

PROTOCOL:

CENTRE FORMADOR

ALUMNES EN PRÀCTIQUES

INTRODUCCIÓ

La realització de pràctiques acadèmiques externes en centres educatius, serveis educatius i unitats del Departament d'Ensenyament constitueix una activitat de naturalesa formativa, amb l'objectiu de contribuir a la professionalització de la docència i permetre als estudiants universitaris i als estudiants de Cicles formatius de grau mitjà i de grau superior aplicar i complementar els coneixements adquirits en la seva formació acadèmica. La formació amb aquells professionals que exerceixen la professió escollida per l'estudiant requereix un compromís de tots els actors implicats i una bona coordinació, de la qual se'n derivarà un benefici per a tots, per a l'estudiant, per al centre formador i per a la universitat.

Aquestes pràctiques es realitzen en el marc de convenis de col·laboració entre el Departament d'Ensenyament i les Universitats i/o Centres Educatius.

El nostre protocol és un document que estableix el marc, els objectius, les responsabilitats i els procediments per al desenvolupament de les pràctiques (sovint anomenades *Pràcticum*), assegurant una experiència formativa de qualitat i professionalitzadora.

Aquest protocol regula la relació entre la **Universitat o Centre Formatiu**, **Les Escoles Fonlladosa** i l'**Alumne/a en Pràctiques**.

Per aquest motiu, el Departament d'acord amb l'Ordre ENS/237/2017 estableix el procediment per a la selecció i acreditació de **centres educatius sostinguts amb fons públics, així com de serveis educatius i les pròpies dependències del Departament d'Ensenyament**, com a centres formadors de les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris i d'altres institucions formadores, i regula el desenvolupament de les pràctiques als centres formadors.

PROTOCOL D'ACOLLIDA D'ALUMNES EN PRÀCTIQUES

El protocol es basa en un **Conveni de Cooperació Educativa** signat entre la Universitat o el Centre Formador de l'alumne/a en pràctiques i les Escoles Fonlladosa de Malgrat de Mar. Els compromisos clau són:

- **Les Escoles Fonlladosa:** Acceptem els compromisos del programa de pràctiques, dissenyem uns **Coordinadors/es de Pràctiques** (Joana Rabal – Cap d'Estudis de Primària i Anna Manrique – Subdirecció Pedagògica d'Infantil, Primària i Secundària) i assignem uns **Mentors/es** (professorat amb experiència) als estudiants per tal de fer el seu seguiment.
- **Universitat/Centre Formador:** Designar un **Tutor/a Acadèmic** per al seguiment i l'avaluació, proporcionar la documentació i organitzar, si escau, activitats de formació per als mentors.
- **Estudiant (alumne/a en pràctiques):** Complir amb el projecte formatiu, la normativa del centre i les responsabilitats assignades. Caldrà que l'estudiant presenti a les Escoles Fonlladosa, abans de començar el seu període en pràctiques, el **Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual per a persones físiques**, per acreditar la carència d'aquest tipus de delictes i poder interactuar amb el nostre alumnat. Per obtenir-lo, cal que l'estudiant s'adreci a:
<https://sede.mjusticia.gob.es/ca/tramites/certificado-registro-central>

RESPONSABILITATS

1. Les Escoles Fonlladosa. Mentor/a

És el docent de referència a l'aula. Característiques:

- Per a l'estudiant en pràctiques, s'elabora un projecte formatiu individual amb les activitats, objectius i competències a desenvolupar durant l'estada, adaptat al context del centre escolar i al nivell educatiu de les pràctiques.
- Acompanyament Constructiu: Orientar i tutoritzar l'estudiant de manera continuada, promovent la pràctica reflexiva.

- Feedback: Proporcionar retroacció diària i organitzar conferències formals setmanals per avaluar el progrés.
- Integració: Presentar l'estudiant al claustre i a l'alumnat, i facilitar-li materials i informació rellevant.
- Avaluació: Realitzar l'avaluació de l'estada de l'alumne al centre.

2. El Tutor/a Acadèmic (Universitat/Centre Formador de l'alumne/a en pràctiques)

És l'enllaç entre la universitat o el centre formador de l'alumne/a i les Escoles

Fonlladosa. Les seves tasques són:

- Seguiment: Mantenir contacte regular amb el mentor i l'estudiant.
- Coherència: Assegurar que les pràctiques s'ajustin al projecte formatiu del grau.
- Avaluació Final: Recollir la informació del centre i la memòria de pràctiques de l'estudiant per a la qualificació final.

3. L'Estudiant en Pràctiques

L'alumne ha d'adoptar una actitud professional i reflexiva.

- Assistència i Puntualitat: Complir l'horari i els dies de pràctiques establerts pel centre i la universitat.
- Integració: Conèixer el Projecte Educatiu de Centre (PEC), la normativa interna i l'estructura del centre.
- Desenvolupament de Tasques:
 - Observació activa de les dinàmiques d'aula i del funcionament general del centre.
 - Participació gradual en les activitats de l'aula (suport, preparació de materials).
 - Intervenció directa assumint la docència d'unitats didàctiques o sessions completes, sota la supervisió del mentor.
 - Reflexió sobre la pràctica i la relació teoria-pràctica.
 - Compliment del Codi Deontològic de la Professió Docent (confidencialitat, respecte per l'alumnat).

REALITZACIÓ DE LES PRÀCTIQUES AL NOSTRE CENTRE. PROCEDIMENT

1. Es contacta amb el nostre centre i s'omple l'aplicatiu d'alumnat que sol·licita fer les pràctiques a la nostra escola.
2. Nosaltres, via correu electrònic, responem a la sol·licitud i proposem una primera reunió abans de començar el període de les pràctiques amb l'alumne/a.
3. Una part de l'equip directiu rep a l'alumne/a abans de l'inici de les pràctiques.
 - a. S'explica el funcionament general del centre i les característiques més rellevants.
 - b. Se l'informa del propòsit de les seves pràctiques i de les seves actuacions al centre.
 - c. L'estudiant es dona a conèixer i exposa les seves inquietuds i motivacions.
 - d. Després de l'entrevista inicial, visitem totes les instal·lacions del centre dins l'horari escolar. Al mateix temps, es fa la presentació dels membres del claustre (que es troben a les seves aules corresponents o a la zona de mestres i professors/es). Tot i que realitzaran pràctiques en un curs específica, creiem que és interessant conèixer tot l'entorn escolar.
 - e. Expliquem la nostra identitat, l'organigrama del Centre, la distribució dels espais, el calendari del curs i l'horari marc del centre. També, donem a conèixer el nostre Projecte Educatiu (PEC), les NOFC i altres documents organitzatius i pedagògics. Important l'enllaç: www.escolesfonlladosa.cat).
4. Després de l'entrevista inicial (equip directiu-estudiant) ens posem en contacte amb el tutor/a i presentem a l'alumne en pràctiques. Revisem (coordinació-tutor) amb l'alumne el seu horari, les característiques del grup classe, les formes de treballar amb aquests alumnes i li exposem els criteris d'avaluació (incidim en aspectes relacionats amb la participació, implicació, motivació, organització, puntualitat, espontaneïtat, etc.). L'alumne i el tutor/a tenen contacte diari a per valorar el procés formatiu.
5. Es comença el període de les pràctiques i es fa un seguiment de tot el procés.

Trobades entre el tutor/a i l'estudiant.

Seguiment de les pràctiques per part del tutor/a

L'estudiant en pràctiques i el tutor/a es troben diàriament a l'aula- Periòdicament, el tutor/a i el/la coordinador/a de pràctiques avaluen l'evolució de l'alumne, incidint en aspectes relacionats amb la seva participació en el dia a dia a l'aula, l'autonomia per prendre decisions determinades davant dels alumnes, la motivació, la puntualitat i l'ordre, les seves reflexions davant la tasca docent, etc.

Participació de l'estudiant en el centre

Assistència a sessions pedagògiques d'equip

L'estudiant en pràctiques pot assistir a totes les reunions de claustres programades al llarg del curs, a reunions programades d'equips docents, a les sessions de preavaluació i d'avaluació de cada trimestre, etc. És important que pugui assistir i participar en aquestes reunions, per tal de complementar la seva formació docent.

Avaluació de les pràctiques

L'avaluació es basa en un enfocament formatiu i sumatiu. El resultat final de l'avaluació es comunica a l'alumne/a i al Centre Formador o Universitat:

- 1. Avaluació de l'equip de Mentors/es:** Informe sobre el desenvolupament de l'estudiant al centre (implicació, competències didàctiques, professionalitat, etc.).
- 2. Memòria de Pràctiques:** Document elaborat per l'estudiant on reflexiona sobre l'experiència, analitza la pràctica docent i relaciona la teoria amb la realitat de l'aula.
- 3. Avaluació del Tutor/a Acadèmic:** Qualificació final basada en l'informe del mentor, la memòria i el seguiment realitzat.

Avaluació Interna del Programa

Avaluar la Coordinació:

- La Direcció del centre ha d'avaluar el Coordinador/a de Pràctiques (menú Avaluació de Coordinadors a la plataforma, si escau).
- Avaluar els Mentors: El Coordinador/a ha d'avaluar els Mentors (menú Avaluació de Tutors a la plataforma, si escau).

Tancament del Curs de Pràctiques i certificació

Un cop finalitzat el procés d'avaluació interna, el Coordinador/a ha de procedir al *Tancament de les Pràctiques* a la plataforma corresponent, confirmant la correcció de totes les dades. Després, s'han de certificar les hores o el període de pràctiques realitzades per l'estudiant i s'ha de recollir la documentació per al reconeixement de la tasca de mentoria per part del Departament d'Educació.

ASPECTES LOGÍSTICS

- **Formalització:** Requereix la signatura d'un **Conveni de Cooperació Educativa** entre la universitat i el centre abans de l'inici.
- **Assegurança:** L'estudiant ha de disposar d'una **assegurança escolar** o de responsabilitat civil que cobreixi qualsevol incident durant les pràctiques.
- **Confidencialitat:** Garantir el respecte a la **Llei de Protecció de Dades** de l'alumnat i del personal del centre.