

**NORMATIVA DE PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES
DEL GRAU EN EDUCACIÓ INFANTIL I DEL GRAU EN
EDUCACIÓ PRIMÀRIA**

**FACULTAT DE PSICOLOGIA, CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ I DE L'ESPORT
BLANQUERNA, UNIVERSITAT RAMON LLULL**

Curs acadèmic 2020-21

Índex

	Pàg.
Article 1. Objecte	3
Article 2. Definició i finalitat	3
Article 3. Modalitats	4
Article 4. Naturalesa jurídica	4
Article 5. Requisits per realitzar les pràctiques curriculars	5
Article 6. Lloc de les pràctiques	6
Article 7. Calendari i horari de les pràctiques al centre extern	7
Article 8. Règim de permisos de l'estudiant	9
Article 9. Documents administratius que regulen i formalitzen les pràctiques	10
Article 10. Assegurança durant l'estada al centre de pràctiques	12
Article 11. Rescissió anticipada de les pràctiques	13
Article 12. Procés de sol·licitud del centre de pràctiques	13
Article 13. Incorporació de nous centres a la borsa de centres de pràctiques d'educació	14
Article 14. Manteniment i seguiment de la borsa de centres de pràctiques d'educació	15
Article 15. Pràctiques a l'empresa familiar o en una empresa on treballa un familiar directe	16
Article 16. Pràctiques a l'estranger	16
Article 17. Assignació de la plaça de pràctiques	17
Article 18. Tutorització de les pràctiques	17
Article 19. Incidències o problemes al centre durant el desenvolupament de les pràctiques	18
Article 20. Pràctiques i Treball Final de Grau (TFG)	19
Article 21. Obligacions i funcions dels agents implicats en les pràctiques	20
Article 22. Finalització de les pràctiques	22
Article 23. Avaluació de les pràctiques	22
Article 24. Informació addicional	23

Article 1. Objecte

L'objecte del present document és regular les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris dels graus en Educació Infantil i en Educació Primària de la FPCEE Blanquerna-URL.

Article 2. Definició i finalitat

D'acord amb el que estableix el Reial decret 592/2014, d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris, les pràctiques són una activitat de naturalesa clarament formativa que duen a terme els estudiants universitaris sota la supervisió dels tutors de la Facultat¹ o acadèmics² i dels tutors de centre³, i amb un projecte formatiu al darrere. El Projecte formatiu està descrit de forma específica al *SITE*⁴ de pràctiques corresponent estels estudis d'educació i a cadascun dels **plans docents dels pràcticums**, d'acord amb el grau i curs corresponents.⁵

El Pràcticum és l'espai en el qual la universitat s'apropa a la realitat professional; en les estades que fan els estudiants als centres educatius s'articulen la teoria i la pràctica i es desenvolupa la capacitat crítica necessària per a la formulació d'interrogants professionals. El Pràcticum permet l'acompanyament professional tant des de la universitat com des del centre educatiu, i impulsa l'adquisició de competències personals i professionals necessàries per a l'exercici de la professió. Per aquest motiu, a la FPCEE Blanquerna-URL les estades a l'escola, que compten amb l'acompanyament del mestre o tutor de centre, es combinen amb la reflexió i l'anàlisi de l'experiència viscuda, que es duu a terme en el Seminari de pràctiques amb el suport d'un professor o tutor acadèmic de la Facultat.

Les pràctiques constitueixen un procés de col·laboració entre l'estudiant, el tutor del centre i la universitat, que permet a l'estudiant aprendre a exercir com a professional en situacions de treball reals, i ofereix la possibilitat d'introduir millores en el desenvolupament personal i professional dels tres agents implicats. A la FPCEE Blanquerna-URL entenem la realitat professional com una realitat oberta, àmplia i complexa que va més enllà de les aules i que permet integrar totes les variables que intervenen en l'acció educativa. El Pràcticum dona sentit al conjunt del Pla d'estudis i al treball establert per a cadascun dels cursos. Per tant, a partir d'aquestes consideracions, es formulen les competències i els objectius específics de cada curs i pràcticum.

La importància que la FPCEE Blanquerna-URL atorga a les pràctiques externes en els graus en Educació Infantil i en Educació Primària es reflecteix en el fet que tots els estudiants han de fer

¹ Facultat: Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport Blanquerna-URL, FPCEE a partir d'ara.

² Els professors o tutors acadèmics són aquells que representen la universitat, terme idèntic al que s'utilitza a l'Ordre ENS/237/2017, de 17 d'octubre, <http://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/7480/1640494.pdf>

³ Els mestres o tutors de centre són aquells que representen el centre formador (centre educatiu) on l'alumne porta a terme l'estada de pràctiques, terme idèntic al que s'utilitza a l'Ordre ENS/237/2017, de 17 d'octubre, <http://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/7480/1640494.pdf>

⁴ Pràcticums a Blanquerna: <https://sites.google.com/blanquerna.url.edu/practicum/>

⁵ Grau en Educació Infantil: <http://www.blanquerna.edu/ca/grau-educacio-infantil/practiques>; grau en Educació Primària: <http://www.blanquerna.edu/ca/grau-educacio-primaria/practiques>.

de manera obligatòria 38 ECTS (Pla d'estudis modificat el curs 2016-17)⁶ de Pràcticum al llarg de la carrera. Les estades als centres de pràctiques es distribueixen en tres pràctics amb característiques ben diferenciades que suposen una progressió en els nivells d'aproximació al futur àmbit professional i que se centren en el desenvolupament de competències personals i professionals apropiades per a cada moment formatiu.

El **Pràcticum I** (2n curs del grau) està centrat en l'escola a través de l'observació participativa; el **Pràcticum II** (3r curs del grau), centrat en l'aula a través de la intervenció acompanyada, i el **Pràcticum III** (4t curs del grau), centrat en la mestra/mestre a través de la intervenció autònoma supervisada amb vinculació recomanada a la menció, en cas de cursar-se⁷.

Article 3. Modalitats

Les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris poden ser curriculars i extracurriculars.

Las pràctiques curriculars depenen del que s'estableix al Pla d'estudis de cada Grau. Són assignatures obligatòries amb diferent creditatge segons el Pràcticum. Es configuren com a activitats acadèmiques integrants del pla d'estudis de cada grau i curs acadèmic. Aquestes pràctiques (a) tenen una indubtable finalitat formativa; (b) tenen una clara traducció en crèdits acadèmics; (c) estan fixades pels plans d'estudis corresponents, i (d) s'han de realitzar i superar obligatòriament per poder obtenir el títol universitari corresponent.

Les pràctiques externes extracurriculars són pràctiques voluntàries amb la mateixa finalitat formativa que les pràctiques curriculars; es tracta d'activitats acadèmiques que no formen part dels plans d'estudis. Tanmateix, seran contemplades al suplement europeu del títol conforme determini la normativa vigent. Les pràctiques extracurriculars es poden cursar un cop finalitzades les curriculars, en concepte d'ampliació d'hores al centre assignat per les pràctiques curriculars, sempre que el centre hi estigui d'acord; i en els altres casos, les pràctiques extracurriculars implicaran la tramitació de centres propis i convenis nous, i sempre d'acord amb la normativa vigent.

Els estudiants que gaudeixin de "pràctiques extracurriculars universitàries" de la FPCEE es regiran pel funcionament que aquesta determini.⁸

Article 4. Naturalesa jurídica

Totes les modalitats de pràctiques acadèmiques externes, tant curriculars com extracurriculars, tenen un caràcter exclusivament formatiu.

De la realització de les pràctiques no se'n deriva cap obligació pròpia d'una relació laboral de l'estudiant ni amb el centre ni amb la Fundació Blanquerna.

⁶ 42 ECTS (Pla d'estudis 2009-10)

⁷ Al Pla d'estudis (modificat el curs 2016-17) el Pràcticum III no va lligat a la menció.

⁸ La normativa referent a les pràctiques externes extracurriculars queda recollida a la Normativa de pràctiques dels graus en Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport, i Logopèdia, aplicable als graus en Educació.

La realització de les pràctiques, en cap cas, voldrà dir la incorporació de l'estudiant en l'àmbit laboral ni de l'entitat col·laboradora ni de la Fundació Blanquerna.

L'estudiant no podrà prestar a l'entitat col·laboradora cap mena de servei ni fer cap tipus de treball, remunerat o no, i per tant, no podrà estar vinculat ni laboralment ni contractualment amb l'entitat col·laboradora.

En cap cas, les pràctiques podran substituir la prestació laboral pròpia de llocs de treball.

Alumnes de segona titulació en Educació Infantil (EI) o Educació Primària (EP)

Els alumnes que cursen el Pràcticum III de segona titulació del grau en Educació Infantil o Primària i que treballen com a mestres en actiu podran dur a terme les pràctiques al centre educatiu on treballen com a mestres de la seva primera titulació, sempre que compleixin i es donin els requisits següents:

- Treballar en una escola que tingui les dues etapes educatives (EI i EP).
- Estar contractat com a mestre de l'etapa corresponent a la grau/diplomatura en què s'està titulat.
- Disposar del permís de la direcció de l'escola que permeti compaginar sense cap tipus d'encavalcament els rols de treballador i estudiant en pràctiques.
- Que l'escola (pública o concertada) estigui acreditada com a centre formador i que ofereixi una plaça de pràctiques a l'etapa del grau que es vol cursar assignant un tutor de centre.

Article 5. Requisits per realitzar les pràctiques curriculars

1. Les pràctiques hauran de tenir un projecte formatiu al darrere.
2. L'estudiant haurà d'estar matriculat en l'assignatura corresponent.
3. L'estudiant haurà de disposar d'un tutor acadèmic assignat per la universitat i d'un tutor al centre de pràctiques designat pel centre.
4. L'estudiant haurà de presentar les evidències avaluatives corresponents i haurà de ser avaluat.
5. L'estudiant no podrà prestar a l'entitat col·laboradora cap mena de servei ni fer cap tipus de treball, remunerat o no, i no estar, per tant, vinculat laboralment, estatutària o contractualment amb l'entitat col·laboradora (excepte els alumnes de segona titulació en EI o EP que compleixin els requisits corresponents, vegeu article 4).
6. L'estudiant haurà de presentar l'original de la Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals el primer dia de presència al centre per tal que el responsable del centre constati el requeriment ineludible.
7. L'estudiant haurà d'haver emplenat, signat i dipositat a Coordinació de Pràctiques, el **document d'inscripció de l'estudiant en el programa de pràctiques acadèmiques externes** (document d'inscripció, en endavant) (vegeu article 9, apartat 9.2.).

Altres requisits específics segons els graus

Grau en Educació Infantil

Pràcticum I: per cursar l'assignatura de Pràcticum I, cal tenir matriculades o haver superat les assignatures següents: Psicopedagogia de l'aprenentatge i de l'educació, Psicologia del Desenvolupament i Diversitat, multiculturalitat i educació.

Pràcticum II: per cursar l'assignatura de Pràcticum II, cal haver superat 90 crèdits de la carrera que, necessàriament, han d'incloure el Pràcticum I.

Pràcticum III: per cursar l'assignatura de Pràcticum III, cal haver superat 150 crèdits que, necessàriament, han d'incloure el Pràcticum II.

Grau en Educació Primària

Pràcticum I: per cursar l'assignatura de Pràcticum I, cal tenir matriculades o haver superat les assignatures següents: Psicologia del desenvolupament, Psicopedagogia de l'Aprenentatge i de l'educació i Diversitat, interculturalitat i educació inclusiva.

Pràcticum II: per cursar l'assignatura de Pràcticum II, cal haver superat 90 crèdits de la carrera que, necessàriament, han d'incloure el Pràcticum I.

Pràcticum III: per cursar l'assignatura de Pràcticum III, cal haver superat 150 crèdits que, necessàriament, han d'incloure el Pràcticum II.

Article 6. Lloc de les pràctiques

Les pràctiques es duren a terme en centres educatius de titularitat pública o concertada reconeguts pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya⁹ com a centres formadors i inclosos en la borsa de centres educatius de la FPCEE Blanquerna-URL, en centres educatius de titularitat privada amb conveni propi amb la FPCEE Blanquerna-URL, i també en d'altres centres de caràcter educatiu com les aules hospitalàries, les escoles de formació d'adults (EFA) i altres centres educatius fora de la comunitat autònoma de Catalunya també amb conveni propi amb la FPCEE Blanquerna-URL.

A l'escola no poden coincidir dos o més estudiants en pràctiques en una mateixa aula¹⁰. Si es donés aquesta circumstància, l'estudiant ho haurà de notificar al seu tutor acadèmic, el qual, en coordinació amb el Departament de Pràctiques, actuarà per tal de resoldre la situació.

En el cas del Pràcticum I, Pràcticum II i Pràcticum III cal que l'estudiant compleixi les condicions següents:

- a) L'alumne haurà de canviar de centre cada vegada que cursi un pràcticum (veure alumnes de segona titulació, en aquest mateix apartat).
- b) En finalitzar els pràcticums del grau s'han d'haver fet pràctiques a:
 - Centres de titularitat pública i concertada/privada.

⁹ Per més informació:

<http://ensenyament.gencat.cat/ca/arees-actuacio/professors/formacio/practiques-centres/>.

¹⁰ En determinats centres educatius o escoles aquesta norma pot presentar excepcions (codocència o docència compartida).

- Centres de 0-3 i 3-6 anys (Grau en Educació Infantil): malgrat es recomana fer pràctiques a centres de 0-3, des del curs 2015-16, els alumnes del grau en Educació Infantil que venen de cicles formatius de grau superior d'Educació Infantil i tenen convalidat el Pràcticum I no estaran subjectes a aquesta condició en els següents pràcticums, PII i PIII.
- Als tres cicles, CI, CM i CS (recomanat al Grau en Educació Primària).

A continuació es detalla la tipologia de centres segons els graus:

Educació Infantil	Educació Primària
Llar d'infants (0-3 anys) Parvulari (3-6 anys) Escoles rurals Centres amb projectes educatius vinculats a la menció o amb el TFG Altres pràctiques ¹¹	Aula d'educació primària (6-12 anys) Escoles rurals Centres amb projectes educatius vinculats a la menció Escoles de formació d'adults (EFA) ⁹ Aules hospitalàries ⁹ Altres pràctiques ¹¹

Alumnes de Segona Titulació

Malgrat es recomana canviar de centre, els alumnes que cursen estudis de **segona titulació** del grau en Educació Infantil o Educació Primària poden repetir centre al cursar el Pràcticum III de la segona titulació, ja que s'entén que, tot i tractar-se del mateix centre, l'etapa educativa és diferent.

Article 7. Calendari i horari de les pràctiques al centre extern

Les pràctiques curriculars tenen la durada que indica el Pla d'estudis corresponent, i sempre respectant l'establert per l'article 12.6 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.

En tots els casos, la realització de les pràctiques es durà a terme dins el període acadèmic i escolar i segons el calendari de pràctiques establert per al curs actual.

La durada i l'horari concret de les pràctiques, sigui quina sigui la seva naturalesa, es convindrà d'acord amb la normativa vigent i el calendari de pràctiques del curs corresponent i **serà d'obligatori compliment especificar-ho al document d'inscripció i de compliment per part de l'estudiant en pràctiques.**

Les pràctiques curriculars es realitzaran durant el període lectiu (setembre-maig/juny). Excepcionalment, podran allargar-se fins a **dos dies abans de la junta d'avaluació** dels estudis corresponents i sempre que es compti amb el vistiplau del tutor acadèmic i el tutor de centre.

En cap cas es realitzaran pràctiques ni fora del calendari escolar i de l'horari lectiu del centre de pràctiques ni del calendari acadèmic de la FPCEE Blanquerna.

Els horaris de les pràctiques s'establiran d'acord amb les característiques del centre formador, amb un màxim de sis hores d'estada al centre per dia, sigui quina sigui la titularitat del centre educatiu de pràctiques (públic/municipal o concertat/privat).

¹¹ Oferta segons el curs acadèmic i els convenis vigents. Aquests centres es poden escollir en cas de cursar menció i no menció.

La normativa interna de la FPCEE Blanquerna, d'acord amb els plans d'estudis aplicables, especifica que les hores que l'estudiant ha de fer al centre educatiu als graus d'Infantil i Primària i pel Pràcticum I, Pràcticum II i Pràcticum III, són **un mínim de cinc hores i un màxim de sis hores, amb una pausa per dinar: un total de cinc hores en el cas de les escoles de titularitat pública (de 9.00 h a 12.30 h i de 15.00 h a 16.30 h), i sis hores en el cas de les escoles de titularitat concertada o privada (de 9.00 h a 13.00 h i de 15.00 h a 17.00 h)**¹².

En tots els casos, l'horari de pràctiques de l'estudiant ha de ser compatible amb el seu horari d'assistència a l'activitat acadèmica de la Facultat i amb les altres activitats acadèmiques de caràcter obligatori i no pot excedir sota cap concepte del còmput d'hores total establert en el Pràcticum dependent del Pla d'estudis aplicable. Així, en tots els casos, l'estada al centre acaba un cop l'estudiant ha assolit el màxim d'hores possibles d'estada al centre segons el que s'estableix al Pla docent de cada Pràcticum.

Modificacions de calendari i horari de les pràctiques

En tots els casos que es detallen a continuació, l'alumne haurà d'omplir una **instància** (model ordinari o model del Departament de Pràctiques) i lliurar-la **en mà** al Departament de Pràctiques. Al lliurar-la, el Departament de Pràctiques es quedarà l'original i en lliurarà una còpia a l'interessat; les dues aniran segellades amb la data de lliurament en el Departament de Pràctiques. El Departament de Pràctiques té un termini establert de **deu dies laborables** per donar resposta a les instàncies (sempre via correu electrònic).

Condicions generals:

En tots els casos de modificació del calendari i horari de les pràctiques, es demanarà a l'alumne l'assistència al centre de pràctiques de mínim 3 matins i 2 tardes per setmana segons el calendari establert en cada pràcticum.

La data límit per presentar les instàncies s'estableix en **dos dies naturals abans** de l'inici del període de pràctiques de l'alumne en el centre (ja sigui una estada extensiva o intensiva i el 1er o 2on període d'estada al centre de pràctiques), segons el període establert en el calendari de pràctiques per a cadascun dels pràcticums. Més enllà de la data que s'estableix (dos dies naturals abans de l'inici del període de pràctiques de l'alumne en el centre) **no s'acceptarà cap instància**.

Queden exclosos d'aquesta condició, aquells casos sobrevinguts que es puguin donar al llarg del transcurs dels períodes de pràctiques.

A. Segona titulació del grau en Educació Infantil o Primària per a mestres Blanquerna en actiu (vegeu article 4).

¹² Segons centre educatiu o escola, es poden donar altres horaris lectius.

B. Encavalcaments amb matèries de cursos anteriors

Excepcionalment, es podrà modificar el calendari de pràctiques per encavalcaments amb matèries no cursades o no superades sempre que es garanteixi la compatibilitat de l'horari de realització de les pràctiques amb les obligacions acadèmiques, formatives i de representació i participació de l'estudiant a la Facultat.

Aquestes modificacions no podran afectar més del 30 % del calendari total establert per a les pràctiques i/o del 30 % de l'horari establert per a les pràctiques (per exemple: canvis en el dia de la setmana d'estada al centre de pràctiques al llarg de l'estada extensiva del Pràcticum).

C. Motius laborals

Dintre de l'horari d'estada als centres de pràctiques, es dona un marge de temps de 60 minuts¹³ (que es poden repartir en franges de 30 o de 15 minuts) a aquells alumnes que tenen una activitat laboral fora del centre de pràctiques, com per exemple, menjadors, activitats extraescolars, etc.

D. Altres

En aquest apartat queden recollits casos per malaltia, familiars, laborals, embarassos, etc., i totes aquelles situacions que requereixin una modificació substancial de l'horari i/o del calendari de pràctiques. En aquests casos l'estudiant haurà de presentar al Departament de Pràctiques el seu cas a través d'una instància que trobarà a l'espai a l'Scala del Departament de Pràctiques¹⁴ i també al SIOE en què exposarà la situació, els motius i el que es sol·licita, aportant tota la documentació que calgui. L'equip de gestió de pràctiques estudiarà el cas i en donarà resposta.

Article 8. Règim de permisos de l'estudiant

La presència de l'estudiant al centre durant el període de pràctiques és obligatòria d'acord amb les dates i els horaris que consten al document d'inscripció de l'estudiant.

L'estudiant haurà de recuperar qualsevol falta d'assistència que es produeixi al llarg del període de pràctiques, ja que s'entén com un guany de cara a l'estudiant. L'estudiant haurà de recuperar les hores fent una proposta als tutors acadèmic i de centre. És obligació de l'estudiant comunicar al centre de pràctiques (sempre amb còpia al tutor acadèmic) qualsevol falta d'assistència, així com possibles modificacions de calendari per causes majors (malaltia, familiars...), sempre sota el vistiplau del tutor acadèmic.

Es recorda (article 7) que les pràctiques curriculars excepcionalment podran allargar-se fins a **dos dies abans de la junta d'avaluació** dels estudis corresponents i sempre que es compti amb el vistiplau del tutor acadèmic i el tutor de centre.

¹³ A recuperar posteriorment amb el vistiplau del tutor acadèmic i de centre.

¹⁴

<https://scala.blanquerna.edu/intranet/fpcee/departament-de-practiques/educacio-infantil-i-educacio-primaria#/>

Article 9. Documents administratius que regulen i formalitzen les pràctiques

La relació que s'estableix entre l'estudiant i el centre de pràctiques és estrictament acadèmica i no laboral, i la relació entre les parts es formalitza mitjançant la signatura de dos documents: (1a) el Conveni de cooperació educativa en matèria de pràctiques entre la Facultat i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya (per a centres educatius de titularitat pública o concertada) o (1b) el Conveni de cooperació educativa en matèria de pràctiques entre la Facultat i el centre educatiu de titularitat privada o de fora de la jurisprudència del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, i (2) el document d'inscripció de l'estudiant en el programa de pràctiques acadèmiques externes.

En ambdós documents queda regulada la relació entre el centre de pràctiques, la FPCEE i l'estudiant, i s'hi especifiquen les condicions generals i els objectius específics de les pràctiques.

Cap estudiant de la FPCEE pot començar les pràctiques sense que prèviament s'hagin signat i dipositat a Coordinació de Pràctiques tant el conveni de pràctiques amb el centre com el document d'inscripció de l'estudiant en el programa de pràctiques acadèmiques externes, sense cap mena d'excepció.

9.1. Conveni de cooperació educativa en matèria de pràctiques per a centres educatius de titularitat privada o fora de la jurisprudència del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya

Perquè l'estudiant pugui dur a terme les seves pràctiques, prèviament s'ha d'haver subscrit un conveni de cooperació educativa en matèria de pràctiques que funcionarà com a marc regulador de les relacions entre el centre col·laborador i la Fundació Blanquerna.

- a) Signen el conveni de cooperació educativa entre la Fundació Blanquerna i el centre de pràctiques el degà de la FPCEE i un representant legal del centre extern (o persona en qui es delegui).
- b) La durada del conveni s'estableix per a un període d'un any a partir de la data de la seva signatura, i s'entén tàcitament prorrogada a un altre any, i així successivament si no es produeix per qualsevol de les dues parts una comunicació per escrit en sentit contrari, amb un mínim d'antelació de dos mesos.
- c) El conveni s'ha d'haver formalitzat amb caràcter previ a la incorporació dels estudiants al centre de pràctiques.
- d) El conveni marc disposarà d'un annex, que és el document d'inscripció de l'estudiant en el programa de pràctiques acadèmiques externes. Aquest annex serà específic per a cada estudiant i el signaran el tutor acadèmic de la FPCEE, el tutor de centre de l'entitat col·laboradora i l'estudiant per triplicat.
- e) La signatura dels convenis implica els acords que consten en el Conveni de cooperació educativa en matèria de pràctiques per a centres educatius.

9.2. Document d'inscripció de l'estudiant en el programa de pràctiques acadèmiques externes

Signen el document d'inscripció (tres còpies) acordat entre la Fundació Blanquerna i el centre de pràctiques el tutor de centre (de pràctiques), el tutor acadèmic de la FPCEE i l'estudiant. És un document específic per a cada estudiant on es detallen les característiques de les seves pràctiques.

És requisit indispensable per començar les pràctiques al centre haver emplenat, signat i dipositat aquest document a Coordinació de Pràctiques de la FPCEE.

És responsabilitat dels agents implicats en la signatura del document (tutor de centre, tutor acadèmic i estudiant) emplenar i signar de forma correcta i àgil el document i lliurar-lo a pràctiques abans de l'inici de l'estada de l'estudiant al centre. Un cop el document estigui degudament emplenat, segellat pel centre i signat per les tres parts implicades, Coordinació de Pràctiques el segellarà, n'arxivarà un original a la Facultat i retornarà els altres dos originals segellats per tal que l'estudiant i el centre de pràctiques disposin dels seus corresponents documents. A partir d'aquest moment, l'estudiant podrà començar les pràctiques.

Cal que les parts signants, i especialment l'estudiant, llegeixin detingudament el document d'inscripció abans de signar-lo, ja que l'incompliment d'alguna de les obligacions que s'hi especifiquen pot donar lloc a la finalització de la seva vinculació amb el centre de pràctiques.

Per poder ser segellat, aquest document (les tres còpies) ha de complir, detalladament, tots els requisits legals, materials i formals als quals fa referència la norma reguladora de les pràctiques:

Signatura del document

- Hi han de figurar totes les dades d'identificació del centre de pràctiques.
- Hi han de figurar totes les dades d'identificació del tutor/a acadèmic de Blanquerna.
- Hi han de figurar totes les dades d'identificació de l'estudiant.
- S'ha de signar per triplicat: els tres documents han de ser originals (no fotocòpies) i han de portar les tres signatures (tutor de centre, estudiant i tutor acadèmic).
- És un document oficial, per tant, cal que hi consti el segell de la Fundació i el del centre de pràctiques.
- El Departament de Pràctiques arxivarà un dels tres documents. Els altres dos corresponen a l'estudiant i centre.

Durada i horari de les pràctiques

- Cal especificar-hi el nombre total d'hores de pràctiques i la seva traducció concreta en nombre de crèdits acadèmics.
- Cal fixar la data d'inici i la data d'acabament de les pràctiques.
- Cal concretar l'horari de l'estudiant al centre de pràctiques.
- S'ha d'assegurar una correspondència exacta entre el nombre de crèdits matriculats i les hores de pràctiques que fa l'estudiant al centre.
- La darrera signatura ha de ser la del tutor acadèmic, el qual vetllarà perquè el document s'empleni correctament i no excedeixi el nombre d'hores de pràctiques al centre extern regulades al Pla d'estudis corresponent.

- Qualsevol modificació en les dates previstes per a l'estada al centre de l'estudiant s'haurà de fer constar en un annex al document original (també per triplicat).

Accés al document des de la web de Pràctiques/Portal de l'estudiant

L'estudiant tindrà accés al seu **document d'inscripció** un cop hagi formalitzat la matrícula de pràctiques i tingui centre de pràctiques i tutor acadèmic de la FPCEE assignat.

El procediment que l'estudiant haurà de seguir per accedir a aquest document és el següent:

1. Entrar a SCALA amb la contrasenya personal; en el cas que no la tingui, la hi facilitaran al SIOE (Servei d'Informació i Orientació a l'Estudiant).
2. Accedir al Dipòsit de documents.
3. Baixar el document.
4. Imprimir tres vegades el document complet (**no es poden presentar fotocòpies**).
5. Emplenar els espais que estiguin en blanc d'acord amb el seu tutor del centre de pràctiques: dades del tutor/a del centre de pràctiques (nom complert, adreça de correu electrònic i DNI) i horari de pràctiques al centre.
6. És important que els tres originals tinguin exactament el mateix contingut i estiguin redactats amb la màxima concreció possible.
7. Cal que l'estada de pràctiques al centre s'ajusti a la durada i l'horari establert pels estudis i el Pràcticum que s'està cursant.
9. El tutor de centre i l'estudiant signaran els tres exemplars.
10. L'estudiant lliurarà els tres exemplars al seu professor-tutor de pràctiques assignat a la Facultat (tutor acadèmic), el qual, després de verificar que el contingut escrit a mà és correcte, hi posarà la seva signatura i portarà els tres documents a Coordinació de Pràctiques per tal que siguin segellats (posar el segell de la FPCEE només és possible si el document és complet i hi consten les tres signatures i el segell del centre de pràctiques).
11. Un cop segellat per la FPCEE, Coordinació de Pràctiques retornarà dos dels exemplars al tutor acadèmic de la FPCEE: un serà per a l'estudiant i l'altre perquè aquest el faci arribar al seu tutor de centre de pràctiques. El tercer exemplar quedarà arxivat a Coordinació de Pràctiques.

Els documents d'inscripció de l'estudiant en el programa de pràctiques acadèmiques externes —corresponents a cadascun dels pràcticums cursats per l'alumne al llarg del grau en Educació Infantil o Educació Primària— es guardaran al Departament de Pràctiques fins que l'alumne hagi tramitat el títol corresponent als estudis cursats, o bé dos anys després d'haver tancat l'expedient acadèmic de grau. Un cop s'hagi tancat l'expedient acadèmic de l'alumne es destruiran els documents.

Article 10. Assegurança durant l'estada al centre de pràctiques

Atès que no hi ha relació laboral, l'estudiant està cobert, durant l'estada al centre de pràctiques, per l'assegurança escolar obligatòria de l'INSS, per l'Assegurança d'accidents de la Mútua Generali, i per una pòlissa de responsabilitat civil contractada per la Fundació Blanquerna, tal com s'especifica al document d'inscripció de l'estudiant. L'assegurança inclou totes les activitats de pràctiques al centre recollides en el document d'inscripció i al Pla docent (segons Pràcticum).

Excursions, sortides i colònies

Els alumnes que cursen la matèria de Pràcticum (I, II o III) poden realitzar **totes** les activitats incloses en aquesta matèria, incloent sortides, excursions i colònies amb l'escola, encara que sigui fora de l'horari que consta al document d'inscripció, però sense deixar d'assistir a classes a la Facultat, ja que s'entén que són activitats de la matèria.

En aquests casos estan coberts per:

- Assegurança escolar obligatòria de l'INSS
- Assegurança d'accidents de la Mútua Generali
- Responsabilitat civil

En cas que l'aula a la qual està assignat l'estudiant faci una excursió, sortida o marxi de colònies i l'estudiant no, aquest podrà optar, si així ho demana i d'acord amb el centre, per canviar d'aula de manera temporal i/o recuperar les hores posteriorment a la mateixa aula, sempre d'acord amb els tutors acadèmic i de centre, dintre del calendari de pràctiques i sense perjudici de la seva activitat acadèmica.

Article 11. Rescissió anticipada de les pràctiques

El document d'inscripció especifica que serà causa de rescissió anticipada de les pràctiques i, per tant, d'expulsió de l'estudiant en pràctiques:

- a) L'incompliment greu de les obligacions de l'estudiant.
- b) La conducta impròpia de l'estudiant al centre on es desenvolupen les pràctiques.

El tutor acadèmic és el responsable últim d'avaluar i qualificar a l'alumne.

En el seu cas, la rescissió anticipada de les pràctiques serà acordada per la Direcció d'Estudis i la Coordinació de Pràctiques, previ informes i/o informació rellevant presentades pel tutor de centre i el tutor acadèmic de pràctiques de la Facultat, i implicarà suspendre el Pràcticum.

En el cas d'aquells alumnes que hagin incomplert les seves obligacions acadèmiques i això impliqui suspendre el pràcticum (en qualsevol moment del curs acadèmic), podran ser privats de l'assistència al centre de pràctiques, sense perjudici de la seva participació en el seminari de pràctiques, si així ho desitja l'alumne.

En aquest cas, serà el tutor acadèmic qui ho comunicarà al tutor de centre, al Coordinador de curs i al Departament de Pràctiques. El Departament de pràctiques ho comunicarà de manera oficial al Coordinador de pràctiques del centre.

Article 12. Procés de sol·licitud del centre de pràctiques

Durant el curs acadèmic anterior al de la realització de les pràctiques s'informa l'estudiant dels terminis i del procediment de sol·licitud i realització de les pràctiques en la sessió informativa de pràctiques (SIP) corresponent a cadascun dels graus i pràcticums.

La data i lloc de la SIP es consensua amb els directors i coordinadors de grau respectius i es comunica als estudiants a través dels següents canals: es publica al taulell d'anuncis de Coordinació de Pràctiques; els coordinadors de grau n'informen als estudiants en grup gran (via correu electrònic) i els tutors acadèmics n'informen els estudiants en la franja de Seminari corresponent (presencialment).

Al llarg del mes de maig, els centres de pràctiques comuniquen al Departament de Pràctiques els pràcticums que volen oferir per al curs següent, així com les places que ofereixen; cada centre, segons tipologia (0-3, 3-6 i/o 6-12 anys o altres), oferirà places als graus en Educació Infantil i/o Primària, i tantes places per al Pràcticum I, Pràcticum II i/o per al Pràcticum III com consideri apropiades, en funció dels seus interessos i disponibilitat.

En el cas dels estudiants del Pràcticum III que realitzen altres pràctiques (aules hospitalàries, escoles d'educació d'adults, escoles fora de la comunitat autònoma de Catalunya...) i/o Erasmus, al tractar-se de calendaris diferents a l'ordinari, **se'ls oferirà un llistat amb els centres de la borsa de centres educatius de pràctiques que accedeixen a modificar el calendari de pràctiques i guardar les places a l'espera que aquests estudiants tornin de les "altres pràctiques"**.

Un cop es té el llistat de centres i places, s'obre un període en el qual l'estudiant, en funció del Pràcticum que cursarà, disposa d'accés a la web de Pràctiques (Scala), en la qual podrà consultar, amb temps, la borsa de centres de pràctiques (centres col·laboradors en matèria de pràctiques i amb el conveni de cooperació educativa signat amb la Fundació Blanquerna).

L'estudiant disposarà d'informació sobre els centres a què pot optar a la web de Pràctiques, el nombre de places que cada centre ofereix i altres informacions d'interès.

Aquesta informació es dona a l'estudiant amb temps suficient (període de tria del centre de pràctiques); concretament, un cop presentades les pràctiques en la sessió informativa, l'estudiant té entre quinze dies i tres setmanes per escollir un màxim de **deu opcions** de pràctiques, que sol·licita per ordre de preferència mitjançant el Portal de l'alumne, apartat "**Inscripció pràctiques d'empresa**".

Un cop assignada la plaça, els canvis només seran possibles en aquells casos en els quals la realitat de la plaça que s'ha ofert o les característiques del centre de pràctiques no es corresponguin amb el que s'havia acordat inicialment, i/o el centre de pràctiques retiri la plaça.

En el cas d'haver de gestionar un **canvi de centre**, s'assignarà l'estudiant a l'opció següent, triada del seu llistat de centres (segons l'ordre sol·licitat). En el cas que estigui ocupada en el moment de gestionar el canvi, se li assignarà l'opció següent, i així successivament. Per aquest motiu, les deu opcions sol·licitades són possibles places de pràctiques. En els casos en què les deu opcions sol·licitades estiguin ocupades, l'estudiant només podrà accedir a la llista total de centres/places que han quedat lliures després, en una segona assignació.

Article 13. Incorporació de nous centres a la borsa de centres de pràctiques d'educació

Es podran proposar centres de pràctiques entre els mesos de setembre i febrer (ambos inclosos).

L'estudiant contactarà amb el Departament de Pràctiques i comunicarà les dades del centre educatiu, així com la persona de contacte.

Un cop rebuda la informació, des de Coordinació de Pràctiques:

1. Es passarà a comprovar la titularitat del centre, per tal de veure si està acreditat com a centre formador.

En els casos dels centres educatius de titularitat privada, el procés implica la signatura d'un conveni marc estàndard entre la Facultat i el centre educatiu.

2. En cas d'estar acreditat, una comissió formada per la Coordinadora de Pràctiques i un o dos professors de la FPCEE dels graus en Educació es posaran en contacte amb el centre i el visitaran per tal d'establir un primer contacte.

3. Posteriorment, si la Comissió així ho creu convenient, es realitzarà una reunió amb el centre per tal de formalitzar la seva inclusió a la base de dades dels centres de pràctiques en educació.

A partir d'aquest moment, el centre entrarà al circuit de demanda, assignació, seguiment i tancament de les places de pràctiques.

4. S'afegirà a la base de dades del Departament de Pràctiques la informació i documentació que es consideri d'interès respecte al centre perquè pugui ser consultada tant pel personal del Departament, com pel professorat i l'alumnat de cadascun dels pràcticums.

Malgrat que el Departament de Pràctiques està obert a la incorporació de nous centres educatius, cal tenir en consideració tres aspectes:

- a) La distribució de centres segons zones.
- b) Els centres nous que s'incorporen han d'aportar un caràcter innovador i estar en sintonia amb la visió de l'estudiant en pràctiques i de la formació de la FPCEE.
- c) Incorporar un nou centre a la borsa no implica, en cap moment, que aquell centre sigui preferentment per a l'estudiant que l'ha proposat. Un cop incorporat el centre, l'assignació de places seguirà estrictament els mateixos canals i procediments que la resta de centres d'educació de cadascun dels pràcticums.

Article 14. Manteniment i seguiment de la borsa de centres de pràctiques d'educació

El Departament de Pràctiques:

- Manté un contacte regular amb tots els coordinadors de pràctiques dels centres i organitza dues trobades al llarg del curs amb tots els centres de pràctiques d'educació de la Facultat.
- Manté un contacte regular amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.¹⁵
- És dipositari de la documentació —en format digital— que el centre de pràctiques considera rellevant respecte a aspectes identitaris, organitzatius, metodològics i d'acollida i seguiment de l'alumne en pràctiques. Aquesta informació està a disposició del personal del Departament, així com del professorat i l'alumnat de pràctiques de la Facultat. El Departament vetlla per l'actualització constant d'aquesta documentació.

¹⁵ <http://ensenyament.gencat.cat/ca/arees-actuacio/professors/formacio/practiques-centres/>.

- Manté reunions periòdiques amb els centres de pràctiques per tal de millorar el treball conjunt entre Facultat i centre així com el seguiment i formació de l'alumnat en pràctiques del centre.
- Disposa d'instruments de seguiment i avaluació i que, en funció d'aquests, realitza les accions de seguiment i actualització de la borsa de centres corresponents.

Els tres instruments d'avaluació dels quals disposa el Departament són els següents:

- a. Qüestionari per a l'avaluació dels centres de pràctiques (per a tutors acadèmics).
- b. Qüestionari sobre les pràctiques de magisteri (per als centres de pràctiques d'educació).
- c. Qüestionari per a l'avaluació del centre de pràctiques de Pràcticum I, Pràcticum II o Pràcticum III (per a estudiants).

Concretament, al llarg del mes d'abril/maig de cada curs, el Departament de Pràctiques s'encarrega de fer arribar els tres instruments avaluatius als destinataris corresponents i, al llarg del mes de maig, en porta a terme el buidat. Juntament amb els processos descrits a l'article 13 del present document, la confrontació dels tres qüestionaris serveix al Departament per fer un seguiment dels centres i anar optimitzat curs a curs la base de dades.

Article 15. Pràctiques a l'empresa familiar o en una empresa on treballa un familiar directe

Les pràctiques permeten que l'estudiant conegui les relacions laborals i personals que es desenvolupen dins del centre de pràctiques i aprengui el funcionament i l'organització interna d'un entorn diferent del de l'empresa familiar.

Si l'objectiu de l'estudiant és acabar treballant a l'empresa de la seva família, el fet d'haver format part d'una empresa diferent li obrirà un ventall de possibilitats i de coneixements que l'enriquiran com a professional i milloraran la seva futura intervenció en aquesta empresa.

A més, la FPCEE ofereix una àmplia varietat de centres de pràctiques. És important que l'estudiant en pugui treure profit.

Per tots aquests motius, l'estudiant no pot dur a terme les pràctiques en un centre on tingui un familiar directe de primer grau (pare, mare o germà/germana).

Article 16. Pràctiques a l'estranger

L'estudiant que desitgi fer les pràctiques acollint-se a un programa internacional l'any que hagi de cursar les pràctiques s'haurà de posar en contacte amb la Secretaria del Vicedeganat d'Educació i de Programes Internacionals de la FPCEE.

En cas que l'estada a l'estranger no sigui de tot el curs, des del Departament de Pràctiques, es gestionarà el procés de tria i assignació de centre a la comunitat autònoma de Catalunya on hi farà la part de les pràctiques.

Al tractar-se d'un calendari diferent i específic, el procediment serà el mateix que les pràctiques denominades "**altres pràctiques**" (vegeu article 12): al tractar-se de calendaris diferents a l'ordinari, s'oferirà a l'estudiant un llistat amb aquells centres de la borsa de centres educatius que estan d'acord a modificar el calendari de pràctiques i guardar les places als alumnes a l'espera que aquests estudiants tornin de l'estada a l'estranger.

Per més informació respecte les pràctiques a l'estranger dirigir-se a la Secretaria del Vicedeganat d'Educació i Programes Internacionals i a la *Normativa de mobilitat internacional. Estudiants de Grau Outgoing del Vicedeganat d'Educació i Programes Internacionals*.

Article 17. Assignació de la plaça de pràctiques

L'assignació de l'estudiant al centre de pràctiques es porta a terme al llarg del mes de setembre de cada curs.

A l'hora d'assignar una plaça, el Departament de Pràctiques tindrà en compte tant els **interessos de l'estudiant** (l'ordre de preferència en la seva sol·licitud, amb un màxim de deu places de pràctiques triades per sol·licitud) com el seu **expedient acadèmic (la mitjana acadèmica** en el moment de fer l'assignació, sempre sense la nota de la matèria d'anglès).

Respecte a la mitjana acadèmica, aquesta implica sempre agafar la unitat i els dos decimals següents, per exemple 7,54, per tal d'assegurar el màxim d'equitat en l'assignació de places.

En el cas que es doni un empat entre dues mitjanes de dos alumnes que hagin triat el mateix centre, es contemplarà el decimal següent; si l'empat encara persisteix, s'adjudicarà el centre a l'alumne amb la nota més alta en el Pràcticum anterior, i en cas que es tracti del Pràcticum I i no hi hagi Pràcticum anterior, el criteri de desempat serà la nota del Seminari de primer curs.

La plaça assignada es publicarà al Portal de l'alumne, apartat Inscripció pràctiques d'empresa en els terminis previstos.

A l'inici de curs, s'assignarà als estudiants un tutor acadèmic de Seminari de Pràctiques de la FPCEE Blanquerna -URL.

Article 18. Tutorització de les pràctiques

Els estudiants tenen un tutor de centre i un tutor acadèmic de pràctiques. El tutor de centre serà assignat pel responsable/coordinador de pràctiques del centre, i el tutor acadèmic serà assignat per la Facultat.

En tots els casos, el tutor de centre vetllarà per la formació pràctica de l'estudiant dins l'àmbit del centre; farà el control i seguiment de les pràctiques i comunicarà al professor-tutor acadèmic de pràctiques de la Facultat qualsevol incidència que es produeixi. Així com farà arribar al tutor de centre tota aquella informació que es cregui pertinent (SITE de pràctiques, document de contraprestacions...).

En tots els casos, el tutor acadèmic de les pràctiques és el responsable de tutoritzar i supervisar les pràctiques en el context acadèmic, és la figura de referència de l'estudiant a la FPCEE, i és el responsable últim de l'avaluació de l'estudiant.

La tutorització es duu a terme a dos nivells:

- a) Tutoria grupal: el Seminari de Pràctiques. Aquest és l'espai setmanal destinat al seguiment acadèmic de les pràctiques amb un grup reduït d'estudiants. És imprescindible que l'estudiant cursi les pràctiques curriculars paral·lelament al Seminari de Pràctiques corresponent.
- b) Tutoria individual: espai personalitzat de seguiment que complementa el treball en grup al Seminari.

En el cas d'alumnes que repeteixen el Pràcticum, es vetllarà perquè tinguin un tutor acadèmic diferent al del curs anterior. En cas que un alumne hagi de repetir tutor (per exemple, en els casos dels seminaris de menció), es podrà optar per posar l'alumne en un seminari de no menció per tal de no repetir tutor acadèmic.

Article 19. Incidències o problemes al centre durant el desenvolupament de les pràctiques

El Departament de Pràctiques està a disposició dels estudiants per resoldre dubtes i facilitar aquella informació que els estudiants necessitin, que sigui rellevant per a la tria de places i que no consti a la web de Pràctiques en el moment de fer la tria.

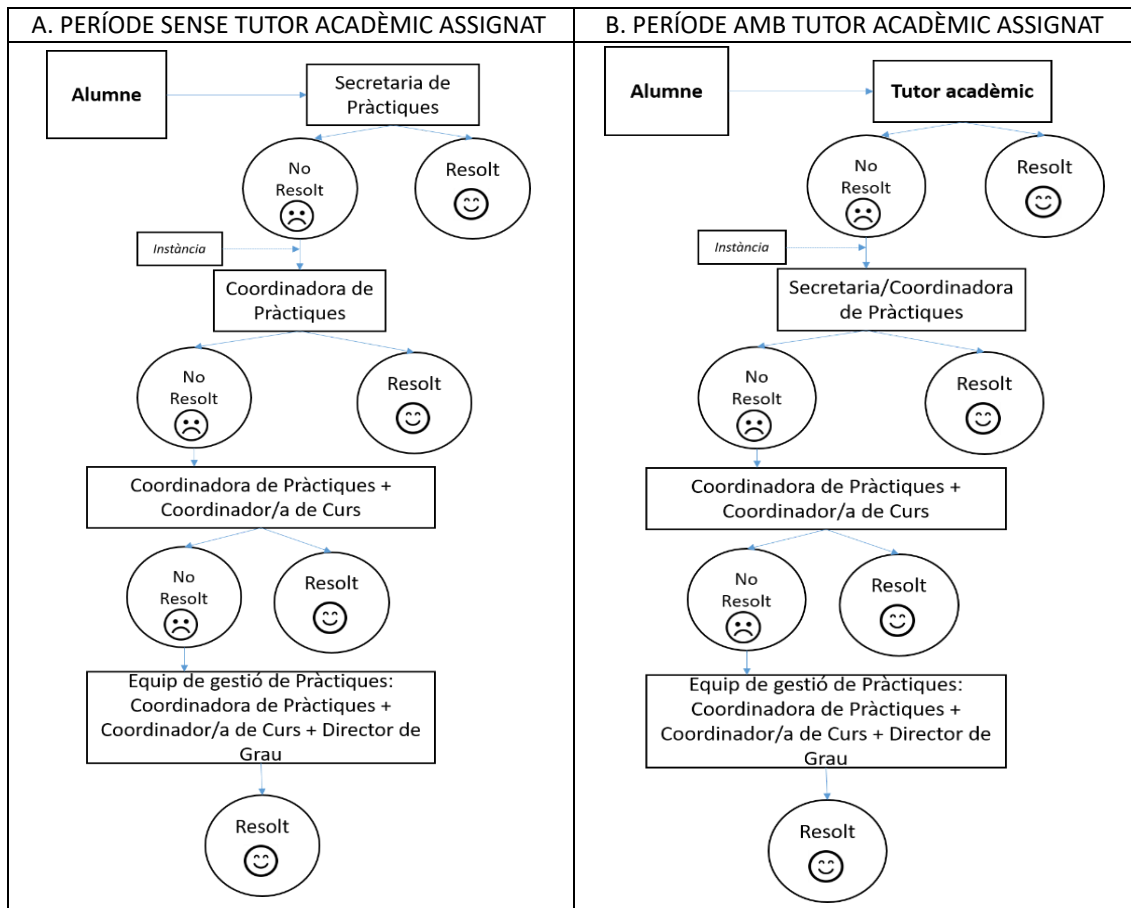
L'assignació de places es fa després d'un període en el qual l'estudiant ha pogut consultar els centres de pràctiques, els projectes i les tasques que duen a terme els centres i en què ha pogut demanar informació o aclarir dubtes a Coordinació de Pràctiques i als directors/coordinadors i tutors acadèmics de grau corresponents. L'estudiant és responsable de l'elecció que fa i adquireix un compromís d'assistència amb el centre i amb la mateixa FPCEE (vegeu article 12).

No obstant això, en aquells casos en què l'estudiant es trobi que la realitat de la plaça que ocupa difereix de la plaça que s'ha ofert o que les condicions del centre de pràctiques han variat respecte al que s'oferia a la web de Pràctiques o qualsevol altra incidència que interfereixi en la realització correcta de les pràctiques, l'estudiant ha de comunicar-ho al seu tutor acadèmic de la FPCEE.

Tal com s'indica en el Conveni de cooperació educativa, la resolució de possibles incidències que puguin sorgir en el desenvolupament de les pràctiques seran competència del tutor acadèmic en coordinació amb el tutor de centre. El Seminari de Pràctiques és l'espai acadèmic en què es fa el seguiment de les pràctiques de l'estudiant i, per tant, és l'espai idoni en el qual es pot compartir la vivència de les pràctiques i les dificultats amb què es vagi trobant i afrontant l'estudiant durant l'estada de pràctiques. Des de la FPCEE instem l'estudiant a gestionar les incidències com a part de l'aprenentatge que suposen les pràctiques amb el suport del seu professor-tutor de pràctiques del centre, que serà la persona de referència i de contacte i que l'orientarà en la gestió de qualsevol dificultat.

Aquelles incidències que transcendeixin les competències del tutor acadèmic en matèria de pràctiques seran gestionades en el Departament de Pràctiques **sempre que tinguin el vistiplau del tutor acadèmic corresponent** (aquestes poden ser via tutor o estudiant).

A continuació es mostra el protocol de comunicació i resolució d'incidències:



Article 20. Pràctiques i TFG

L'estudiant podrà vincular el seu TFG al centre de pràctiques sempre que tingui el vistiplau del centre de pràctiques (tutor de centre i coordinador de pràctiques del centre) i dels seus professors-tutors acadèmics de Seminari de Pràctiques i de TFG.

Consideracions que cal tenir en compte en cas de vincular les pràctiques amb el TFG:

1. Confidencialitat i secret professional. En tots els casos, les dades recollides del centre seran estrictament confidencials i sense cap informació que pugui identificar els alumnes/professionals que hi són. Per aquest motiu, l'estudiant (segons consta en el document d'inscripció) es compromet i està obligat, d'acord amb allò que disposa la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, a mantenir el secret professional i la confidència més absoluta respecte de les informacions i de les dades a les quals pugui tenir accés per raó d'aquestes pràctiques, obligacions que no s'extingeixen amb l'acabament de les pràctiques, sinó que subsistiran indefinidament.
2. Ús dels resultats i difusió. La redacció del treball final ha de ser un document exclusiu de la Facultat i de l'estudiant, i no s'ha de difondre mai a altres persones o entitats. Si els resultats obtinguts són factibles de publicació o comunicació, caldrà el consentiment per escrit del tutor de centre, el responsable del centre, l'estudiant i el tutor acadèmic de la

Facultat. Si els resultats, finalment, es difonen, s'haurà de fer constar els noms de les institucions i les persones implicades en el document.

3. Evidències. El centre de pràctiques no podrà exigir a l'estudiant el lliurament d'aquests treballs a no ser que l'estudiant, voluntàriament, decideixi lliurar-los una còpia.

Article 21. Obligacions i funcions dels agents implicats en les pràctiques

Estudiants en pràctiques

- Complir la normativa vigent relativa a pràctiques externes establerta per la Facultat.
- Conèixer i acomplir el Projecte formatiu de les pràctiques seguint les indicacions del tutor de centre assignat pel centre de pràctiques amb la supervisió del tutor acadèmic de la Facultat.
- Complir l'horari fixat dintre dels límits establerts en el document d'inscripció en el programa de pràctiques acadèmiques externes.
- Complir les normes internes fixades pel centre de pràctiques en matèria de seguretat i higiene, ordre i funcionament intern, indumentària, etc.
- Mantenir la màxima discreció en les seves relacions interpersonals, pel que fa a qüestions confidencials del centre que l'acull per fer les pràctiques, així com mantenir una estricta confidencialitat de les dades que pugui obtenir en el desenvolupament de la seva tasca en pràctiques, tot respectant escrupolosament la normativa actualment vigent en matèria de propietat intel·lectual i industrial i de protecció de dades. Aquestes obligacions no s'extingiran amb l'acabament de les pràctiques, sinó que subsistiran indefinidament.
- Mantenir, sempre, una actitud de respecte i consideració envers el personal i la política del centre on fa les pràctiques.
- Totes les actuacions que porti a terme es faran amb la prèvia autorització del tutor de centre i del tutor acadèmic.
- Omplir la valoració del centre de pràctiques on s'han realitzat les pràctiques (graella gestionada des del Departament de Pràctiques).

Tutor de centre de pràctiques

- Coordinar amb el tutor acadèmic de la Facultat el desenvolupament de les activitats establertes en el conveni de cooperació educativa a més de la comunicació i resolució de possibles incidències.
- Organitzar i supervisar l'activitat a desenvolupar al centre.
- Proporcionar a l'estudiant el suport, la formació complementària i els recursos materials indispensables per al bon desenvolupament de les pràctiques.
- Guardar confidencialitat pel que fa a qualsevol informació que conegui de l'estudiant com a conseqüència de la seva activitat com a tutor de centre.
- Lliurar els informes d'avaluació al tutor acadèmic de la Facultat.

Tutor acadèmic

- Vetllar pel desenvolupament normal del Projecte formatiu, garantint la compatibilitat de l'horari de realització de les pràctiques amb les obligacions acadèmiques, formatives i de representació i participació de l'estudiant.
- Supervisar i signar els documents d'inscripció al programa de pràctiques acadèmiques externes dels estudiants sota la seva tutela.
- Fer un seguiment efectiu de les pràctiques coordinant-se amb el tutor de centre i vistos, en el seu cas, els informes de seguiment.
- Gestionar la resolució de possibles incidències que puguin sorgir en el desenvolupament de les pràctiques, en coordinació amb el tutor de centre.
- Informar i/o derivar, si escau, a Coordinació de Pràctiques de la Facultat les possibles incidències sorgides.
- Autoritzar les modificacions que es produeixin en el Projecte formatiu.
- Supervisar i autoritzar, si escau, les possibles modificacions de calendari del Pràcticum.
- Supervisar, i en el seu cas sol·licitar, l'adequada disposició dels recursos de suport necessaris per assegurar que els estudiants amb discapacitat facin les pràctiques en condicions d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal.
- Recollir/registrat els contactes i la/les visita/es al centre de pràctiques i l'entrevista presencial amb el tutor de centre.
- Recollir les evidències d'avaluació necessàries per avaluar l'alumne de pràctiques (segons el Pla docent).
- Omplir la valoració del centre de pràctiques de cadascun dels alumnes tutoritzats al llarg del curs (graella gestionades des del Departament de Pràctiques).
- Dipositar al Departament de Pràctiques els informes d'avaluació dels tutors de centre de cadascun dels alumnes tutoritzats al llarg del curs.
- Garantir la confidencialitat en relació amb qualsevol informació que conegui com a conseqüència de la seva activitat com a tutor de centre.
- Establir els contactes i les visites al centre de pràctiques; aquests contactes es poden dur a terme directament amb el tutor de centre o amb el coordinador de pràctiques del centre, segons el cas; aquests contactes s'estableixen per a cadascun dels pràcticums, tal com es detalla a continuació:

PRÀCTICUM I: EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA

- Un contacte telefònic o via correu electrònic amb el tutor de centre en cadascun dels dos períodes del Pràcticum.
- Una entrevista presencial amb el tutor de centre al llarg del període del Pràcticum (recomanat).

PRÀCTICUM II: EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA

- Un contacte telefònic o via correu electrònic amb el tutor de centre en cadascun dels dos períodes del Pràcticum.
- Una entrevista presencial amb el tutor de centre en cadascun dels dos períodes del Pràcticum.
- Una observació de la intervenció de l'alumne a l'aula al llarg del segon període del Pràcticum (sempre que sigui possible).

PRÀCTICUM III: EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA

- Un contacte telefònic o via correu electrònic amb el tutor de centre en cadascun dels dos períodes del Pràcticum.
- Una entrevista presencial amb el tutor de centre en cadascun dels dos períodes del Pràcticum.
- Una observació de la intervenció de l'alumne a l'aula al llarg del segon període del Pràcticum (sempre que sigui possible).

És responsabilitat del tutor acadèmic de pràctiques de la facultat establir els contactes i realitzar les visites als centres de pràctiques.

Article 22. Finalització de les pràctiques

L'estudiant finalitzarà les pràctiques un cop hagi complert el calendari establert segons el grau i el Pràcticum i les hores corresponents, depenent del que prevegi el document d'inscripció (vegeu article 7 i article 23).

Article 23. Avaluació de les pràctiques

L'avaluació acadèmica de les pràctiques és competència del tutor acadèmic de pràctiques de la Facultat. El tutor acadèmic informará a l'estudiant, a l'inici de les pràctiques i durant el seguiment si és necessari, dels criteris a partir dels quals es farà l'avaluació.

L'avaluació acadèmica de les pràctiques està subjecta al Pla docent de cada Pràcticum segons el grau en Educació Infantil o Educació Primària.

És responsabilitat del Departament de Pràctiques¹⁶ fer arribar (segons els canals establerts a tal efecte) al tutor acadèmic l'informe d'avaluació corresponent a l'alumne (segons el grau i el Pràcticum) i aquest té la responsabilitat de fer-lo arribar al tutor de centre i gestionar el seu retorn.

Els informes d'avaluació de l'estudiant en pràctiques —corresponents a cadascun dels pràcticums cursats per l'alumne al llarg del grau en Educació Infantil o Educació Primària— es guardaran (en format paper o digital) al Departament de Pràctiques fins que l'alumne hagi tramitat el títol corresponent als estudis cursats, o bé dos anys després d'haver tancat l'expedient acadèmic de grau. Un cop s'hagi tancat l'expedient acadèmic de l'alumne es destruiran els documents/arxius.

En cas que l'estudiant no estigui d'acord amb la seva avaluació, cal que segueixi els procediments regulats per la Normativa acadèmica dels estudis de grau del curs acadèmic corresponent.

¹⁶ Informe supervisat pels Coordinadors de Grau i treballat amb l'equip de tutors de pràctiques.

Article 24. Informació adicional

L'estudiant pot adreçar-se al Departament de Pràctiques (B2-04) via correu electrònic (practiquesfpcee@blanquerna.url.edu). També hi ha una bústia a la porta del despatx de Pràctiques en la qual l'estudiant pot fer arribar els comentaris que consideri adients i un taulell d'anuncis on es publica la informació corresponent a cada moment del curs.