricular no marco do modelo competencial.				<input type="checkbox"/>
Planificación estratéxica das linguas no centro. Proxecto Lingüístico de Centro (PLC) e Tratamento Integrado das Linguas (TIL). CLIL.				<input type="checkbox"/>
Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo en rede a través de espazos virtuais. Educación dixital.				<input checked="" type="checkbox"/>
Escola inclusiva e atención á diversidade.				<input checked="" type="checkbox"/>
Convivencia escolar e clima da aula. Centros saudables. Relacións coas familias.				<input type="checkbox"/>
Actualización científica e didáctica do profesorado. Observación inter-pares e inter-centros.				<input type="checkbox"/>
Mellora da xestión dos centros.				<input type="checkbox"/>
Internacionalización dos centros educativos.				<input type="checkbox"/>
Biblioteca escolar.				<input type="checkbox"/>
Iniciativas formativas no ámbito STEM (ciencia-tecnoloxía-enxeñaría-matemáticas).				<input type="checkbox"/>
A orientación vocacional e profesional.				<input type="checkbox"/>
11 elementos atopados, amosando todos os elementos.				
<b>Gravar</b>				

## Itinerarios

Neste apartado débense indicar os itinerarios que se van a traballar.  
Deberanse seguir os seguintes pasos:

### Premer **Engadir**

Aparecerá a seguinte sección, na que se deben cumprimentar os datos necesarios, tal e como se indica na imaxe.

Ao rematar premer **Gravar** e **Volver**



Realizar a mesma operación co segundo itinerario, de ser o caso, tal e como se indica na seguinte imaxe:

### Datos Itinerario

Título \*

Convivencia positiva **Título do itinerario**

---

### Liña de Traballo \*

Liña de Traballo	Seleccionar
Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo en rede a través de espazos virtuais. Educación dixital.	<input type="radio"/>
Escola inclusiva e atención á diversidade.	<input checked="" type="radio"/>

**Liña á que pertence**

---

### Coordinador \*

Tipo DNI/NIE ? DNI/NIE

DNI  **Escribir DNI do coordinador/a**

**Comprobar** **Premer comprobar e automaticamente aparecerán os apelidos e nome do coordinador/a**

Apelidos e nome

Obxectivos **Indicar os obxectivos**

1. Coñecer ferramentas de aplicación na mellora da convivencia positiva.  
2. Practicar dinámicas para favorecer a convivencia positiva.

Contidos **Indicar os contidos**

1. Recursos para o estimulación do desenvolvemento afectivo.  
2. Dinámicas para a regulación emocional e de conducta.

**Gravar** **Volver** **Premer Gravar**

Premer **Gravar** e **Volver**

Aparecerán os dous itinerarios creados, tal e como se indica na seguinte imaxe:

**PFPP 2020/2021** CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO

2 elementos atopados, amosando todos os elementos.

Itinerarios			
Título	Liña de Traballo	Coordinador	Acción
Actualización competencia TIC	45 - Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo en rede a través de espazos virtuais. Educación dixital.		<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>
Convivencia positiva	46 - Escola inclusiva e atención á diversidade.		<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>

2 elementos atopados, amosando todos os elementos.

[Engadir](#)

Tal e como se pode ver os itinerarios creados pódense editar, premendo **Modificar** ou borrar, premendo **Eliminar**.

## Actividades

Existen 3 tipos de actividades que se poden desenvolver nun PFPP, indicadas a continuación e das que se destacan as súas principais características:

### SEMINARIO:

- Duración de un mínimo de **20 horas** a un máximo **50 horas**.
- Ata un máximo dun **20 %** do total das horas do seminario pode ser **non presencial (en rede ou individual)**, pero debe constar nas actas da actividade como **Traballo Individual**.
- Ata un máximo dun **30 %** do total das horas do seminario pode ser para **docencia**, pero debe constar nas actas da actividade como tal.

### GRUPO DE TRABAJO:

- Duración de un mínimo de **20 horas** a un máximo **50 horas**.
- Ata un máximo dun **30 %** do total das horas do grupo de traballo pode ser **non presencial (en rede ou individual)**, pero debe constar nas actas da actividade como **Traballo Individual**.
- Ata un máximo dun **20 %** do total das horas do grupo de traballo pode ser para **docencia**, pero debe constar nas actas da actividade como tal.

### CURSO:

- Duración **mínima de 8 horas**. (recomendable un máximo 12 horas).
- A totalidade das horas son dedicadas exclusivamente para **docencia**.
- Debe ir **vinculado a un Seminario ou Grupo de Traballo** segundo a súa temática.
- Un participante que se inscriba nun curso, debe **obrigatoriamente participar no Seminario ou Grupo de traballo vinculado**. De non ser así, **non certificará** as horas do curso.

Detección necesidades	Datos da actividade	Liñas de traballo	Itinerarios	Actividades
Participantes	Orzamento	Indicadores	Medidas	

PFPP 2020/2021 CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO

**Datos actividade asociada**

Título (Galego) \*

Título da actividade en galego Ex. Actualización competencia TIC

Título (Castelán) \*

Título da actividade en castelán E.J. Actualización competencia TIC

Modalidade \*

-- Seleccione un elemento -- Seleccione o tipo de actividade

-- Seleccione un elemento --

Curso

Grupo de traballo

Seminario

Para cada actividade deben indicarse as súas correspondentes **Competencias profesionais e Subcompetencias**.

Estas competencias están vinculadas ás liñas de traballo tal e como se indica nas seguintes táboas:

TEMÁTICAS	COMPETENCIAS ASOCIADAS	SUBCOMPETENCIAS ASOCIADAS
a) Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo en Rede a través de espazos virtuais. Educación dixital	Competente en TIC	Software  Dispositivos  Ferramentas institucionais
	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe	Didácticas específicas, metodoloxías, TAC e Alfin
b) Deseño e desenvolvemento curricular no marco do modelo competencial	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe	Programación, seguimento e avaliación  Didácticas específicas, metodoloxías, TAC e Alfin
	Especialista na súa materia	Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares
c) Planificación estratéxica das linguas no centro. Proxecto Lingüístico de Centro (PLC) e Tratamento Integrado das Linguas (TIL)	Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras	Destrezas comunicativas verbais e non verbais
	Membro dunha organización	Cooperación, colaboración e construción conxunta do coñecemento
d) Escola inclusiva e atención á diversidade	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe	Acción titorial e atención á diversidade
	Investigador/a e innovador/a	Diagnóstico e avaliación da práctica docente
e) Convivencia escolar e clima da aula. Centros saudables. Relacións coas familias	Interlocutor/a e referente na comunidade educativa	Xestión e promoción de valores e convivencia, compromiso persoal e ético  Mediación, resolución de conflitos
		Especialista na súa materia
f) Actualización científica e didáctica do profesorado. Observación inter-pares e inter-centros	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe	Didácticas específicas, metodoloxías, TAC e Alfin
	Membro dunha organización	Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento

TEMÁTICAS	COMPETENCIAS ASOCIADAS	SUBCOMPETENCIAS ASOCIADAS
g) Mellora da xestión dos centros	Membro dunha organización	Xestión administrativa de centro e calidade  Xestión da participación e implicación en proxectos comúns
h) Programas europeos e internacionais	Membro dunha organización	Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento
	Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras	Destrezas comunicativas verbais e non verbais
i) Biblioteca escolar	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe	Didácticas específicas, metodoloxías, TAC e Alfin  Xestión dos espazos, recursos e materiais de aprendizaxe
	Investigador/a e innovador/a	Investigación formativa. TAC. Alfabetización mediática e informacional
j) Iniciativas formativas no ámbito STEM (ciencia-tecnoloxía-enxeñaría-matemáticas)	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe	Didácticas específicas, metodoloxías e TAC e Alfin
	Especialista na súa materia	Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares
	Investigador/a e innovador/a	Realización e execución de propostas
k) Orientación vocacional e profesional	Membro dunha organización	Orientación pedagóxica, académica e profesional

Para indicar as Competencias e Subcompetencias profesionais, só hai que seleccionar do listado as que correspondan, tal e como se indica nas seguintes imaxes:

The screenshot shows the 'Competencias profesionais' section. Under 'Competencia profesional 1', there is a dropdown menu labeled 'Competencia profesional \*'. The menu is open, showing a list of options: '-- Seleccione un elemento --', '-- Seleccione un elemento --', 'Competente en TIC' (highlighted in blue), 'Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras', 'Educador/a guía no proceso de aprendizaxe e desenvolvemento do alumnado', 'Especialista na súa materia', 'Interlocutor/a e referente na comunidade educativa', 'Investigador/a e innovador/a', and 'Membro dunha organización'.

The screenshot shows the 'Competencias profesionais' section. Under 'Competencia profesional 1', the 'Competencia profesional \*' dropdown is set to 'Competente en TIC'. Below it, the 'Subcompetencia profesional \*' dropdown is open, showing a list of options: 'Ferramentas institucionais.' (highlighted in blue), '-- Seleccione un elemento --', 'Dispositivos.', 'Ferramentas institucionais.', and 'Software.'

Finalmente, débese indicar o nivel competencial que a maioría dos participantes teñen na temática a tratar:

The screenshot shows the 'Competencias profesionais' section. Under 'Competencia profesional 1', the 'Competencia profesional \*' dropdown is set to 'Competente en TIC'. Below it, the 'Subcompetencia profesional \*' dropdown is set to 'Ferramentas institucionais.'. The 'Nivel competencia profesional \*' dropdown is open, showing a list of options: '-- Seleccione un elemento --', '-- Seleccione un elemento --', 'Sen nivel' (highlighted in blue), '1', '2', and '3'.

Unha vez que os apartados anteriores deberanse establecer os datos que se indican na seguintes imaxes:

itinerario »  
 Actualización competencia TIC ▾ **Seleccionar do despregable o Itinerario ao que está asociada a actividade**

horas  
 20-50 **Indicar as horas da actividade**

Data inicio  
 15/10/2020 **Indicar data de inicio da actividade**

Data fin  
 04/06/2020 **Indicar a data final da actividade**

**Obxectivos**  
**Escribir os obxectivos específicos establecidos para a presente actividade**

- Familiarizar ao profesorado co entorno virtual de aprendizaxe coa plataforma Moodle
- Dominar a integración da perspectiva competencial (métodos colaborativos, activos, tarefas integradas, ABP, etc) en contor
- Planificar, deseñar desenvolver e avaliar accións formativas de aula no marco da plataforma Moodle

**Contidos**

Contidos	Seleccionar
1. Entorno plataforma Moodle <i>Entorno plataforma Moodle</i>	<input type="radio"/>
2. Creación, configuración dun curso <i>Creación, configuración de un curso</i>	<input type="radio"/>
3. Matriculación de alumnado <i>Matriculación de alumnado</i>	<input type="radio"/>
4. Creación e xestión de recursos e actividades <i>Creación y gestión de recursos y actividades</i>	<input type="radio"/>
5. Avaliación <i>Evaluación</i>	<input type="radio"/>

Engadir/Modificar (Galego)  
 Escribir en galego o contido a tratar na actividade

Engadir/Modificar (Castelán)  
 Escribir en castelán o mesmo contido anterior

Engadir Contido Engadir Subcontido Editar Modificar Borrar

Gravar Volver

Unha vez engadidos os contidos, aparecerán relacionados tal e como se pode ver. Poden ser editados, seleccionando o contido correspondente, premendo **Editar**. Unha vez editado, premer **Modificar** para gardar os cambios. Finalmente, tamén se poden eliminar, premendo **Borrar**.

Cando todos os campos da actividade están completos premer **Gravar** e despois **Volver**, para volver a páxina principal Actividades.

Detección necesidades	Datos da actividade	Liñas de traballo	Itinerarios	<b>Actividades</b>
Equipos de formación	Participantes	Orzamento	Indicadores	Medidas

PFPP 2020/2021 CÓDIGO CENTRO-NOME CENTRO

Un elemento atopado.

**Actividades asociadas**

Título	Modalidade	Itinerario	Data inicio	Data fin	Opcións
Título da actividade en galego Ex. Actualización competencia TIC	Grupo de traballo	Actualización competencia TIC	15/10/2020	04/06/2021	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Un elemento atopado.

[Engadir](#)

As actividades creadas aparecerán relacionadas tal e como se indica anteriormente, tendo as opcións de **Ver**, **Modificar** ou **Eliminar** as mesmas.



## Equipo de Formación

O Equipo de Formación está formado por:

- Director/a
- Coordinador/a de formación do PFPP e de non existir, deberá ser o/a xefe/a de estudos do centro.
- Coordinadores/as de cada itinerario.

Para engadir cada un dos integrantes do Equipo de Formación deberá seguirse os pasos indicados na seguinte imaxe:

Detección necesidades    Datos da actividade    Liñas de traballo    Itinerarios

Actividades    **Equipos de formación**    Participantes    Orzamento    Indicadores

Medidas

PFPP 2020/2021    CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO

DNI

Tipo DNI/NIE ?    DNI/NIE

DNI    DNI persoa do Equipo

Escribir o DNI da persoa que vai formar parte do Equipo e premer **Comprobar**. Se o nome da persoa corresponde premer **Engadir** aparecerá na relación inferior.

Comprobar

Engadir

2 elementos atopados, amosando todos os elementos.

**Equipos de formación**

DNI	Apellidos e nome	Eliminar
DNI Coordinador/a	Apellidos e nome de Coordinador/a	Coordinadora
DNI Director/a	Apellidos e nome de Director/a	<input type="checkbox"/>

2 elementos atopados, amosando todos os elementos.

Eliminar

En caso de error, seleccionar á persoa e premer **Eliminar**.

## Participantes

Unha vez que todas as seccións anteriores están completas, procédese a indicar os participantes en cada actividade, tal e como se indica:

Detección necesidades	Datos da actividade	Liñas de traballo	Itinerarios
Actividades	Equipos de formación	<b>Participantes</b>	Orzamento
Medidas			Indicadores

**PFPP 2020/2021** CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO

Un elemento atopado.

**Actividades Asociadas**

Título	Modalidade	Itinerario	Inicio	Fin	Participantes
Título da actividade en galelo Ex. Actualización competencia TIC	Grupo de traballo	Actualización competencia TIC	15/10/2020	04/06/2021	Ver <b>Modificar</b>

Un elemento atopado.

Seleccionar a actividade na que se queren inscribir os participantes correspondentes, premendo **Modificar**.

Aparecerá un resumo da actividade e a relación de todo o profesorado pertencente ao centro. Para seleccionar os participantes, só é necesario **Seleccionalos** e **Gravar**.

Actividades	Equipos de formación	<b>Participantes</b>	Orzamento	Indicadores
Medidas				

**PFPP 2020/2021** CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO

**Datos actividade asociada**

Título

Modalidade

Itinerario

Data inicio ?

Data fin ?

**Participantes**

Participantes			
DNI	Apellidos e nome	Centro	Seleccionar
			<input type="checkbox"/>

## Orzamento

Neste apartado deben indicarse os datos que se indican na seguinte imaxe:

Actividades Equipos de formación Participantes **Orzamento**

Medidas

### PFPP 2020/2021 CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO

#### Datos solicitados

Docencia  
 Se hai docencia, seleccionar Si do despregabe

Horas de docencia da actividade  
 Indicar o número de horas dedicadas a docencia, de ser o caso

Horas totais da actividade  
 Suma das horas de todas as actividades creadas

Docencia  
 € 50€/hora de docencia

Material  
 € Só material funxible

Desprazamento  
 €

Total  
 €

**Gravar**

## Indicadores

Os Indicadores téñense en conta para avaliar o alcance dos obxectivos do PFPP, polo que a súa redacción deba ser obxectiva e avaliable.

Existen dous tipos de indicadores

- De aplicación en aula, vinculado aos recursos creados polo profesorado participante.
- De impacto en aula, vinculado aos resultados obtidos polo alumnado da aplicación de ditos recursos.

Actividades
Equipos de formación
Participantes
Orzamento
Indicadores

Medidas

**PFPP 2020/2021** CÓDIGO DE CENTRO-NOME DE CENTRO

**Indicadores de avaliación da aplicación e impacto nas aulas**

Indicadores de avaliación da aplicación na aula

Itinerario	Característica	Indicador	Criterio aceptación	Temporalización	Acción
Non se atoparon elementos.					

Engadir

Indicadores de avaliación do impacto na aula

Itinerario	Característica	Indicador	Criterio aceptación	Temporalización	Acción
Non se atoparon elementos.					

Engadir

Para establecer os indicadores que servirán para avaliar cada Itinerario, premer **Engadir**. Aparecerá unha nova sección, onde deberán cubrirse unha serie de datos, tal e como se indica na seguinte imaxe:

*Exemplo de avaliación de aplicación en aula:*

Detección necesidades	Datos da actividade	Liñas de traballo	It
Actividades	Equipos de formación	Participantes	Orzamento
<b>Indicadores</b>	Medidas		

  

## PFPP 2020/2021 CÓDIGO CENTRO-NOME CENTRO

### Xestión do indicador

Itinerario \*

Actualización competencia TIC **Seleccionar o Itinerario para o que se vai a definir o indicador**

Característica

Práctica docente a través da plataforma Moodle **Recurso ou actividade que se vai a avaliar**

Indicador

Creación e xestión dun curso na plataforma Moodle **Item empregado para avaliar o recurso ou actividade**

Criterio aceptación

A lo menos o 70% do profesorado participante creou e xestionou un curso a través da plataforma Moodle  
**Criterio de aceptación para avaliar a consecución do Indicador**

Temporalización

3º Trimestre  
**Temporalización na que se vai a proceder a comprobar que o criterio de aceptación foi acadado ou non**

**Gravar** **Volver**

Premer **Volver** para poder continuar coa introdución de máis indicadores

Exemplo de avaliación de impacto en aula

Detección necesidades	Datos da actividade	Liñas de traballo	
Actividades	Equipos de formación	Participantes	Or
Indicadores	Medidas		

**PFPP 2020/2021** CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO

### Xestión do indicador

Itinerario \*

Actualización competencia TIC ▾

Característica

Aprendizaxe a través da plataforma Moodle

Indicador

Emprego da plataforma Moodle como proceso de aprendizaxe virtual

Criterio aceptación

0 70% do alumnado é autónomo no emprego da plataforma Moodle

Temporalización

3º Trimestre

**Gravar** **Volver**

## Medidas

Nesta derradeira sección deben indicarse as medidas que o centro e o grupo de participantes adoptarán para poder acadar os obxectivos do PFPP. Na seguinte imaxe indícanse algúns exemplos válidos para cada un dos apartados.

Detección necesidades	Datos da actividade	Liñas de traballo	Itinerarios
Actividades	Equipos de formación	Participantes	Orzamento
Indicadores	<b>Medidas</b>		

  

**PFPP 2020/2021 CÓDIGO DO CENTRO - NOME DO CENTRO**

Medidas organizativas internas do centro previstas para o desenvolvemento do plan

Facilitar a realización das sesións de traballo en equipo.  
 Implementar as medidas organizativas necesarias para a aplicación das diferentes estratexias na aula.  
 Escola de Pais e Nais: Facilitar as medidas as medidas organizativas necesarias as sesións de información ás familias.

Seguimento e avaliación do plan

Asistencia ás sesións de formación  
 Postas en común  
 Actas das actividades  
 Memoria do PFPP

Aplicación na aula ou no centro

Creación de cursos a través da plataforma Moodle e aplicación en aula, así como a valoración e determinación de en que materias, grupos e niveis se comezarán a aplicar as diferentes medidas

Relación detallada de materiais que se pretenden elaborar e documentos que se van entregar

Relación de cursos en plataforma Moodle  
 Informes de actividade  
 Actas de reunións  
 Memoria

**Gardar**

## PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN

Unha vez que todos os apartados están completos, deberanse xerar os informes correspondentes que se teñen que entregar para a presentación do proxecto do PFPP.

### Detección de Necesidades

- Ir ao apartado Detección de Necesidades.
- Premer Xerar Informe.
- Aparecerá no Buzón de Informes co nome “Detección necesidades PFPP (PFPP 2020/2021-CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO”).

### Anexos:

- Ir ao apartado Datos da Actividade.
- Premer Xerar Informes.
- Aparecerán no Buzón de Informes os seguintes documentos:
  - Anexo I (PFPP 2020/2021-CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO”).
  - Anexo II (PFPP 2020/2021-CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO”).
  - Certificado de información en claustro e consello escolar (PFPP 2020/2021-CÓDIGO DO CENTRO-NOME DO CENTRO”).

Todos estes documentos deberán imprimirse, firmarse, cuñarse e presentarse na Secretaría do CFR A Coruña.

### Dirección:

Rúa Educación, Nº 3, Segunda Planta  
C.P.:15011-A Coruña



**ANEXO I**

**Resumo dos Plans de Formación Permanente do Profesorado**

<b>DESTINATARIOS</b>	Centros educativos públicos dependentes da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.
<b>OBXECTIVO</b>	Actualización e perfeccionamento das competencias profesionais docentes para a mellora da calidade da educación e dos resultados escolares do alumnado.
<b>LIÑAS DE TRABAJO</b>	<p>Desenvolverán algunha/s das seguintes liñas de traballo, asociadas a distintas competencias profesionais docentes, tendo as dúas primeiras liñas carácter prioritario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo en Rede a través de espazos virtuais. Educación dixital.</li> <li>b) Deseño e desenvolvemento curricular no marco do modelo competencial.</li> <li>c) Planificación estratéxica das linguas no centro. Proxecto Lingüístico de Centro (PLC). Tratamento Integrado das Linguas (TIL).</li> <li>d) Escola inclusiva e atención á diversidade.</li> <li>e) Convivencia escolar e clima da aula. Centros saudables. Relacións coas familias.</li> <li>f) Actualización científica e didáctica do profesorado. Observación inter-pares e inter-centros.</li> <li>g) Mellora da xestión dos centros.</li> <li>h) Programas europeos e internacionais: accións e plans de promoción e desenvolvemento.</li> <li>i) Biblioteca escolar.</li> <li>j) Iniciativas formativas no ámbito STEM.</li> <li>k) Orientación vocacional e profesional.</li> </ul>
<b>ITINERARIOS</b>	Cada liña de traballo desenvolverase a través dun ou máis itinerarios formativos, que constarán de varias actividades.

<b>ACTIVIDADES</b>	<p>As actividades de cada itinerario (curso, GT, seminario) deberán estar integradas nun proceso que inclúa a análise e elaboración de propostas didácticas, así como a súa aplicación á aula ou ao centro, e a reflexión e avaliación dos resultados.</p> <p>Os cursos deberán estar vinculados a un GT ou seminario. No caso excepcional de contar cunha soa actividade esta ten que ser GT ou seminario.</p>
<b>MÓDULO DE CONVIVENCIA, INCLUSIÓN E IGUALDADE</b>	<p>Todos os plans incluirán un módulo de formación específica en convivencia, inclusión e igualdade, para o cal contarán co apoio, asesoramento e acompañamento das persoas asesoras da Rede de formación permanente do profesorado.</p>
<b>DURACIÓN</b>	<p>Mínimo 2 cursos escolares, máximo 4.</p>
<b>COORDINACIÓN</b>	<p>Equipo de formación: director/a, coordinador de formación ou xefe/a de estudos, coordinador/a de itinerario.</p> <p>Colaboración co CAFI/CFR do ámbito na planificación, desenvolvemento e avaliación do plan de formación.</p>
<b>PARTICIPANTES</b>	<p>O plan contará cunha participación representativa do claustro.</p> <p>Cada participante integrarase, como mínimo, nunha liña de traballo e nunha actividade. No caso de integrarse nunha única actividade, esta deberá ser un grupo de traballo ou un seminario.</p> <p>Unha vez aprobado o plan, pode incorporarse profesorado que o solicite e cumpra os requisitos de certificación. (artigo 24, punto 2 da Orde 14 de maio de 2013).</p>
<b>CERTIFICACIÓN</b>	<p>Poderanse certificar ata 100 horas de formación polo PFPP, ademais de 20 horas polo módulo de convivencia, inclusión e igualdade.</p> <p>Os integrantes do equipo de formación terán unha certificación de innovación de 20 horas sempre e cando participaran nalgunha actividade de formación do PFPP do centro.</p>
<b>PRAZOS</b>	<p>Preinscrición: ata o 28 de setembro de 2020 inclusive.</p> <p>Solicitud: ata o 9 de outubro de 2020 inclusive.</p>
<b>PROCESO DE ELABORACIÓN DO PROXECTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detección da área de mellora en relación coas liñas de traballo.</li> <li>2. Selección da/s liña/s de traballo e concreción de necesidades formativas.</li> <li>3. Deseño de itinerario/s, actividades e accións de translación á aula, reflexión e avaliación (Consultar PROCESO DE ELABORACIÓN DO PROXECTO na páxina seguinte).</li> </ol>

ANEXO II

# CRONOGRAMA PFPP

CONVOCATORIA 2020- 2021



ATA O 28 DE SETEMBRO

## PREINSCRIPCIÓN

ACCIÓN: Preinscripción do PFPP en FPROFE (lapela Convocatorias)

RESPONSABLE: Director/a do centro educativo



## APROBACIÓN

ACCIÓN: Aceptación da preinscripción do PFPP

RESPONSABLE: Asesor/a do CFR/CAFI



ATA O 9 DE OUTUBRO

### 1. INSCRIBIR EQUIPO

ACCIÓN: Inscribir en FPROFE o equipo de formación

RESPONSABLE: Director/a do centro educativo



### EQUIPOS DE FORMACIÓN (fprofe)

- Director/a
- Coordinador/a de formación ou xefe/a de estudos
- Coordinador/a de itinerario/s

### 2. ANÁLISE DA SITUACIÓN DO CENTRO E ÁREAS DE MELLORA

ACCIÓN: Análise e reflexión sobre a situación do centro para detectar necesidades de mellora e prioridades. Cubrir o documento de detección de necesidades

RESPONSABLE: Equipo de formación



### DETECCIÓN DE NECESIDADES (fprofe)

- Descrición e contextualización do centro
- Metodoloxías didácticas no centro
- Recursos
- Observación de déficits e fortalezas
- Análise dos resultados das avaliacións individualizadas (3º e 6º EP) e resultados académicos do centro
- Aspectos destacables da documentación do centro
- Obxectivos de mellora a corto e medio prazo

### 3. DESEÑO DO PROXECTO

ACCIÓN: A partir da detección de necesidades, selección de liñas e concreción de necesidades formativas para redactar o proxecto seguindo os items propostos en fprofe

RESPONSABLE: Director/a do centro



### PROXECTO DE FORMACIÓN

- Liña/s de traballo
- Itinerario/s
- Actividades
- Participantes
- Orzamento
- Indicadores de avaliación da aplicación e impacto na aula
- Medidas organizativas

### 4. INFORMACIÓN AO CLAUSTRO E CONSELLO ESCOLAR

ACCIÓN: Presentar o proxecto ao claustro e consello escolar

RESPONSABLE: Director/a do centro



### CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN CLAUSTRO E CONSELLO ESCOLAR (fprofe)

- En fprofe (Datos da actividade) Xerar informes e cubrir documento de Certificación de información en claustro e consello escolar (Anexo III)

### 5. PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE

ACCIÓN: Imprimir e presentar

RESPONSABLE: Director/a do centro



### ANEXO I, II, III e DETECCIÓN DE NECESIDADES (fprofe)

- Xerar informes en fprofe (Datos da actividade e Detección de necesidades)
- Imprimir, asinar e presentar:  
- Anexos I, II, III e Detección de necesidades: CFR/ CAFE