

Coordinaciones de actividades de formación 2019/2020

> https://cproviedo.es @cproviedo

Equipo técnico docente

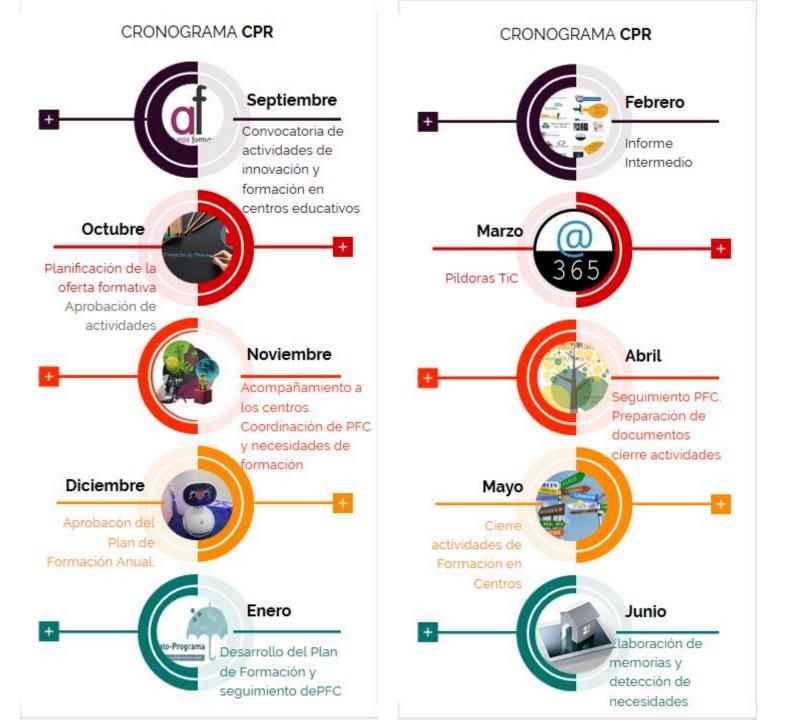


Ámbito científico técnico	Rodríguez Ron	Marta	Ext. 33918	cientificotecnicacproviedo@educastur.org
Ámbito Infantil y Primaria	Sánchez Pérez	Montserrat	ext. 33915	Infantilyprimariacproviedo@educastur.org
Tic	Álvarez García	Lucia	Ext. 33922	ticcproviedo@educastur.org
Ámbito Diversidad	Garrido Pérez	Ana	Ext. 33903	diversidadcproviedo@educastur.org
Ámbito Sociolingüístico	García-Pumarino Pérez	Marta	Ext. 33916	sociolinguisticacproviedo@educastur.org
Dirección	Alonso González	M ^a Teresa	Ext. 33902	direccioncproviedo@educastur.org

Memoria final 2018/2019 del CPR VIEGO

Participación							
Modalidad	М	H	Total				
CURSO	1113	190	1303				
C.SEMIPRESENCIAL	142	40	182				
GRUPO DE TRABAJO INTERCENTROS	76	37	113				
GRUPO DE TRABAJO DE CENTRO	940	291	1231				
PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTRO	376	83	459				
SEMINARIOS	93	38	131				
JORNADAS	85	19	104				
TOTAL	2825	698	3523				

	Nº Actividades								
Modalidad	Infantil	Primar	Secun/ Bach	FP	Pax adultas	R. Especial	E.D	Todas	Total
PFC	0	5	3	0	0	0	0	0	8
GRUPO TRABAJO	5	40	55	6	1	0	0	2	109
G. T. INTERCENTRO	0	10	5	1	0	0	0	2	18
CURSOS PRESENCIALES	6	5	8	5	0	1	0	32	57
CURSOS SEMIPRESENCIAL ES	0	2	2	0	0	0	0	8	12
SEMINARIOS	0	1	0	0	0	0	2	0	3
JORNADAS	0	1	1	0	0	0	2	0	4
TOTALES	11	64	74	12	1	1	4	44	211





Gobierno del Principado de Asturias

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Resolución de 31 de setiembre de 2019, de la Consejería de Educación, por la que se aprueba la convocatoria de actividades de formación del profesorado e innovación educativa en centros docentes para el año escolar 2019-2020.

(BOPA 27de setiembre de 2019)



@cproviedo https://cproviedo.es

Objetivos y Líneas



- 1. Equidad, igualdad e inclusión.
- 2. Competencia comunicativa en diferentes lenguas.
- 3. Promoción de la lengua asturiana.
- 4. Formación Profesional Dual.
- 5. Convivencia, igualdad de sexos y prevención de la violencia de género y el acoso escolar.
- 6. La formación en centros asociada a los objetivos del centro como espacio de innovación.
- 7. Competencia digital.
- 8. Planes de mejora derivados de las evaluaciones específicas.

Requisitos



Los centros recogerán en su PGA las necesidades formativas detectadas.

Las actividades de formación deberán contar con un mínimo de 4 personas.

Cada profesor o profesora podrá participar en un **máximo de 2 actividades** establecidas en la presente convocatoria

Mínimo 20 horas / Máximo 60 horas presenciales.

El proyecto incluirá:

- 1. Las líneas prioritarias seleccionadas que se pretende trabajar,
- 2. El **producto final** que se espera conseguir y
- 3. El calendario de trabajo para el año académico 2019-2020 (entre el 4 de noviembre y el 31 de mayo).

Las intervenciones de **ponentes externos** no excederán, en ningún caso, el **25% de las horas totales** de la actividad



Documentos de registro

- 1. El acta.
- La hoja de registro de asistencia.
- 3. El informe de progreso. (incorporado como anexo al acta de la reunión).

Memoria final

- 1. Calendario de trabajo.
- 2. Materiales elaborados.
- 3. Limitaciones encontradas y propuestas de mejora.
- 4. Grado de consecución de los objetivos.
- 5. Actividades formativas de apoyo que se hubieran realizado.
- 6. Propuesta de acreditación.
- 7. Valoración de las relaciones con el cpr.
- 8. Transferencia de la actividad en el aula.

Hoja de firmas



- Es enviada por la asesoría referente.
- No se debe eliminar de la lista las personas participantes que causan baja.
- La persona coordinadora debe figurar en la lista de participantes.

Actas

- Nº de sesión, fecha, horario inicio y fin.
- Entrega mensual.
- •Que conste **en acta cualquier cambio** o modificación: de horario, de fechas....



Informe de progreso

Antes del 14 de febrero del 2020 o al alcanzar el 50% de la duración de la actividad.

(se incorpora como anexo al acta de la sesión que corresponda)

Memoria final

Con anterioridad al 10 de junio del 2020

Las personas coordinadoras deberán remitir al CPR Oviedo la memoria final junto a las actas originales de las sesiones realizadas y una copia de los materiales elaborados.

@cproviedo

https://cproviedo.es



Trabajo no presencial

1. Actividades que superen 40 horas

2. Se computa máximo 25% de trabajo no presencial

3. Implicará, en todo caso, la elaboración y el desarrollo de una propuesta de trabajo

@cproviedo
https://cproviedo.es

Funciones de la persona coordinadora





- 1. Coordinar y dinamizar las sesiones de trabajo.
- 2. Registrar la participación, elaborar las actas de las reuniones de trabajo y trasladar a la asesoría correspondiente, una vez al mes, copia de las mismas.
- Colaborar junto con la asesoría de referencia en el CPR, en las tareas de seguimiento y evaluación, proporcionando el informe intermedio, y la memoria final.
- 4. Establecer estrecha vinculación y coordinación con la jefatura de estudios en tanto que es la persona responsable de planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro según lo establecido en el articulo 28, letra d), del Decreto 76/2007, de 20 de junio, por la que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.

El trabajo en grupo. Coordinación y dinamización



Se trabaja con menos tensión.

Se comparte la responsabilidad.

Es más gratificante.

Se comparten los premios y reconocimientos.

El enfrentamiento a los problemas es menos angustioso.

Genera confianza y seguridad.



LIDERAZGO

PARA EL APRENDIZAJE, LA INNOVACIÓN Y EL CAMBIO



LIDERAZGO

PARA EL APRENDIZAJE, LA INNOVACIÓN Y EL CAMBIO



PARTICIPAR 07

Promover la participación democrática y constructiva





MEDIAR 09

Escucha activa, compromiso y aceptación de la diferencia





INNOVAR 10

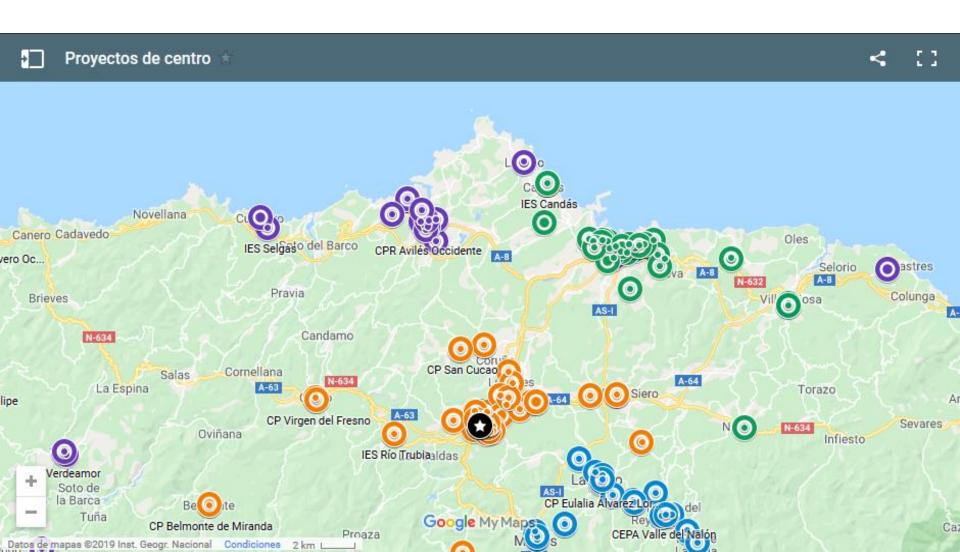
Buscar nuevas formas de hacer, intervenir y actuar



@cproviedo https://cproviedo.es



Proyectos formación en centros: 117





Contrato Programa: una estrategia para lograr el éxito educativo de todo el alumnado. (Fase IV)

2º ciclo: Centros promotores de

Equidad







C - P	Fase	Contenido	CPR coordina	Asesoría	Centros
C-P Ciclo I	Fase IV	Apren. Servicio	Cuencas- Mineras	Marta R. Ron	1
	Fase I	Index	Avilés- Occidente	Montserra t Sánchez	4
C-P Ciclo II	Fase II	Plan de mejora	Gijón- Oriente	Ana Garrido	5
	Fase III	DUA	Oviedo	Ana Garrido	2



ACTUACIONES CURSO 2019-2020

FORMACIÓN EN CENTROS







formación on line





















+pildoras TIC





Ayuntamiento
Oviedo

ESCUELAS O A 3

Universidad de Oviedo
SEMANA DE LA CIENCIA

MASTER DE SECUNDARIA
CSIC O INCAR



__cproviedo https://cproviedo.es













IMPORTANTE

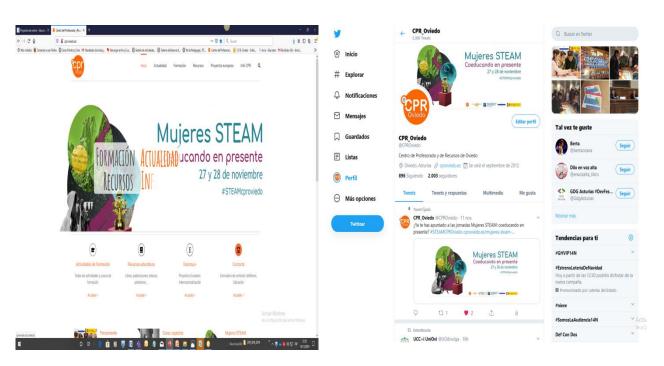
correo institucional para la comunicación y la formación

"las comunicaciones entre la Consejería , los centros y el personal docente se realizarán a través de la cuenta institucional de dominio @educastur.org"





En la página web del cpr se puede consultar la convocatoria de cursos que ya están en marcha...







imuchas gracias por vuestra atención!

@cproviedo
https://cproviedo.es/