



FACULTADE DE FORMACIÓN
DO PROFESORADO

**PLAN XERAL DO PRÁCTICUM DOS GRAOS EN
MESTRE/A DE EDUCACIÓN INFANTIL,
MESTRE/A DE EDUCACIÓN PRIMARIA e
DOBRE GRAO**

Aprobado en Comisi3ns do Pr3cticum e TFG: 27 de abril de 2021

Aprobado en Xunta de Facultade: 17 de xu3no de 2021

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	6
2.1.	O perfil docente segundo a lexislación	6
2.2.	O sentido do Prácticum na Facultade de Formación do Profesorado da USC	12
3.	OBXECTIVOS XERAIS	14
4.	REFERENTES NORMATIVOS E DOCUMENTAIS	15
5.	AXENTES PARTICIPANTES NO PRÁCTICUM	16
5.1.	Funciós do Decano/a	18
5.2.	Funciós da Coordinación Xeral de Prácticum	18
5.3.	Funciós da Coordinación de Prácticum de Titulación	20
5.4.	Funciós da Coordinación de Materia	21
5.5.	Funciós do profesorado supervisor	23
5.6.	Funciós do alumnado	25
5.7.	Papel dos centros educativos e a súa relación coa Facultade	27
5.7.1.	Coordinador/a de Prácticas dos centros educativos colaboradores (mestre/a coordinador)	28
5.7.2.	Titor/a de prácticas (profesorado titor)	29
6.	ORGANIZACIÓN ACADÉMICA E DE XESTIÓN	30
6.1.	Distribución do Prácticum	30
6.2.	Adscrición ás distintas áreas de coñecemento	33
6.2.1.	O carácter especial do Prácticum II do Grao en Mestre/a de Educación Primaria	37
6.3.	Calendario de Prácticum	39
6.4.	Relación cos centros colaboradores do Prácticum	40
6.4.1.	Relación entre a CXP e os centros colaboradores	40
6.4.2.	Relación entre o profesorado supervisor e os centros colaboradores	42

6.5.	Organización do profesorado supervisor	42
6.6.	Organización e supervisión do alumnado	45
7.	ADSCRICIÓN DO ALUMNADO AOS CENTROS DE PRÁCTICAS	48
7.1.	Realización da estadía fóra de Lugo	48
7.2.	Realización das prácticas en centros de Lugo	48
7.3.	Centros para as fases de estadía	50
8.	REGULAMENTO BÁSICO PARA O PRÁCTICUM NA FFP	50
9.	VALIDACIÓNS E ADAPTACIÓNS DOS PRÁCTICUMS	52
9.1.	Validacións dos Prácticums	52
9.2.	Adaptacións temporais do Prácticum segundo estudos cursados	53
10.	PÁXINA WEB DO PRÁCTICUM DA FACULTADE	54
11.	RECOMENDACIÓNS E PROPOSTAS DE MELLORA	55

1. INTRODUCCIÓN

Coa adaptación das ensinanzas universitarias ao Espazo Europeo de Educación Superior, as antigas Diplomaturas de Maxisterio impartidas neste Centro quedaron englobadas en dous títulos: o Grao en Mestre ou Mestra de Educación Infantil (GMEI) e o Grao en Mestre ou Mestra de Educación Primaria (GMEP), cunha duración de 4 anos nos que o alumnado deberá cursar un total de 240 créditos. Neste contexto, o Prácticum organizábase en tres materias: Prácticum I (12 créditos, 2º curso); Prácticum II (18 créditos, 3º curso); e Prácticum III (12 créditos, 4º curso).

Así mesmo, o seguimento do Prácticum ao longo da aparición dos Graos de Mestre/a —fundamentado nas achegas do profesorado, estudantado, titores/as e direccións dos centros de prácticas e responsables académicos do Prácticum na Facultade— aportou datos que revelaban unha serie de “debilidades” nesta materia, como períodos de estadía de prácticas demasiado curtos, dificultades na xestión administrativa dos tres Prácticums por parte da Facultade, dificultades no artellamento do Prácticum con outras materias dos títulos, entre outras.

É por iso que no ano 2014 faise unha proposta de cambio no deseño do Prácticum xeral das titulacións de Mestre/a, artellándoo en dúas materias:

- a. Prácticum I (18 créditos, 3º curso).
- b. Prácticum II (24 créditos, 4º curso).

O obxectivo fundamental desta proposta non era outra que favorecer uns períodos de estadía do alumnado máis prolongados —de cara a unha aprendizaxe de maior calidade—, á vez que se melloraba a estruturación e integración do Prácticum con outras materias das titulacións, conseguindo unha xestión académica máis desexable.

Como non podía ser doutra forma, tanto a regulación das Prácticas Escolares nas Diplomaturas como a regulación dos tres Prácticums no inicio da singradura dos Graos viña establecida nun Plan Xeral de Prácticas existente nesta Facultade que ordenaba e facilitaba o desenvolvemento destas prácticas curriculares. Porén, ante esta nova estruturación do Prácticum faise necesario elaborar un novo documento

que, tomando como punto de partida a experiencia acumulada e a reflexión feita ao longo destes anos, oriente o traballo neste novo deseño do Prácticum, permitindo a toda a comunidade educativa vencellada a ela a participación e o coñecemento das súas motivacións, sentido e estrutura.

Este Plan que se presenta constitúe, pois, o novo marco xeral no que se sitúa a nivel organizativo e didáctico o Prácticum, e que posibilitará o seu desenvolvemento nos vindeiros anos. Trátase dun documento:

- a) *Consensuado*, pois a súa (re)elaboración e axuste ás novas circunstancias académicas pasou por diversas fases nas que todos os membros da Facultade de Formación do Profesorado tiveron ocasión de participar e facer chegar as súas suxestións.
- b) *Integrador*, xa que posibilita a intervención de todos os axentes implicados no proceso —profesorado de diversas áreas de coñecemento, alumnado e centros de educación infantil e primaria—.
- c) *Dinámico e flexible*, ao ser susceptible de modificacións de mellora en función das necesidades que sexan detectadas ao longo do proceso.
- d) *Funcional*, xa que parte dun contexto establecido e de pautas de desenvolvemento nesa realidade.
- e) *Público*, ao estar a disposición de todos os participantes no Prácticum, o que potencia ser coñecido por todos.

Sobre a base destas características, foi axustado o **Plan Xeral do Prácticum** que se desenvolve nas páxinas seguintes, coa finalidade última de optimizar, na medida do posible e en función dos recursos existentes e das limitacións establecidas, ese proceso tan crucial na formación inicial dos mestres e mestras como é o Prácticum.

A adaptación deste Plan Xeral iníciase a finais do curso académico 2020/2021 por parte da Coordinación Xeral de Prácticum da Facultade, sendo remitido con posterioridade aos membros da Comisión de Prácticum e TFG para que, unha vez feitas as achegas, o documento fose presentado publicamente á Xunta de Facultade para que os seus membros fixeran as propostas de modificación que consideraran oportunas. Este Plan Xeral foi aprobado o 17 de xuño de 2021.

2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

O Prácticum¹ é un dos momentos máis importantes do proceso de formación inicial como mestre ou mestra, xa que implica a toma contacto real co ambiente en que se desenvolverá a actividade profesional no futuro. Por iso, non nos pode estrañar que sexa considerado, sobre todo polo alumnado, como o momento máis decisivo de toda a súa etapa de formación.

Podemos, pois, asegurar que nos atopamos ante un momento crucial da aprendizaxe, que merece unha atención especial para rendibilizar ao máximo os efectos do proceso formativo global. Permite ao alumnado ter unha vivencia directa do centro educativo e capacitarse na aplicación dos seus coñecementos e na formación de actitudes de cara a un mellor desenvolvemento dos procesos profesionaisdocentes.

Este proceso ten como horizonte contribuír ao desenvolvemento dun tipo de mestre ou de mestra que se axuste ao perfil definido pola lexislación vixente como marco aceptado socialmente.

2.1. O perfil docente segundo a lexislación

O perfil de calquera profesional defínese a partir das funcións específicas que terá que desempeñar no seu eido de traballo e do contorno socio-cultural no que estas funcións se van desenvolver.

Partindo desta idea, e centrándonos na profesión de mestre e mestra, o perfil profesional vén definido polos seguintes elementos globais:

- a) Temos que contribuír a capacitar unha persoa que sexa quen de manter unha relación fluída co alumnado, coas familias e co conxunto da microcomunidade educativa onde desenvolva o seu traballo, e con aquelas persoas que, no desempeño das súas funcións, tamén contribúen ao

¹ Empregaremos dende agora o termo Prácticum ou Prácticas Escolares —termo quizais máis próximo nesta Facultade de Formación do Profesorado— coma termos sinónimos.

benestar social das familias.

- b) Para esa capacitación ten fundamental importancia o desenvolvemento do proceso do traballo cooperativo co conxunto dos compañeiros e compañeiras mestres e mestras.
- c) Ao mesmo tempo, debe ser unha persoa cunha formación científica e profesional que lle permita tratar os procesos de continua toma de decisións que caracteriza aos procesos de ensino e aprendizaxe.

Estes aspectos deberán ser tidos en conta á hora de deseñar un programa de formación que responda ás necesidades que os mestres e mestras van ter na realidade escolar. Débese considerar tamén cal é o perfil profesional definido na lexislación como marco normativo da actuación docente, xunto co papel que se espera que desenvolva nunha sociedade da información, sinalando as principais funcións que lle son atribuídas.

A continuación descríbese cal é o perfil que subxace nos distintos documentos legais relativos á profesión de mestre/a. En primeiro lugar, é preciso falar do *Libro Blanco sobre el título de Grado en Magisterio*, elaborado pola ANECA con data de 2005², onde se defende a necesidade de que o perfil de mestre/a de Educación Infantil teña carácter xeralista, debido a que o principio de globalización da aprendizaxe nesta etapa é un fenómeno educativo de carácter universal e moi pouco controvertido. Para a Educación Primaria, considérase que este perfil debe combinar o carácter xeralista e a especialización (p. 21).

No ano 2020 promúlgase a LOMLOE³ —que modifica a LOE do ano 2006— cuxo artigo 91 establece que as funcións do profesorado son, entre outras, as seguintes:

- a) A programación e o ensino das áreas, materias, módulos ou ámbitos curriculares que teñan encomendados.
- b) A avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado, así como a avaliación dos procesos de ensino.
- c) A titoría do alumnado, a dirección e a orientación da súa aprendizaxe e o

² Dispoñible en http://www.aneca.es/var/media/150404/libroblanco_jun05_magisterio1.pdf

³ BOE núm. 340, de 30 de decembro de 2020.

apoio no seu proceso educativo, en colaboración coas familias.

- d) A orientación educativa, académica e profesional do alumnado, en colaboración, se é o caso, cos servizos ou departamentos especializados.
- e) A atención ao desenvolvemento intelectual, afectivo, psicomotriz, social e moral do alumnado.
- f) A promoción, organización e participación nas actividades complementarias, dentro ou fóra do recinto educativo, programadas polos centros.
- g) A contribución a que as actividades do centro se desenvolvan nun clima de respecto, de tolerancia, de participación e de liberdade para fomentar no alumnado os valores da cidadanía democrática e da cultura de paz.
- h) A información periódica ás familias sobre o proceso de aprendizaxe dos seus fillos e fillas, así como a orientación para a súa cooperación neste.
- i) A coordinación das actividades docentes, de xestión e de dirección que se lles encomende.
- j) A participación na actividade xeral do centro.
- k) A participación nos plans de avaliación que determinen as administracións educativas ou os propios centros.
- l) A investigación, a experimentación e a mellora continua dos procesos de ensino correspondente.

Estas funcións adquiren maior ou menor importancia segundo o nivel educativo no que nos situemos, aínda que se presenta a necesidade de levalas a cabo baixo o principio de colaboración e traballo en equipo.

Estas funcións concretáronse noutras disposicións legais previas á LOMLOE pero posteriores á promulgación da LOE (2006). Así, na *Orde ECI/3854/2007, de 27 de decembro*⁴, no apartado 3, indícanse cales son as competencias que os mestres e mestras de Educación Infantil deben desenvolver:

⁴ ORDE ECI/3854/2007, de 27 de decembro, pola que se establecen os requisitos para a verificación dos títulos universitarios oficiais que habiliten para o exercicio da profesión de Mestre en Educación Infantil (BOE núm. 312, do 29 de decembro de 2007).

- 1) Coñecer os obxectivos, contidos curriculares e criterios de avaliación da Educación Infantil.
- 2) Promover e facilitar as aprendizaxes na primeira infancia, dende unha perspectiva globalizadora e integradora das diferentes dimensións cognitiva, emocional, psicomotora e volitiva.
- 3) Diseñar e regular espazos de aprendizaxe en contextos de diversidade que atendan as singulares necesidades educativas do estudantado, a igualdade de xénero, a equidade e o respecto aos dereitos humanos.
- 4) Fomentar a convivencia na aula e fóra dela e tratar a resolución pacífica de conflitos. Saber observar sistematicamente contextos de aprendizaxe e convivencia e saber reflexionar sobre eles.
- 5) Reflexionar en grupo sobre a aceptación de normas e o respecto aos demais. Promover a autonomía e a singularidade de cada estudante como factores de educación das emocións, dos sentimentos e dos valores na primeira infancia.
- 6) Coñecer a evolución da linguaxe na primeira infancia, saber identificar posibles disfuncións e velar pola súa correcta evolución. Tratar con eficacia situacións de aprendizaxe de linguas en contextos multiculturais e multilingües. Expresarse oralmente e por escrito e dominar o uso de diferentes técnicas de expresión.
- 7) Coñecer as implicacións educativas das tecnoloxías da información e a comunicación e, en particular, da televisión na primeira infancia.
- 8) Coñecer fundamentos de dietética e hixiene infantís. Coñecer fundamentos de atención temperá e as bases e desenvolvementos que permiten comprender os procesos psicolóxicos, de aprendizaxe e de construción da personalidade na primeira infancia.
- 9) Coñecer a organización das escolas de educación infantil e a diversidade de accións que comprende o seu funcionamento. Asumir que o exercicio da función docente ha de ir perfeccionándose e adaptándose aos cambios

científicos, pedagóxicos e sociais ao longo da vida.

- 10) Actuar como orientador/a de pais e nais en relación coa educación familiar no período 0-6 anos e dominar habilidades sociais no trato e relación coa familia de cada estudante e co conxunto das familias.
- 11) Reflexionar sobre as prácticas de aula para innovar e mellorar o labor docente.
- 12) Adquirir hábitos e destrezas para a aprendizaxe autónoma e cooperativa e promovela nos estudantes.
- 13) Comprender a función, as posibilidades e os límites da educación na sociedade actual e as competencias fundamentais que lles afectan aos colexios de educación infantil e aos seus profesionais. Coñecer modelos de mellora da calidade con aplicación aos centros educativos.

No que na respecta á Educación Primaria, as competencias dos mestres e mestras establécense no apartado 3 da *Orde ECI/3857/2007, de 27 de decembro*⁵:

- 1) Coñecer as áreas curriculares da Educación Primaria, a relación interdisciplinaria entre elas, os criterios de avaliación e o corpo de coñecementos didácticos en torno aos procedementos de ensino e aprendizaxe respectivos.
- 2) Diseñar, planificar e avaliar procesos de ensino e aprendizaxe, tanto individualmente como en colaboración con outros docentes e profesionais do centro.
- 3) Tratar con eficacia situacións de aprendizaxe de linguas en contextos multiculturais e plurilingües. Fomentar a lectura e o comentario crítico de textos dos diversos dominios científicos e culturais contidos no currículo escolar.
- 4) Diseñar e regular espazos de aprendizaxe en contextos de diversidade e que atendan á igualdade de xénero, á equidade e ao respecto aos dereitos

⁵ ORDE ECI/3857/2007, de 27 de decembro, pola que se establecen os requisitos para a verificación dos títulos universitarios oficiais que habiliten para o exercicio da profesión de Mestre en Educación Primaria (BOE núm. 312, de 29 decembro de 2007).

humanos que conformen os valores da formación cidadá.

- 5) Fomentar a convivencia na aula e fóra dela, resolver problemas de disciplina e contribuír á resolución pacífica de conflitos. Estimular e valorar o esforzo, a constancia e a disciplina persoal no alumnado.
- 6) Coñecer a organización dos colexios de educación primaria e a diversidade de accións que comprende o seu funcionamento. Desempeñar as funcións de titoría e de orientación cos estudantes e coas súas familias, atendendo as singulares necesidades educativas dos estudantes. Asumir que o exercicio da función docente ha de ir perfeccionándose e adaptándose aos cambios científicos, pedagóxicos e sociais ao longo da vida.
- 7) Colaborar cos distintos sectores da comunidade educativa e do ámbito social. Asumir a dimensión educadora da función docente e fomentar a educación democrática para unha cidadanía activa.
- 8) Manter unha relación crítica e autónoma respecto dos saberes, dos valores e das institucións sociais públicas e privadas.
- 9) Valorar a responsabilidade individual e colectiva na consecución dun futuro sustentable.
- 10) Reflexionar sobre as prácticas de aula para innovar e mellorar o labor docente. Adquirir hábitos e destrezas para a aprendizaxe autónoma e cooperativa e promovelas entre o alumnado.
- 11) Coñecer e aplicar nas aulas as tecnoloxías da información e da comunicación. Discernir selectivamente a información audiovisual que contribúa ás aprendizaxes, á formación cívica e á riqueza cultural.
- 12) Comprender a función, as posibilidades e os límites da educación na sociedade actual e as competencias fundamentais que lles afectan aos colexios de educación primaria e aos seus profesionais. Coñecer modelos de mellora da calidade con aplicación aos centros educativos.
- 13) Esta identificación de competencias convértese nun elemento clave para encamiñar a formación -e dentro dela o Prácticum- cara ao seu desenvolvemento.

2.2. O sentido do Prácticum na Facultade de Formación do Profesorado da USC

O período de Prácticum é, sen dúbida, un dos momentos máis importantes na formación dos mestres e mestras, tanto para o alumnado e para o conxunto do profesorado da Facultade, como para o equipo de supervisión do Prácticum⁶ e a propia institución universitaria.

Para o *alumnado* porque supón, a meirande parte das veces, o primeiro contacto coa realidade laboral desde unha perspectiva profesional. Non debemos esquecer que a carreira de mestre e mestra ten, ou debería ter, un carácter eminentemente profesionalizador. Esta característica, inherente aos estudos de maxisterio, marca a necesidade de que a formación que o alumnado recibe na Facultade de Formación do Profesorado se complementa coa experiencia práctica a través do contacto coa realidade escolar. E este primeiro contacto coa realidade da profesión docente constitúe unha ocasión única para fornecer a necesaria conexión entre a teoría e a práctica, potenciando a vinculación entre os coñecementos adquiridos no ámbito académico e na experiencia práctica reflexiva no eido profesional. Polo tanto, a estadía nos colexios supón para o alumnado un grande impacto, dende dúas perspectivas diferenciadas pero complementarias:

- *Persoal*, xa que supón, para moitos deles e delas, a verdadeira ‘ocasión’ para reflexionar sobre a súa posición ante a carreira que están a realizar.
- E *profesional*, porque supón a primeira ‘inmersión’ no labor relacional e social á que terá que dedicarse no futuro a través dos exemplos que lle toque observar e nos que lle toque participar.

O *profesorado* desta Facultade verá reflectido neste proceso o obxectivo da meirande parte das súas accións docentes, sexa cal sexa o eido científico ao que pertencen, xa que formamos o noso alumnado para que aplique no seu desenvolvemento profesional aquelas competencias nas que o estamos a formar.

O *equipo de supervisores e supervisoras*, como o profesorado máis directamente

⁶ Con *equipo de supervisión* estémonos referindo ao conxunto de profesores e profesoras da Facultade que se responsabilizan da preparación, seguimento e avaliación do Prácticum.

implicado no seguimento do proceso de prácticas:

- Verá de primeira man o camiño seguido cara a conseguir esa construción entre a teoría e a práctica que antes preconizamos.
- Terá unha responsabilidade en facilitar un desenvolvemento mellor do Prácticum para cada un dos alumnos e alumnas.

E, finalmente, para a *Facultade* como institución, o período de Prácticum é de vital importancia, dada a complexidade organizativa e de desenvolvemento desta etapa, que precisa do máximo apoio interno e externo (cara aos colexios e cara aos titores e titoras).

Partindo desta situación, e tendo en conta o marco normativo que explicita as competencias e, por derivación, as funcións dos mestres e mestras de Infantil e Primaria, na Facultade de Formación do Profesorado axústase este Plan Xeral do Prácticum desde a consideración de que a súa actividade profesional e os seus procesos de formación —tanto inicial como en exercicio— deben estar orientados por dúas características esenciais: a *reflexión* e a *capacidade de innovar*.

Caracterizar o mestre/a como reflexivo/a significa enténdelo como un profesional cun alto grao de capacidade de actuación e adaptabilidade ás situacións cambiantes da aula e do contexto social xeral, o que, á súa vez, implica que sexa quen de repensar a súa propia actuación e a súa propia actitude, xa que na medida en que un docente sexa máis consciente das causas e consecuencias da súa acción e das limitacións que ten, é máis capaz do seu control e do seu cambio, e todo iso co ánimo de integrarse na comunidade educativa.

No que respecta á natureza innovadora da súa actividade, resulta importante considerar que neste proceso o persoal docente é un dos referentes máis decisivos, tanto se nos referimos ó sistema educativo no seu conxunto como á propia escola. Partimos, entón, dunha concepción do profesorado como axente curricular capaz de innovar, que reinterpreta o contexto de desenvolvemento dos procesos de ensino-aprendizaxe e toma decisións en función deste.

Entendemos que a reflexión e a innovación deben estar presentes dun xeito explícito na formación dos mestres e mestras e, consecuentemente, o Prácticum que regula este Plan Xeral ten que ter como punto de partida ambas dimensións,

tanto na súa organización como no seu desenvolvemento.

3. OBXECTIVOS XERAIS

Tal e como indicamos con anterioridade, o sentido curricular do Prácticum é ofrecerlle ao alumnado a posibilidade de ter un contacto directo co seu futuro escenario profesional, participando nas actividades reais de educación, ensino e xestión institucional que se desenvolven nos colexios. Tomando isto como punto de referencia e tendo en conta tamén o perfil de docente que se esixe na LOMLOE, consideramos que o Prácticum debe responder a:

- a) Entrar en contacto, dunha maneira sistemática e guiada, coa realidade do centro educativo e coñecer o seu funcionamento xeral e a práctica dos profesionais que traballan nel.
- b) Integrar a teoría coa práctica. Trátase da ocasión para integrar na práctica os coñecementos e capacidades adquiridos na Facultade de Formación do Profesorado. Por outra banda, a experiencia obtida nas prácticas vaille servir ao alumnado para enriquecer e facilitar a comprensión dos coñecementos, tanto teóricos coma prácticos, que reciban nas aulas durante e á volta do Prácticum.
- c) Iniciarse no traballo e nas destrezas profesionais docentes. Tal e como se explicita nas Memorias para os títulos de Grao en Mestre, o seu sentido xeral oriéntase cara ao desenvolvemento de estratexias didácticas e cara á participación en procesos de mellora nunha escola concreta por medio dunha reflexión/actuación desde a práctica.
- d) Desenvolver actitudes e capacidades para a observación e interpretación dos fenómenos escolares, analizando as súas causas e potenciando a súa reflexión sobre a educación, para o enriquecemento da realidade docente.
- e) Aprender a colaborar co profesor ou profesora da aula, con outros docentes do colexio e cos outros estudantes do Prácticum.
- f) Habituar a desenvolver a 'reflexión sobre a acción'.

Coherentemente con todo isto, establecemos como **obxectivos xerais do Plan do Prácticum** da Facultade de Formación do Profesorado da USC, os seguintes:

- Fixar un marco regulador do Prácticum que explicita as funcións, responsabilidades e outras tarefas, tanto do profesorado universitario como daqueles docentes dos centros educativos vinculados ao Prácticum.
- Establecer un marco regulador do Prácticum que lle permita ao alumnado desenvolver a planificación daquel na realidade da aula, mesmo do contorno escolar no que se realiza o seu traballo e na relación que se establece co equipo de supervisión da Facultade.
- Crear unha estrutura e organización do Prácticum de maneira que o alumnado comprenda a dimensión aplicada do conxunto das aprendizaxes que vai adquirindo ao longo do Grao.
- Favorecer o traballo conxunto, a colaboración e o intercambio de experiencias entre todos os axentes implicados.

4. REFERENTES NORMATIVOS E DOCUMENTAIS

Consideramos preciso establecer unha serie de referentes normativos e documentais seguidos para o axuste deste Plan Xeral do Prácticum da FFP, entre os cales debemos citar:

- *Regulamento de Prácticas Académicas Externas da Universidade de Santiago de Compostela.*
- *Renovación do Protocolo Intercentros do Prácticum dos Graos en Mestra ou Mestre de Educación Infantil e de Educación Primaria (aprobado pola Comisión Intercentros o 8 de xuño de 2021 e en Xunta de Facultade o 17 de xuño de 2021).*
- *Plan Xeral do Prácticum dos Graos en Mestra ou Mestre de Educación Infantil e Mestra ou Mestre de Educación Primaria (aprobado en Xunta de Facultade da FFP o 20 de xullo de 2012).*
- *Programas e guías docentes das materias Prácticum I e Prácticum II, da 2ª edición dos Graos.*
- *Comisión do Prácticum e TFG (CPeTFG) da Facultade de Formación do*

Profesorado (Campus de Lugo). Composición e competencias (aprobado en Xunta de Facultade con data 5 de xuño de 2014).

- Informe de renovación de la acreditación. Graduado o Graduada en Maestro/a de Educación Infantil. Aprobado por la Comisión de título de la FFP-Lugo de 18/01/2016. Aprobado por la Comisión de título de la FCE-Santiago de 19/01/2016.
- Informe de renovación de la acreditación. Graduado o Graduada en Maestro/a de Educación Primaria. Aprobado por la Comisión de título de la FFP-Lugo de 18/01/2016. Aprobado por la Comisión de título de la FCE-Santiago de 19/01/2016.
- Diversos *Convenios* asinados entre a USC/FFP con distintas entidades público e privadas (Consellería de Educación, Consellería de Política Social, Concellos, entidades educativas privadas, etc.).
- *Documento Marco para as Coordinacións de Grao da Facultade de Formación do Profesorado* (Campus de Lugo). Aprobado en Comisións de Título e Comisión de Calidade o 14 de xullo de 2020 e por Xunta de Facultade o 30 de xullo de 2020.
- Informe anual de seguimiento (2019-2020) do Título de Graduado ou Graduada en Mestre de Educación Infantil (aprobado pola Comisión de Coordinación Intercentros o 13 de abril de 2021 e por Xunta de Facultade da FFP o 15 de abril de 2021).
- Informe anual de seguimiento (2019-2020) do Título de Graduado ou Graduada en Mestre de Educación Primaria (aprobado pola Comisión de Coordinación Intercentros o 13 de abril de 2021 e por Xunta de Facultade da FFP o 15 de abril de 2021).

5. AXENTES PARTICIPANTES NO PRÁCTICUM

No Sistema de Garantía Interno de Calidade (en adiante SGIC) desta Facultade de Formación do Profesorado (p. 223-224) contémpanse cales han ser os axentes que

toman parte no proceso de organización e desenvolvemento do Prácticum, identificando as súas funcións xerais. Sintetizando esa información, apreciamos como serían catro os ámbitos de actuación (Universidade, Consellería de Educación, Facultade e centros educativos) que, á súa vez, farían referencia a diferentes axentes:

Figura 1. Ámbitos de actuación e axentes que interveñen no Prácticum



Podemos ver como son diversos os axentes que participan do proceso de xestión, preparación e desenvolvemento do Prácticum. Neste Plan Xeral preséntanse aquelas funcións das figuras máis directamente vinculadas co labor da Facultade no logro de bos resultados formativos do Prácticum (véxase *Anexo I* para aclarar as definicións de axentes implicados).

Segundo o SGIC, na Facultade de Formación do Profesorado serían tres as figuras que participan da organización e desenvolvemento do Prácticum tanto no ámbito docente como de xestión: Decanato, profesorado supervisor e Coordinación Xeral do Prácticum. A estas figuras engadiríanse a Coordinación de Prácticum de Titulación e a Coordinación de Materia, tal e como se contempla nos criterios para a elaboración da planificación académica anual. Ademais, o profesorado desta Facultade de Formación do Profesorado cre necesario considerar as funcións do alumnado como elemento fundamental no desenvolvemento do proceso de Prácticum.

5.1. Funcións do Decano/a

Tal e como se recolle no SGIC desta Facultade de Formación do Profesorado, encoméndaselle ao Decanato velar polo bo desenvolvemento dos programas de prácticas en institucións educativas e empresas reguladas mediante convenios de Prácticum.

Ademais, é competencia do *Decano/a* nomear a persoa responsable de prácticas do centro entre os membros do seu equipo de dirección en tanto e canto non se complete o equipo decanal cun Vicedecano/a responsable do conxunto das prácticas que teñan lugar na Facultade.

5.2. Funcións da Coordinación Xeral de Prácticum

Haberá un *Coordinador/a Xeral de Prácticum*, a quen se lle encomendan as seguintes funcións:

- ✓ Incentivar a participación dos centros educativos de Educación Infantil e Primaria no programa do Prácticum, a través de:
 - Visita aos centros de Lugo polo menos unha vez no curso.
 - Proporción, por escrito, da información necesaria sobre o proceso xeral do Prácticum.
 - Invitación aos centros a unha reunión trianual na Facultade para a avaliación e reflexión sobre a organización e desenvolvemento do Prácticum.
- ✓ Solicitarlles aos centros o número de prazas que ofertan para o desenvolvemento dos distintos Prácticum.
- ✓ Elaborar, revisar e enviarlles aos centros os diferentes documentos vinculados ao Prácticum.
- ✓ Convocar as reunións necesarias cos Coordinadores/as de Prácticum de Titulación, Coordinador/a de Materia, supervisores/as e alumnado.
- ✓ Organizar, en colaboración con outros axentes, a programación e

desenvolvemento das conferencias e actividades formativas programadas para o alumnado dos Prácticums.

- ✓ Propoñer o calendario da fase de estadía á Comisión de Prácticum e Traballo de Fin de Grao da Facultade de Formación do Profesorado e, unha vez aprobado na citada Comisión, comunicalo á Secretaría do Decanato.
- ✓ Colaborar, coa *Área de Calidade e Mellora dos Procedementos* da USC, no proceso de planificación das enquisas de prácticas externas dirixidas concretamente aos titores e titoras dos centros colaboradores.
- ✓ Tomar decisións, en colaboración coas coordinacións de Prácticum de Titulación e Coordinación de Materia, con respecto ao alumnado que pola súa situación específica non poida desenvolver axeitadamente esta materia.
- ✓ Reunirse co alumnado que realiza o Prácticum fóra de Lugo, informalo do proceso que cómpre seguir e entregarlles a documentación pertinente.
- ✓ Organizar, en colaboración cos Coordinadores/as de Prácticas de Titulación, o proceso de asignación de alumnado aos centros de prácticas.
- ✓ Realizar a asignación do alumnado ao profesorado supervisor correspondente, segundo criterios académicos e de organización docente⁷.
- ✓ Coordinar co equipo de xestión administrativa do centro a elaboración e revisión de bases de datos coas prazas dispoñibles e a asignación do alumnado a elas.
- ✓ Coordinar, co equipo de xestión administrativa, a emisión dos certificados para os titores e as titoras de prácticas.
- ✓ Coordinar a resolución de conflitos en colaboración coas Coordinacións do Prácticum de Titulación e aquelas outras persoas implicadas.
- ✓ Formar parte e levantar acta das Comisións do Prácticum e TFG.

⁷ Dende a Coordinación Xeral de Prácticum procurárase que a vinculación entre profesorado supervisor, alumnado e centros colaboradores de prácticas, sexa o máis estable posible, tratando de que o profesorado supervisor sexa o mesmo para o alumnado dun mesmo centro de prácticas, na medida das posibilidades académicas e organizativas.

- ✓ En relación coa función anterior, levantar acta das reunións que sexan convocadas pola Coordinación Xeral de Prácticum.
- ✓ Coordinar, participar e avaliar reunións co profesorado titor e as direccións dos centros educativos que colaboran no desenvolvemento dos Prácticum.
- ✓ Responsabilizarse da formación do profesorado supervisor de nova incorporación.
- ✓ Coordinar, en colaboración coa Comisión de Prácticum, o procedemento de avaliación dos distintos Prácticum por parte dos centros educativos, dos tutores/as, dos supervisores/as e do alumnado cando menos unha vez cada tres anos.
- ✓ Asumir calquera outra función que se poida derivar do desenvolvemento dos Prácticum.

5.3. Funcións da Coordinación de Prácticum de Titulación

Contémplase a existencia de dous Coordinadores/as de Prácticum de Titulación (un no Grao en Mestre/a de Educación Infantil e outro no Grao en Mestre/a de Educación Primaria), responsables de:

- ✓ Formar parte da Comisión de Prácticum e Traballo Fin de Grao.
- ✓ Asistir a todas aquelas reunións ás que sexan convocadas pola Coordinación Xeral do Prácticum.
- ✓ En colaboración coa Coordinación de Materia, elaborar as propostas iniciais de programas e guías docentes do Prácticum que se farán chegar ao resto de profesorado supervisor para que achegue as súas ideas para a redacción das propostas definitivas.
- ✓ En colaboración coa Coordinación de Materia, elaborar un documento informativo sobre as tarefas concretas do alumnado no período de estadía dirixido ao profesorado titor nos centros educativos.
- ✓ Velar pola coordinación vertical dos programas do Prácticum I e Prácticum II.

- ✓ Colaborar coa Coordinación Xeral nos seguintes procedementos:
 - Proceso de asignación do alumnado aos centros de prácticas.
 - Valoración das solicitudes de realización do Prácticum fóra da cidade de Lugo.
 - Desenvolvemento das conferencias e actividades formativas programadas para o alumnado dos Prácticums da Titulación.
- ✓ Colaborar coa Coordinación da Materia e o profesorado supervisor na elaboración do documento ou ficha de avaliación das estadías dos estudantes.
- ✓ Tomar decisións respecto do alumnado que, pola súa situación específica non poida desenvolver axeitadamente esta materia, en colaboración coa Coordinación Xeral do Prácticum e a Coordinación de Materia.
- ✓ Participar na resolución de conflitos, en colaboración coa Coordinación Xeral de Prácticum e as persoas implicadas.
- ✓ Participar nas reunións co profesorado titor e as direccións dos centros educativos que colaboran no desenvolvemento dos Prácticum, organizadas pola coordinación xeral do Prácticum.
- ✓ Levantar acta das reunións que sexan convocadas pola Coordinación de Prácticum de Titulación.

Sería desexable que a Coordinación de Prácticum de Titulación asumise tamén a Coordinación dunha das materias do Prácticum.

5.4. Funcións da Coordinación de Materia

Haberá catro *Coordinadores/as de Materia*, un por cada Prácticum en cada Titulación. As Coordinacións do *Prácticum I* e do *Prácticum II* de cada Grao responsabilizaranse de:

- ✓ En colaboración coa Coordinación de Prácticum de Titulación, elaborar as propostas iniciais de programas e guías docentes do Prácticum que se lles farán chegar ao resto de profesorado supervisor para que achegue ideas

para a redacción das propostas definitivas.

- ✓ En colaboración coa Coordinación de Prácticum de Titulación e do profesorado supervisor, elaborar e revisar o documento informativo sobre as tarefas concretas do alumnado no período de estadía, dirixido ao profesorado titor nos centros educativos.
- ✓ En colaboración co profesorado supervisor, elaborar un documento informativo sobre as tarefas concretas do alumnado no período de Prácticum dirixido ao profesorado titor nos centros educativos.
- ✓ Colaborar na organización e no desenvolvemento das conferencias e actividades formativas programadas para o alumnado do Prácticum coordinado.
- ✓ Convocar anualmente unha reunión de avaliación con todo o profesorado da materia coa finalidade de homoxeneizar criterios e analizar o proceso.
- ✓ Convocar e dirixir a sesión para a asignación das mencións de matrícula de honra, asegurándose de que se respecten os acordos aprobados e publicados nos programas e guías docentes.
- ✓ Reunirse co profesorado supervisor, cando menos dúas veces ao ano para: dar as directrices xerais sobre o desenvolvemento do Prácticum, elaborar o plan de traballo (desenvolvemento das fases de preparación, seguimento e reflexión, criterios para a elaboración da memoria de Prácticum, titorías, actividades conxuntas, establecemento de criterios obxectivos para a avaliación do alumnado, etc.) e velar pola súa correcta implementación.
- ✓ Pechar e asinar as actas da materia.
- ✓ En colaboración coa Coordinación Xeral de Prácticum e a Coordinación do Prácticum da Titulación, tomar decisións respecto ao alumnado que, pola súa situación específica, non poida desenvolver axeitadamente esta materia.
- ✓ Participar nas reunións co profesorado titor e as direccións dos centros educativos que colaboran no desenvolvemento dos Prácticum,

organizadas pola coordinación xeral do Prácticum.

5.5. Funcións do profesorado supervisor

As responsabilidades do profesorado supervisor quedan tanto neste Plan Xeral do Prácticum como no Protocolo Intercentros existente.

O profesorado supervisor de nova incorporación recibirá formación sobre as responsabilidades que debe desenvolver. Esta formación será asumida pola Coordinación Xeral do Prácticum.

Para cada alumno/a que cursa a materia de Prácticum, asignarase un supervisor/a entre o profesorado que imparte docencia nela. Estes docentes asumen as seguintes funcións:

✓ *Planificación e organización do Prácticum:*

- a) Acudir ás reunións convocadas pola Coordinación Xeral, de Prácticum de Titulación e/ou de Materia.
- b) Participar na elaboración e/ou revisión do programa e da guía docente da materia, achegando suxestións e materiais de traballo.
- c) Colaborar coa Coordinación de Materia e Coordinación de Titulación na elaboración e revisión do documento ou ficha de avaliación da estadía das e dos estudantes.
- d) En colaboración co profesorado Coordinador de Materia, elaborar un documento informativo sobre as tarefas concretas do alumnado no período de Prácticum dirixido ao profesorado titor nos centros colaboradores.
- e) Colaborar no desenvolvemento das conferencias e actividades formativas programadas para o alumnado supervisado (sesións presenciais en gran grupo).
- f) Participar en todas aquelas actividades de formación continua que se organicen para a mellora da docencia no Prácticum.
- g) Participar nas reunións organizadas na Facultade pola Coordinación Xeral do Prácticum, co profesorado titor e as direccións dos centros educativos que

colaboran no desenvolvemento dos Prácticum.

✓ *Desenvolvemento do Prácticum:*

a) Fase de Preparación e Reflexión

- Realizar na súa totalidade as sesións de traballo co alumnado estipuladas no programa de Prácticum e na guía docente.
- Desenvolver na sesións de traballo co alumnado as actividades e tarefas planificadas no programa de Prácticum e na guía docente.
- Asistir ás actividades presenciais en gran grupo.
- Nas sesións presenciais en gran grupo, asegurarse do control de asistencia do alumnado supervisado.
- Participar nas actividades conxuntas de preparación que poidan organizarse.
- Orientar ao alumnado na elaboración do Informe Final de Prácticum.

b) Fase de Estadía nos centros e Seguimento:

- Poñerse en contacto cos tutores/as do alumnado supervisado, coa finalidade de clarificar o plan de traballo que se propón e poñer en común o desenvolvemento da estadía por parte do alumnado.
- Visitar bianualmente, polo menos unha vez, aos tutores/as dos centros de Lugo capital, sempre e cando a viaxe non supoña custo económico ou a universidade sufrague os gastos da mesma.
- Realizar na súa totalidade as sesións de traballo co alumnado que se contemplan no programa e guía docente.

c) Fase de Reflexión e Avaliación:

- Realizar na súa totalidade as sesións de reflexión e avaliación planificadas no programa de Prácticum e guía docente.
- Orientar o alumnado na elaboración do Informe Final de Prácticum.
- Realizar con rigorosidade a avaliación do alumnado tendo en conta os criterios establecidos no programa e guía docente da materia.

- Seguir o procedemento acordado e exposto no programa e na guía docente a concesión de mencións de matrícula de honra.
- Asistir ás reunións que se convoquen para a asignación de mencións de matrícula de honra.

5.6. Funcións do alumnado

- ✓ Asistir ás sesións informativas sobre o proceso de prácticas convocadas polas Coordinacións do Prácticum.
- ✓ Asistir ás reunións nas que se determinará o proceso de elección de prazas nos centros educativos colaboradores. Aquel alumnado que non asista á reunión non terá dereito á elección de praza, debendo realizar a estadía no centro colaborador que lle sexa asignado.
- ✓ No caso do alumnado que realiza a fase de estadía en centros distintos aos ofertados pola Facultade, cumprir os prazos de entrega da documentación, correctamente cumprimentada, esixida pola Coordinación Xeral de Prácticum para a autorización da realización de prácticas fóra de Lugo.
- ✓ Asistir ás sesións de preparación, seguimento, reflexión e avaliación do Prácticum que determine o profesorado supervisor. Só se permitirá faltar ao 20% das horas de Prácticum na Facultade, tal e como se contempla nos Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela. Superar esta porcentaxe significará a cualificación negativa na primeira convocatoria de avaliación da materia. Recoñécese a posibilidade de superar esta parte na segunda oportunidade a través da realización das pertinentes actividades complementarias, sempre e cando así o estipulen os programas e as guías docentes das materias.
- ✓ Coñecer, aceptar e cumprir as normas de funcionamento do centro colaborador.
- ✓ Cumprir o horario do centro colaborador con puntualidade e, no caso de que se produza algunha ausencia xustificada, trasladar, tanto a falta de asistencia como a súa xustificación, á titora ou titor de prácticas e ao

supervisor ou supervisora da Facultade o mesmo día da ausencia. Só se considerarán xustificadas as faltas de asistencia cando sexan debidas a enfermidade ou incapacidade temporal. O resto de faltas serán valoradas pola correspondente comisión do Prácticum e TFG para a súa xustificación. A ausencia a máis do 20% das horas de estadía no centro de prácticas implicará o suspenso na materia en primeira e segunda convocatoria, o que esixirá unha nova matriculación para a superación da materia.

- ✓ Levar a cabo o plan de traballo establecido co seu profesor/a supervisor/a da Facultade e co/coa mestre/a titor/a do centro colaborador.
- ✓ Notificarlle calquera problema ou incidencia, tanto da fase de estadía como das sesións presenciais na Facultade, á supervisora ou supervisor correspondente, á Coordinación de Prácticum de Titulación ou á Coordinación Xeral de Prácticum.
- ✓ Elaborar un informe do traballo realizado seguindo as indicacións establecidas polo profesor/a supervisor/a e no programa e na guía docente da materia.
- ✓ Cumprir os prazos de entrega do informe final da materia nas datas oficiais establecidas.
- ✓ Solicitar, no curso académico no que se vaia desenvolver a fase de estadía, do *Certificado Negativo de Delitos de Natureza Sexual* (CNDNS), segundo o procedemento que se estableza por parte da USC/centro universitario.
- ✓ Realizar os procedementos administrativos oportunos en relación ao *Certificado Negativo de Delitos de Natureza Sexual* (CNDNS), tanto no momento de matrícula como no que respecta á documentación a integrar na Secretaría Virtual do alumnado, de ser o caso.
- ✓ Asinar o *Compromiso de Confidencialidade*, entregándoo, de maneira obrigatoria, á dirección do centro educativo onde se desenvolva a fase de estadía de Prácticum, o primeiro día de inicio desta fase.

5.7. Papel dos centros educativos e a súa relación coa Facultade

Tal e como se contempla na Orde ECI/3857/2007, no apartado 5, o Prácticum no Grao en Mestre/a de Educación Primaria “desenvolverase en centros de educación primaria recoñecidos como centros de formación en prácticas mediante convenios entre as Administracións Educativas e as Universidades. Terá carácter presencial e estará tutelado por profesores universitarios e mestres de educación primaria acreditados como titores de prácticas. O Prácticum realizarase nos tres ciclos das ensinanzas de educación primaria”.

Polo que respecta á Educación Infantil, “o Prácticum desenvolverase en centros de educación infantil recoñecidos como centros de formación en prácticas mediante convenios entre as Administracións Educativas e as Universidades. Terá carácter presencial e estará tutelado por profesores universitarios e mestres de educación infantil acreditados como titores de prácticas. O Prácticum poderase realizar nun ou nos dous ciclos das ensinanzas de educación infantil” (Orde ECI/3854/2007, apartado 5).

Así mesmo, en virtude do Convenio de Colaboración asinado dende a USC coa Consellería de Política Social así como con outras entidades e centros responsables das ensinanzas no primeiro ciclo (0-3 anos) da etapa de Educación Infantil –coas que a Facultade colabora no desenvolvemento do Prácticum– poderán exercer a tutela do alumnado de prácticas do Grao de Educación Infantil e Dobre Grao⁸ os Técnicos Superiores de Educación Infantil e/ou Educadores/as que desenvolvan o seu labor en centros pertencentes á citada Consellería ou centros con características análogas a estes (Escolas de Infantil Municipais, Escolas Infantís de carácter privado, Casas Niño, etc.).

Nas memorias dos títulos de Grao en Mestre, no apartado 5.1.5., indícase que as institucións e centros colaboradores no desenvolvemento do Prácticum serán seleccionados entre as institucións de servizo público e/ou concertado que ofrezan as condicións necesarias para a formación dos estudantes universitarios da

⁸ Cando a este alumnado lle toque desenvolver a fase de estadía en aulas de Infantil

titulación de Mestre/a de Educación Infantil ou de Educación Primaria.

Dende estas directrices, as escolas infantís e os colexios de educación infantil e primaria son os receptores do alumnado dos Graos desta Facultade (ademais doutras institucións que tamén colaboran co centro universitario) para a realización do Prácticum. Ademais do profesorado titor dos centros colaboradores contemplado no SGIC, habería outra figura que é necesario considerar pola súa importancia a nivel de xestión do Prácticum: o responsable de Prácticum nos centros educativos (coordinador de prácticas ou mestre coordinador), que ben pode ser un membro da coordinación pedagóxica ou do equipo directivo. É por isto que cómpre establecer as implicacións que estas dúas figuras teñen no desenvolvemento das materias de Prácticum.

5.7.1. Coordinador/a de Prácticas dos centros educativos colaboradores (mestre/a coordinador)

- 1) Actuar como representante e interlocutor do centro educativo, servindo de ligazón coa Universidade/Facultade ante as distintas cuestións que poidan xurdir.
- 2) Coordinar as tarefas entre os mestres/as tutores/as de prácticas do centro a través dos mecanismos establecidos ao respecto (reunións, comunicacións internas, etc.).
- 3) Facilitar ao profesorado titor do centro educativo toda a información pertinente en relación co Prácticum da Facultade (documentación, comunicacións, etc.).
- 4) Formar e apoiar aos mestres/as que desenvolven as tarefas de titorización de alumnado en prácticas por primeira vez (explicación, resolución de dúbidas, guía).
- 5) Recoller os datos e calquera outra información que precise a institución universitaria en canto ás prácticas do alumnado.
- 6) Acordar cos tutores/as do seu centro a distribución do alumnado en prácticas, atendendo ao seu número, organización de actuacións, rotación de aulas, etc.

- 7) Recibir ao alumnado universitario que realizarán as prácticas no seu centro educativo.
- 8) Informar ao alumnado que se incorpore ao centro para o desenvolvemento da súa estadía de prácticas das normas xerais de funcionamento do centro, do PEC, da documentación organizativa e pedagóxica relevante, da distribución do alumnado por aula/s e titor de prácticas así como doutras cuestións de relevancia en relación ao Prácticum.
- 9) Facilitar ao alumnado en prácticas de todos aqueles medios, materiais e recursos necesarios para o correcto desenvolvemento da fase de estadía.
- 10) Informar ao profesorado supervisor e, no seu defecto, á Coordinación Xeral de Prácticum de cantas incidencias xurdan ao longo da realización das prácticas.
- 11) Recoller e facer chegar á Coordinación Xeral de Prácticum aquelas suxestións e propostas de mellora realizadas polos titores/as de prácticas e/ou demais membros da comunidade educativa do centro en relación co Prácticum.

5.7.2. Titor/a de prácticas (profesorado titor)

- 1) Acoller ao alumnado en prácticas nos períodos que se establezan ao longo do curso escolar.
- 2) Posibilitar a iniciación na práctica docente do alumnado en prácticas.
- 3) Asesorar ao alumnado en prácticas sobre os aspectos pedagóxicos, didácticos e organizativos.
- 4) Coordinar as súas actuación tanto cos demais profesionais do centro de prácticas como coa institución universitaria (profesorado supervisor da Facultade; Coordinación de Prácticum, etc.) para levar a cabo un seguimento óptimo.
- 5) Facilitar o coñecemento do contexto, entorno, así como da documentación da institución que se xa precisa para o exercicio profesional.
- 6) Axudar ao alumnado na planificación da súa intervención didáctica, atendendo a uns obxectivos, actividades, metodoloxía, temporalización, recursos técnicos

precisos, etc.

- 7) Promover no alumnado procesos de reflexión na e sobre a acción.
- 8) Prestar apoio ao longo do proceso formativo do alumnado en prácticas, guiando este proceso ao longo do quefacer diario.
- 9) Valorar e avaliar o desenvolvemento do proceso de prácticas.
- 10) Asistir ás reunións que se convoquen por parte da Coordinación Xeral de Prácticum coa finalidade de organizar o Prácticum.
- 11) Participar na formación específica para docentes titores/as de prácticas que se poidan desenvolver por parte da administración educativa e/ou USC.

6. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA E DE XESTIÓN

As particularidades organizativas da materia de Prácticum —distribución temporal, diversidade de docentes, relacións cos centros colaboradores, avaliación compartida— esixen unha organización planificada que facilite a participación de todos os axentes implicados.

6.1. Distribución do Prácticum

Nos actuais plans de estudos de Grao en Mestre ou Mestra de Educación Infantil (GMEI), de Educación Primaria (GMEP) e do Dobre Grao (DG), o Prácticum distribúese en dous períodos, coa intención de aproveitar o seu potencial ao longo da formación dos estudantes. Os períodos de Prácticum propostos desenvólvense progresivamente conforme á seguinte secuencia:

- *Prácticum I.* (18 créditos, 3º curso, 6º semestre). O sentido deste Prácticum é centrarse nas tarefas que o docente realiza en relación ao contexto inmediato da aula, así como en analizar e reflexionar sobre o que alí acontece. Baséase na observación en torno á vida da aula e ás tarefas do profesorado e no proceso de aprendizaxe da tarefa docente.

- *Prácticum II*. (24 créditos, 4º curso, 8º semestre). Contextualizando as prácticas do docente nun centro e nunha localidade, trátase de resaltar e comprender o perfil de mestre ou mestra innovador/a, reflexivo/a e investigador/a, así como deseñar, desenvolver e avaliar proxectos de centro e de aula. Por tanto, o sentido xeral deste Prácticum II é centrarse nos proxectos e prácticas desenvolvidos no centro escolar e no seu contexto, nos procesos de mellora da aula e do centro, así como no proceso de aprendizaxe do ensino.

Nas táboas 1 e 2 preséntase a situación do Prácticum no conxunto de materias das titulacións de Educación Infantil e Educación Primaria.

Táboa 1. O Prácticum no Grao en Mestra/e de Ed. Infantil (estructuración das ensinanzas: cursos, módulos semestrais e materias)

Curso 1º	Semestre 1º SOCIEDADE, EDUCACIÓN E FUNCIÓN DOCENTE	Semestre 2º O SUXEITO DA EDUCACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Socioloxía da educación (6c) • Infancia, familia e escola (6c) • Psicoloxía do desenvolvemento (6c) • Teorías e institucións contemporáneas de educación infantil (6c) • Didáctica e profesión docente (6c) 	<ul style="list-style-type: none"> • Psicoloxía do desenvolvemento (6c) • Psicoloxía da educación (6c) • Observación e análise: suxeitos e procesos educativos (6 c) • Infancia, saúde e alimentación (6c) • Procesos de mellora e uso das TIC (6c)
Curso 2º	Semestre 3º A ESCOLA DE EDUCACIÓN INFANTIL (Modelos Curriculares)	Semestre 4º A ESCOLA EN EDUCACIÓN INFANTIL (Organización)
	<ul style="list-style-type: none"> • Deseño e desenvolvemento curricular (6c) • Proxectos e innovación na aula (6c) • Organización e xestión da aula (6c) • Observación e análise: escola e contexto (6c) • Dificultades de aprendizaxe e trastornos do desenvolvemento (6c) 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización e xestión do centro escolar (6c) • Escola inclusiva e necesidades educativas especiais (6c) • Aprendizaxe da lingua oral (6c) • Aprendizaxe das linguas en contextos multilingües (6c) • Educación visual e plástica: contextos e procesos artísticos (6c)
Curso 3º	Semestre 5º A CONSTRUCCIÓN DAS APRENDIZAXES E PRÁCTICUM	SEMESTRE 6º A CONSTRUCCIÓN DAS APRENDIZAXES E MENCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Motricidade infantil (6c) • Iniciación á lectura e escritura (6c) • Prácticum I (18c) 	<ul style="list-style-type: none"> • Música na educación infantil (6c) • Literatura infantil e dramatización (6c) • Optativa (4,5c) • Optativa (4,5c) • Optativa (4,5c) • Optativa (4,5c)
Curso 4º	Semestre 7º A CONSTRUCCIÓN DAS APRENDIZAXES E MENCIÓN	Semestre 8º PRÁCTICUM E TRABALLO FIN DE GRAO
	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaxe da matemática (6c) • Aprendizaxe das ciencias da natureza (6c) • Aprendizaxe das ciencias sociais (6c) • Traballo fin de grao (3c) • Optativa (4,5c) • Optativa (4,5c) 	<ul style="list-style-type: none"> • Prácticum II (24c) • Traballo fin de grao (6c)

Táboa 2. O Prácticum no Grao en Mestra/e de Ed. Primaria (estruturación das ensinanzas: cursos, módulos semestrais e asignaturas)

	Semestre 1º SOCIEDADE, EDUCACIÓN E FUNCIÓN DOCENTE	Semestre 2º O SUXEITO DA EDUCACIÓN
Curso 1º	<ul style="list-style-type: none"> • Socioloxía da educación (6c) • Infancia, familia e escola (6c) • Teorías e historia da educación escolar (6c) • Didáctica e tarefas docente (6c) • Psicoloxía da educación (6c) 	<ul style="list-style-type: none"> • Psicoloxía do desenvolvemento (6-12 anos) (6c) • Dificultades de aprendizaxe e trastornos do desenvolvemento (6c) • Escola, comunidade e TIC (6c) • Ensinanza e aprendizaxe de linguas en contextos multilingües (6 c) • Fundamentos da educación física (6c)
	Semestre 3º A ESCOLA DE EDUCACIÓN PRIMARIA	Semestre 4º A CONSTRUCCIÓN DAS APRENDIZAXES
Curso 2º	<ul style="list-style-type: none"> • Deseño, desenvolvemento e innovación curricular (6c) • Organización e xestión do centro escolar (6 c) • Ensinanza e aprendizaxe de competencias comunicativas: lingua e literatura castelás (6c) • Educación visual e plástica I: contextos e metodoloxías artísticas (6c) • Música na educación primaria (6c) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ensinanza e aprendizaxe de competencias comunicativas: inglés/francés/alemán/portugués (6c) • Ensinanza e aprendizaxe da aritmética (6c) • Ensinanza e aprendizaxe das ciencias experimentais (6c) • Didáctica da educación física (6c)
	Semestre 5º A CONSTRUCCIÓN DAS APRENDIZAXES E PRÁCTICUM	SEMESTRE 6º A CONSTRUCCIÓN DAS APRENDIZAXES E MENCIÓN
Curso 3º	<ul style="list-style-type: none"> • Ensinanza e aprendizaxe das ciencias experimentais II (6c) • Ensinanza e aprendizaxe das ciencias sociais II (6c) • Prácticum I (18 c) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ensinanza e aprendizaxe da xeometría (6c) • Educación visual e plástica II: procesos e proxectos artísticos (6c) • Optativa (4,5c) • Optativa (4,5c) • Optativa (4,5c) • Optativa (4,5c)
	Semestre 7º A CONSTRUCCIÓN DAS APRENDIZAXES E MENCIÓN	Semestre 8º PRÁCTICUM E TRABALLO FIN DE GRAO
Curso 4º	<ul style="list-style-type: none"> • Ensinanza e aprendizaxe de competencias comunicativas: lingua e literatura galegas (6c) • Ensinanza e aprendizaxe da medida, probabilidade e estatística (6c) • Ensinanza e aprendizaxe das ciencias da natureza e das ciencias sociais na educación primaria (6c) • Traballo fin de grao (3c) • Optativa (4,5c) • Optativa (4,5c) 	<ul style="list-style-type: none"> • Prácticum II (24c) • Traballo fin de grao (6c)

Nos títulos de Grao en Mestre de Educación Infantil e Grao en Mestre de Educación Primaria establécense prerrequisitos para o Prácticum nos seguintes termos:

- **Prácticum I.** Será requisito ter superados polo menos 48 créditos do segundo curso.
- **Prácticum II.** Será requisito ter superados polo menos 48 créditos do terceiro curso.

curso, entre os que se inclúen necesariamente os do Prácticum I.

En canto aos **Prácticums na Titulación de Dobre Grao** queda establecido do seguinte xeito:

	Prácticum I	Prácticum II
3º curso	Aulas de Educación Infantil (GMEI)	
4º curso		Aulas de Educación Primaria (GMEP)
5º curso		Aulas de Educación Infantil (GMEI)

A organización e xestión destes Prácticums será similar á que se realiza para o alumnado que curse os Graos de Educación Infantil e de Educación Primaria, exceptuando naquelas circunstancias académicas (p. e., distribución horaria das materias) que requiran variacións dos procedementos a desenvolver.

Así mesmo, menciónanse aquí outros **aspectos indispensables** para a **superación** das materias de **Prácticum**:

- Todas as actividades presenciais teñen carácter **obligatorio**.
- O alumnado que non participe das actividades presenciais na Facultade de Formación do Profesorado **non poderá realizar a fase de estadía** nos centros.
- Na fase de estadía, o alumnado deberá cumprir co **horario** que teña cada centro e respectar as normas deste.
- O alumnado que non complete con avaliación positiva **todas as fases do Prácticum** non poderá ser avaliado positivamente na materia.

6.2. Adscrición ás distintas áreas de coñecemento

A distribución do Prácticum entre as distintas áreas faise tendo en conta dous criterios de referencia:

- 1) A *afinidade*: todas as áreas que participan do desenvolvemento do Prácticum teñen afinidade 3.
- 2) O *peso* de cada área no currículo da titulación que se desenvolve previa e/ou

simultaneamente co Prácticum.

Por outra banda, temos que ter en conta que a carga docente do Prácticum varía en función da matrícula do alumnado nas materias de Prácticum en cada curso académico, polo que se estableceu para cada área implicada a porcentaxe que lle correspondería sobre o total de horas. Así, a distribución final con respecto ao Prácticum I e Prácticum II quedaría tal e como se presenta nas táboas 3 e 4:

Táboa 3. Adscrición ás diferentes áreas do Prácticum I e Prácticum II no Grao en Mestra/e de Educación Infantil

GRAO EN MESTRA/E DE EDUCACIÓN INFANTIL	
ÁREA	PRÁCTICUM I
Didáctica e Organización Escolar	32,55%
Lingüística Xeral	10,41%
Psicoloxía Evolutiva e da Educación	33,78%
Socioloxía	10,41%
Teoría e Historia da Educación	12,85%
TOTAL	100%
ÁREA	PRÁCTICUM II
Didáctica da Expresión Corporal	10,41%
Didáctica da Expresión Musical	10,41%
Didáctica da Expresión Plástica	10,41%
Didáctica da Lingua e a Literatura	20,84%
Didáctica da Matemática	10,41%
Didáctica das Ciencias Experimentais	10,41%
Didáctica das Ciencias Sociais	5,62%
Didáctica e Organización Escolar	21,49%
TOTAL	100%

A partir da distribución porcentual do peso das distintas áreas no Prácticum I e Prácticum II do Grao en Mestre/a de Educación Infantil pódese establecer que **área** asumirá a **Coordinación da Materia**:

- Prácticum I: docente da área de Psicoloxía Evolutiva e da Educación⁹.
- Prácticum II: docente da área de Didáctica e Organización Escolar.

Táboa 4. Adscripción ás diferentes áreas do Prácticum I e Prácticum II no Grao en Mestra/e de Educación Primaria

GRAO EN MESTRA/E DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
ÁREA	PRÁCTICUM I
Antropoloxía Social	2,95%
Didáctica da Expresión Corporal	8,83%
Didáctica da Expresión Plástica	12%
Didáctica e Organización Escolar	31,93%
Historia Contemporánea	4,68%
Lingüística Xeral	4,26%
Psicoloxía Evolutiva e da Educación	20,36%
Socioloxía	6,85%
Teoría e Historia da Educación	8,14%
TOTAL	100%
ÁREA	PRÁCTICUM II
Didáctica da Expresión Corporal	18,61%
Didáctica da Expresión Musical	5,18%
Didáctica da Lingua e a Literatura	10,22%
Didáctica da Matemática	15,41%
Didáctica das Ciencias Experimentais	12,86%
Didáctica das Ciencias Sociais	12,86%
Didáctica e Organización Escolar	6,25%
Filoloxía Inglesa	6,25%

⁹ Tendo en conta a proximidade do peso entre as áreas de Psicoloxía e DOE no Prácticum I de GMEI, chegouse a un acordo non escrito a través do cal o se produciría unha alternancia na coordinación de materia, isto é, un curso académico sería asumida pola área de Psicoloxía e ao seguinte curso sería asumida pola área de DOE.

Psicoloxía Evolutiva e da Educación	12,36%
TOTAL	100%

Do mesmo xeito que sucedía no GMEI, do peso porcentual das áreas implicadas nos Prácticums da titulación de Mestre/a de Primaria, podemos establecer a cal delas lle corresponde asumir a **Coordinación de Materia** no GMEP:

- Prácticum I: docente da área de Didáctica e Organización Escolar.
- Prácticum II: docente da área de Didáctica da Matemática¹⁰.

Igualmente, outro aspecto a destacar son as **mencións cualificadoras** asociadas á materia de **Prácticum II** da titulación de GMEP así como a as áreas adscritas a estas. Na seguinte táboa é posible observar as mencións que se imparten na Facultade de Formación do Profesorado, así como as áreas adscritas e, por conseguinte, responsables de cada mención.

Táboa 5. Mencións cualificadoras na Facultade de Formación do Profesorado e áreas responsables

ÁREA	MENCIÓN
Didáctica da Expresión Corporal	Mención en Educación Física (MEF)
Didáctica da Expresión Musical	Sen Mención (SM) adscrita
Didáctica da Lingua e a Literatura	Sen Mención (SM) adscrita
Didáctica da Matemática	Sen Mención (SM) adscrita
Didáctica das Ciencias Experimentais	Sen Mención (SM) adscrita
Didáctica das Ciencias Sociais	Sen Mención (SM) adscrita
Didáctica e Organización Escolar	Mención en Dirección e Xestión de Centros (MDXC)

¹⁰ Aínda que por peso porcentual corresponderíalle asumir a Coordinación de Materia de PII de GMEP á Área de Didáctica da Expresión Corporal, nesta materia acordouse que fose a persoa Coordinadora de Prácticum de Titulación do Grao de Primaria (pertencente á área de Didáctica da Matemática) quen asumise a Coordinación de Materia. En todo caso, haberá que volver a acordar quen desempeñará esta figura no caso de a Coordinación de Prácticum de Titulación sexa exercida por outro/a docente con presenza no Prácticum II.

Filoloxía Inglesa	Mención en Lingua Estranxeira · Inglés (MLEI)
Psicoloxía Evolutiva e da Educación	Mención en Audición e Linguaxe (MAL)

A organización da carga docente para cada curso académico quedará afectada polos seguintes determinantes:

- 1) A distribución indicada neste Plan Xeral do Prácticum no caso das áreas implicadas.
- 2) O número de alumnado matriculado nas materias de Prácticum.
- 3) O número de alumnado matriculado nas mencións cualificadoras do Grao en Mestra ou Mestre de Educación Primaria.
- 4) Os posibles pactos entre áreas: por necesidades conxunturais do profesorado algunhas áreas poderán pactar entre si o intercambio temporal de carga docente nos Prácticum. Estes pactos terán a duración mínima dun curso académico, serán revisados anualmente polas áreas afectadas e a coordinación xeral do Prácticum, e non suporán nunca a perda dos dereitos de adscrición das áreas establecidos no Plan Xeral do Prácticum.

6.2.1. O carácter especial do Prácticum II do Grao en Mestre/a de Educación Primaria

Tal e como acabamos de comprobar, a 2ª edición dos Graos da Facultade trouxo modificacións nos Prácticums (número de créditos ECTS, horas docentes, mencións...) e, máis concretamente, no relativo ao Prácticum II dos Graos, converténdose no de maior duración dos dous existentes no plan de estudos (cúrsanse de maneira integrada o Prácticum II e III do plan de estudos anterior).

Isto fai que o alumnado que cursa unha mención teña unha **organización do período de estadía** diferenciado daquel outro que non realiza mención, xa que terá que cursar os contidos referidos á titorización en aula de Primaria (Prácticum II da 1ª edición) e os da mención elixida (Inglés, Audición e Linguaxe, Educación Física, Dirección e Xestión de Centros: Prácticum III da 1ª edición).

Estamos a falar, por conseguinte, de dúas partes diferenciadas na fase de estadía do Prácticum II en relación co alumnado que realiza unha mención:

- **Parte xeralista:** tamén denominada *sen mención*, refírese aos contidos vinculados coa *titoría de aula* de Primaria.
- **Parte de mención:** relativa aos contidos da mención cualificadora que cursa o alumno na Facultade, a través de distintas materias, entre elas, o Prácticum. Tamén podemos denomínalas *titoría de mención* ou *titoría de especialidade*.

Esta organización da fase de prácticas nos centros supón que ao longo destas 12/13 semanas de estadía un estudante de mención terá que ser **titorizado** nos centros colaboradores por un **mestre/a “titor de aula”** e por un **mestre/a “de especialidade”** de xeito paralelo ao longo da semana.

Táboa 6: Cómputo de horas semanais e totais que realizarán os Titores/as de Prácticas (aula e mención) no Prácticum II¹¹

	Horas semanais	Horas totais (final estadía)¹²
Titor/a de Aula	13 h./semana	156 h.
Titor/a de Especialidade/Mención	12 horas/semana	144 h.

Non obstante, pode acontecer que un mestre/a sexa titor de aula e, ademais, imparta unha especialidade. Neste caso, poderá desenvolver a función de titor único dun alumno/a, guiando o traballo do alumno tanto en aula xeral como na mención (nos demais casos, cada estudante debería contar con dous titores/as no centro).

¹¹ Cómpre aclarar que o centro poderá reorganizar a carga horaria semanal entre titoría de aula e especialidade, dadas as súas características e os horarios docentes. Neste sentido, concédeselles a máxima liberdade de decisión ao respecto, sempre e cando se procure un equilibrio para que o alumno/a adquiera coñecementos nos dous ámbitos.

¹² Cálculo realizado tendo en conta unha duración da fase de estadía de 12 semanas.

6.3. Calendario de Prácticum

O Prácticum nos Graos é unha materia presente nos dous últimos cursos (véxanse Táboas 1 e 2 neste documento). O seu desenvolvemento implica unha organización que permita tender pontes entre os fundamentos teóricos e prácticos das distintas materias impartidas nos diferentes cursos e a realidade práctica dos centros educativos, de xeito que se promova ese carácter innovador e reflexivo que sinalabamos como elementos esenciais da actividade docente. Ademais, tal e como xa se indicou anteriormente, o Prácticum desenvólvese simultaneamente con outras materias do plan de estudos coa finalidade última de integrar teoría e práctica.

Isto fai necesario unha organización temporal específica que varía segundo o Prácticum do que falemos, e que poderá ser modificada en cada ano académico como resultado do proceso de avaliación e co obxectivo final de mellorar o desenvolvemento da materia.

O **calendario** correspondente ás distintas **fases de Prácticum** (organización, preparación, estadía, seguimento e reflexión) será proposto no mes de abril pola Coordinación Xeral de Prácticum á Comisión do Prácticum e TFG —previa consulta ao profesorado supervisor acerca da idoneidade— para a súa aprobación (tendo en conta o Calendario Académico oficial aprobado por Consello de Goberno da USC). Unha vez aprobado pola comisión correspondente comunicarase á Secretaría do Decanato a fin de que, a partir dese calendario, se organicen os horarios das restantes materias.

A duración da fase de estadía buscará un equilibrio entre o número de créditos ECTS indicados na ficha das materias de Prácticum e a organización académica referida ás horas lectivas do semestre correspondente. Tanto nos programas coma nas guías docentes das materias do Prácticum concretarase o período e a duración específica das fases de estadía de cada Prácticum. Así mesmo, intentarase que a fase de estadía comece un luns e remate un venres, o que facilitará os desprazamentos precisos ao alumnado que desenvolva a fase práctica nunha localidade distinta a aquela na que cursa os seus estudos.

Por outra banda, é necesario que o período da fase de estadía presente unha

temporalidade que afecte o menos posible ás materias que se imparten no mesmo semestre (sobre todo no relativo ao Prácticum I). Deste xeito, procurarase que as sesións de seguimento teñan lugar ao inicio ou ao final da semana, a fin de facilitar a asistencia do alumnado que desenvolve a fase de estadía fóra da cidade de Lugo.

O calendario específico de practicas será presentado na *sesión organizativa* de 'pre - Prácticum' ao alumnado de 2º e 3º curso dos Graos da Facultade, atendendo ao Prácticum (I ou II) que levarán a cabo no curso académico seguinte. Esta sesión organizativa terá lugar no mes de maio (con carácter obrigatorio) proporcionando, ademais, outras informacións de relevancia para o alumnado.

6.4. Relación cos centros colaboradores do Prácticum

6.4.1. Relación entre a CXP e os centros colaboradores

A persoa que desenvolva a Coordinación Xeral do Prácticum visitará aos equipos directivos dos **centros colaboradores estables** (véxase Anexo I e Anexo III), alomenos cunha periodicidade bianual, ademais de establecer os contactos precisos (telefónica e/ou dixitalmente) con estes, a fin de agradecer a colaboración, analizar o proceso dos Prácticum, aclarar dúbidas, coñecer as persoas que van mudando neses postos directivos, etc.

Ademais dos centros colaboradores estables, establecerase comunicación con aqueles centros educativos que soliciten incorporase a esta categoría. Nestes casos será conveniente unha visita persoal a fin de constatar a idoneidade do centro para o obxecto da solicitude.

Conforme se teña coñecemento da existencia de centros educativos cuxas prácticas docentes sexan pedagoxicamente interesantes, as coordinacións do Prácticum solicitarán a súa participación como centros colaboradores. Esta solicitude levarase a cabo presencialmente sempre que sexa posible.

Durante o mes de maio/xuño do curso anterior será enviada a **carta de solicitude de prazas** aos centros colaboradores estables (o agradecemento pola colaboración prestada, a información sobre as características de cada Prácticum e as datas para a resposta do centro educativo) xunto cunha **ficha específica para cada Prácticum** (Grao no que está situado cada Prácticum, etapa educativa para a cal se solicitan prazas —Infantil e/ou Primaria—, mención para a cal se solicitan prazas —Audición e Linguaxe, Lingua Estranxeira · Inglés, Educación Física, Dirección e

Xestión de Centros—, calendario, etc.), a través de correo-e do centro.

Tendo en conta a cantidade de traballo a realizar nos centros colaboradores como na institución universitaria neste período final de curso, no mes de setembro realizarase unha segunda rolda de solicitude de prazas.

Por outra banda, cómpre ter en conta que nos centros educativos poden darse situacións sobrevidas debido a novas incorporacións docentes no mes de setembro, baixas, substitucións, etc., polo que a CXP aceptará todas aquelas modificacións que comuniquen os equipos directivos dos centros colaboradores sempre que o Prácticum afectado aínda estea no período pre-organizativo, non se teña pechada a adxudicación das prazas ao alumnado e/ou a modificación solicitada non afecte substancialmente á organización do Prácticum.

Aproximadamente *quinze días antes do inicio da fase de estadía* de cada Prácticum, a CXP remitirá aos equipos directivos dos centros colaboradores, vía correo-e, unha **comunicación coa información sobre os datos do alumnado** que vai desenvolver a **estadía** en cada centro:

- Nome e apelidos do alumno/a.
- Titulación e etapa educativa na que desenvolverá a fase de estadía (Infantil / Primaria).
- Confirmación de que o alumnado incorporou no proceso de matrícula da materia de Prácticum a *certificación de non ter cometido delitos de natureza sexual*.
- Comunicación de que a Universidade de Santiago de Compostela ten suscrito o seguro que cubre os riscos derivados da responsabilidade civil do alumnado.

Dúas ou tres semanas antes da finalización do período de estadía, a CXP enviará aos titores/as de prácticas dos centros colaboradores, a través do correo-e facilitado aos supervisores/as correspondentes, a **ficha para a certificación das horas de titorización**, na cal se solicitan os datos básicos para a elaboración da *certificación de titorización de prácticas* nos centros educativos. A información que se solicita nesta ficha correspóndese co: nome do centro educativo, localidade, nome do alumno/a titorizado/a, titulación que cursa o alumnado alumno/a, datos

do titor/a (nome completo, DNI con letra) e número de horas de tutela do alumno/a¹³.

Aproximadamente trinta días despois do peche de actas de cada Prácticum, a Facultade enviará aos titores/as de prácticas (ou no seu defecto, aos centros educativos) os **certificados** correspondentes ás **mestras e mestres que exerceron funcións de titorización nos Prácticum**, a través do correo-e de contacto empregado para o envío da ficha.

6.4.2. Relación entre o profesorado supervisor e os centros colaboradores

Durante a fase de estadía do Prácticum de cada estudante, o profesorado supervisor contactará, como mínimo, dúas veces coa mestra ou mestre titor (unha ao inicio da fase de estadía e outra ao final). A forma de contacto será aquela acordada por ambas partes (contacto telefónico, correo-e, videochamada, etc.). Na medida do posible, o profesorado supervisor realizará unha visita aos centros colaboradores, tanto estables como temporais.

Así mesmo e alomenos cunha periodicidade trianual, a Coordinación Xeral do Prácticum organizará na Facultade sesións conxuntas entre o profesorado titor e o profesorado supervisor co obxectivo de mellorar e afianzar as relacións entre ambas partes e avaliar e pescudar melloras sobre os Prácticum.

6.5. Organización do profesorado supervisor

Co inicio dos períodos lectivos oficiais na Universidade de Santiago de Compostela, solicitarase aos Departamentos —dende o Decanato da FFP ou no seu defecto dende a CXP— os datos do profesorado encargado das horas asignadas a cada área das implicadas nas materias de Prácticum dos distintos Graos.

A asignación do profesorado supervisor ao alumnado será realizada pola

¹³ É posible que un alumno/a sexa titorizado por varios mestres/as, polo que se deixa espazo para a cumprimentación de datos de, polo menos, catro persoas.

Coordinación Xeral de Prácticum da Facultade, baixo os seguintes criterios xerais e sempre na medida das posibilidades:

- Número de horas asignadas ao/á docente supervisor/a.
- Proximidade ao lugar de residencia vital do profesorado supervisor (na medida das posibilidades), no caso de centros colaboradores temporais.
- Asignación de centros colaboradores estables a todo o profesorado supervisor.
- Alumnado que realiza fase de estadía no mesmo centro de prácticas a un só supervisor/a (evitado multiplicidade de supervisores/as nun mesmo centro).
- Calquera outro criterio que se considere pertinente no momento da asignación.

Tendo en conta a existencia de **parellas de supervisión** no **Prácticum II de GMEP**, a CXP consultará aos docentes implicados na materia as súas preferencias de emparellamento para realizar o procedemento de supervisión. A CXP procurará levar a cabo os criterios anteriores, na medida do posible.

Así mesmo, un mes despois do inicio da fase de estadía por parte do alumnado, a **CXP solicitará ao profesorado supervisor** o envío dos **correos-e de contacto dos mestres/as titores** para a realización das xestións oportunas en canto á certificación de horas de titorización.

A **carga horaria** das **fases** relacionadas coa labor **de supervisión** do profesorado dependerá directamente dos créditos de cada materia de Prácticum e do recoñecemento docente das citadas materias. Nos Prácticums recoñécense 20 horas totais de presencialidade na Facultade, tempo que debe repartirse entre o labor da Coordinación Xeral de Prácticum (sesións organizativas co alumnado) e o labor do profesorado supervisor (sesións de preparación, seguimento e reflexión). Cómpre lembrar que o **recoñecemento docente** ao profesorado na materia de Prácticum é de **2 horas por alumno/a**, tempo que se supera con creces se atendemos ás funcións que o profesorado supervisor ten que realizar co alumnado nas distintas fases.

O profesorado supervisor ten que desenvolver unha serie de **reunións obrigatorias** co seu alumnado supervisado ao longo das fases específicas da súa intervención. Estas reunións tanto para o alumnado como para o profesorado, terán a seguinte temporalización:

- **Sesión de preparación:** antes do inicio da fase de estadía realizarase unha reunión co alumnado supervisado (de unha hora e media de duración). O profesorado supervisor levará a cabo, entre outras, as seguintes tarefas:
 - Entrega da carta de presentación do supervisor/a (cos datos de contacto dirixidos ao profesorado titor).
 - Explicación do programa/guía docente
 - Solicitud de comunicación inicial do alumnado, unha vez iniciada a fase de estadía (pode coincidir coa entrega da *ficha de datos profesionais do titor/a de prácticas*). Nesta comunicación, vía correo-e, o alumnado explicará como foi o proceso de acollemento, primeiras impresións e primeiras tarefas a realizar no centro de prácticas.
 - Aclaración da realización do Informe de Prácticum
 - Explicación do sistema de avaliación
 - Resolución das dúbidas que poida formular o alumnado

Cada supervisor/a comunicará por correo-e ao seu alumnado a data e lugar para esta primeira sesión

- **Sesión de seguimento:** durante o desenvolvemento da fase de estadía realizarase unha reunión co alumnado supervisado de hora e media de duración (no caso de realizar un seguimento grupal). Entre as tarefas a desenvolver, podemos mencionar:
 - Seguimento do traballo e proposta elaborada polo alumnado, así como da súa implementación, de ser o caso
 - Aportación do *feedback* preciso por parte do docente
 - Aclaración da realización do Informe de Prácticum
 - Resolución das dúbidas que poida formular o alumnado

Sería de grande interese para a materia que o profesorado supervisor puidese identificar, ao longo do seguimento do labor do alumnado, aquelas 'boas prácticas' para despois seren compartidas na sesión de reflexión a realizar ao finalizar a fase de estadía.

- **Sesión de reflexión:** finalizado o período de estadía levarase a cabo unha sesión co alumnado supervisado de hora e media de duración, na que se levarán a cabo as seguintes dinámicas:
 - Posta en común do alumnado supervisado
 - Reflexión grupal acerca do aprendido (p. e., confirmación ou refutación de ideas preconcebidas coas que o alumnado iniciou as prácticas).
 - Resolución de dúbidas que poida formular o alumnado

As reunións a realizar no proceso de supervisión poderán desenvolverse de maneira grupal: agrupamentos de alumnos/as supervisados/as; agrupamentos de alumnado supervisado por distinto profesorado ou en gran grupo (todo o alumnado da materia). Neste senso, as sesións en gran grupo serán dirixidas pola Coordinación da Materia de Prácticum, malia que todo o profesorado supervisor deberá colaborar e asistir á mesma, e integraríanse preferiblemente na fase de preparación¹⁴.

Espérase acadar un maior recoñecemento docente por parte da USC (como mínimo, ao nivel do das extintas titulacións de Diplomatura) que permita materialmente un maior grao de comunicación cos titores/as de prácticas e, en xeral, unha mellor atención ao alumnado.

6.6. Organización e supervisión do alumnado

O **proceso organizativo** de cada Prácticum será responsabilidade da Coordinación Xeral do Prácticum. Dentro deste proceso organizativo, atópase a **fase de**

¹⁴ Dado que a fase de organización se desenvolve coa totalidade do estudiantado da materia, a celebración destas sesións conxuntas soen realizarse nesta fase, malia que se poidan integrar na sesión de preparación e/ou na de reflexión.

organización, que se desenvolve directamente con todo o alumnado matriculado na materia de Prácticum a través de **tres reunións/sesións de asistencia obrigatoria** nas que se proporcionará información pertinente ao alumnado:

- a) **Primeira sesión organizativa:** normas xerais do Prácticum, a temporalización, o profesorado supervisor implicado, o proceso para a elección do centro para a fase de estadía, procedemento para realización de estadía en centros colaboradores non ofertados pola Facultade, e a verificación do proceso de consulta do *CNDNS*¹⁵.
- b) **Segunda sesión organizativa:** proceso de elección de centro de prácticas entre aquel alumnado que decida realizar a fase de estadía nun dos centros ofrecidos pola Facultade.
- c) **Terceira (derradeira) sesión organizativa:** información sobre normas a cumprir durante a fase de estadía, nivel de esixencia e responsabilidade que se debe asumir para superar esa fase adecuadamente (avaliación), aspectos que impedirán o inicio da fase de estadía (ausencia do CNDNS, non entrega do Compromiso de Confidencialidade, outras causas) e entrega de documentación a entregar polo alumnado nos centros de prácticas.

En relación a estes **documentos**, o **día que se incorpore á fase de estadía** nos centros colaboradores, o alumnado fará entrega dos seguintes documentos:

Dirixidos ás ***direccións dos centros***:

- ✓ *Carta de agradecemento redactada e asinada pola Coordinación Xeral do Prácticum* na que se indican as esixencias que debe cumprir o alumnado en canto a horarios e responsabilidade, así como outras informacións pertinentes.
- ✓ *Compromiso de Confidencialidade asinado polo alumnado.*

Dirixidos á ***titora ou titor do Prácticum***:

- ✓ *Carta de presentación e información do profesorado supervisor:* documento

¹⁵ No momento de matrícula na materia de Prácticum, ao alumnado solicitaráselle que marquen un cadro para que a UXA se encargue de verificar que non posúen delitos sexuais e, por conseguinte, verificar que posúen o *Certificado Negativo*.

asinado pola supervisora ou supervisor correspondente, no cal se informará sobre os labores do alumnado durante a fase de estadía, e sobre o procedemento para que a titora ou titor, se así o desexa, poida solicitar o acceso ao informe final elaborado polo alumno/a e/ou á cualificación final obtida na materia. A cesión desta información estará sempre condicionada á autorización expresa do alumnado afectado. Así mesmo, neste documento estableceranse os datos de contacto da supervisora ou supervisor correspondente.

- ✓ *Ficha de datos profesionais do profesorado titor:* documento no que a titora ou titor anotará os seus datos profesionais e que cada alumno/a fará chegar, no prazo dunha semana dende o comezo da fase de estadía, á supervisora ou supervisor –o que facilitará a comunicación entre a Facultade e o Centro–.

- ✓ *Ficha de avaliación do alumnado para a titora ou titor de prácticas.*

Esta documentación será integrada na Aula Virtual da materia para que estea a disposición do alumnado para a súa impresión e entrega no centro educativo.

O **proceso de supervisión**, pola súa banda, refírese ao desenvolvemento das **fases** nas que intervén directamente o **profesorado supervisor** co seu alumnado asignado. Estas fases, por orde de progresión temporal, son as seguintes: fase de **preparación**, fase de **seguimento** e fase de **reflexión**.

Como xa advertimos en apartados anteriores, os docentes integrados na materia deberán realizar unha serie de **sesións obrigatorias** co seu alumnado, establecendo, de común acordo con estes, a data e horario específicos das reunións a desenvolver en cada fase (preparación, seguimento e reflexión). No calendario oficial do Prácticum estableceranse os períodos dentro dos cales establecer estas sesións e se estas se producirán en gran grupo (sesións conxuntas) por mor da programación de conferencias de expertos.

7. ADSCRICIÓN DO ALUMNADO AOS CENTROS DE PRÁCTICAS

O alumnado matriculado no Prácticum poderá elixir entre realizar as súas prácticas nun centro educativo colaborador coa FFP ou ben indicar a súa intención de realizar o Prácticum fóra de Lugo. A continuación descríbese o procedemento en cada unha das situacións anteriores.

7.1. Realización da estadía fóra de Lugo

Na sesións pre-Prácticum (1ª sesión organizativa) poñerase a disposición do alumnado que desexe realizar as prácticas en centros colaboradores non ofertados pola Facultade a **ficha de estadía fóra de Lugo**. Esta ficha deberá ser cuberta e asinada polo director/a do centro ou, no seu defecto, polo mestre coordinador de prácticas, cumprimentando o nome completo do alumno (e a mención, de ser o caso), datos do centro de prácticas (nome, enderezo postal, teléfono, fax e correo-e), nome do director/a ou do coordinador/a de prácticas, nome do mestre/a que realizará a titorización (se é o caso). Dentro do período establecido ao efecto, o alumnado deberá entregar esta ficha á CXP, quen a revisará para comprobar que non existe ningún tipo de incompatibilidade e/ou inconveniente para levar a cabo a fase de estadía no centro elixido.

Este **documento** considerárase a **aceptación e compromiso formal por parte do centro educativo** para a realización da fase de estadía pola alumna ou alumno correspondente. Deste xeito, o centro educativo pasa a converterse nun **centro colaborador temporal** (véxase Anexo I), cooperando coa Facultade na formación práctica do estudiantado.

7.2. Realización das prácticas en centros de Lugo

Cando dende a Coordinación Xeral de Prácticum se fala de '**estadía en Lugo**' refírese á realización da fase de estadía nos **centros colaboradores estables**

(véxase Anexo I e Anexo III), aos cales se lles solicita unha **oferta de prazas** coa periodicidade e tempo previo suficiente á realización dos Prácticums. Polo tanto, **o alumnado da Facultade NON pode acudir a estes centros a solicitar praza**, pois esta tarefa xa se leva a cabo por parte da CXP¹⁶.

As prazas ofertadas por estes centros serán postas en coñecemento do alumnado —a través da Aula Virtual— coa antelación suficiente como para que poidan organizar todo o procedemento de elección (que se levará a cabo na segunda sesión organizativa). Deste xeito, a adscrición do **alumnado** que faga a súa fase de **estadía nos centros ofertados pola Facultade (centros colaboradores estables)** realizarase **segundo a nota media do expediente**¹⁷ de cada alumno/a. Este sorteo estará presidido pola Coordinación Xeral de Prácticum, estando presente todo o alumnado implicado nese momento no Prácticum. Quen non o faga así, perderá o dereito a elixir centro de estadía (véxase o apartado relativo ás funcións e responsabilidades do alumnado) e soamente poderá elixir praza naqueles centros nos que aínda quede algunha praza vacante. Con todo, naqueles casos en que o alumnado, de xeito xustifico, non poida acudir ao procedemento de elección de prazas poderá delegar a súa elección no representante do grupo - clase, isto é, no delegado ou delegada de clase.

Este proceso de elección de prazas —e por conseguinte a segunda sesión organizativa— realizarase coa antelación necesaria para permitir unha comunicación áxil da información precisa tanto ao grupo de alumnos/as implicados como aos centros colaboradores estables que recibirán ao noso estudiantado.

¹⁶ En casos moi excepcionais e previo estudo da situación e circunstancias particulares do alumnado, a CXP poderá autorizar ao alumnado a acudir aos centros.

¹⁷ Esta información será solicitada aos servizos administrativos da Facultade coa antelación suficiente para a celebración deste procedemento. Así mesmo, hai que ter en conta que tanto o alumnado de 4º de Dobre Grao —que desenvolverá a fase de estadía do PII en aulas de Primaria— terá que desenvolver a estadía en centros colaboradores ofertados pola FFP con xornada de mañá (preferiblemente en Lugo capital), xa que pola tarde ten que cursar unha materia troncal de 3º curso.

*Ter en conta que o alumnado de 5º de Dobre Grao, que desenvolverá a fase de estadía do PII en aulas de Ed. Infantil e que realice a mención en Educación Artística, terá que facela en centros de Lugo capital con xornada de mañá pola probabilidade de coller dúas materias optativas coincidentes no segundo semestre.

7.3. Centros para as fases de estadía

O **alumnado que curse o Grao en Mestra ou Mestre de Educación Infantil** levará a cabo **unha das fases de estadía** dos Prácticum **nun colexio** (público, concertado ou privado) e **a outra fase** de estadía **noutro tipo de centro** (escola infantil, aula hospitalaria, Centro Educativo Galego Semente, Nenea Medrar Creando, Amadahí Educación Creativa, etc.). En todo caso, procurarase que a realización das prácticas nunha escola infantil ou centro con características específicas como os mencionados anteriormente, sexan desenvolvidas no Prácticum I da Titulación.

O **alumnado que curse o Grao en Mestra ou Mestre de Educación Primaria** desenvolverá a **fase de estadía do Prácticum II** nun **centro** colaborador **distinto ao do Prácticum I**.

8. REGULAMENTO BÁSICO PARA O PRÁCTICUM NA FFP

1) NON existe DISPENSA DE ASISTENCIA nas materias de PRÁCTICUM

Nas materias de Prácticum NON se contempla a *dispensa de asistencia* —rexida pola ‘Instrución Nº 1/2017 da Secretaría Xeral sobre a dispensa de asistencia a clase en determinadas circunstancias’— dado o carácter destas materias. Así, a fase de estadía realizarase de maneira totalmente presencial no centro de prácticas.

Porén, a estas materias se lles aplica a normativa de presencialidade da USC que establece a obriga de asistencia a un mínimo do 80% das sesións de clase. É por iso que o alumnado poderá faltar ás sesións que se celebren na Facultade sempre e cando estas sexan xustificadas convenientemente e dita xustificación sexa aceptada pola CXP/profesorado supervisor da materia.

Así mesmo, no caso de non poder asistir a algunha xornada no centro de prácticas, esta ausencia tamén deberá ser xustificada convenientemente polo alumno/a de prácticas, enviando dita xustificación tanto ao titor/a de prácticas como ao supervisor/a da Facultade. Igualmente e sempre que sexa posible, avisará ao centro da súa ausencia.

2) As FASES DE ESTADÍA de cada Prácticum deberán desenvolverse en CENTROS DISTINTOS

Como xa se comentou nun apartado anterior, o alumnado do GMEI realizará unha das fases de estadía —preferiblemente o Prácticum I— nunha escola infantil ou centro específico (Centro Educativo Galego Semente, Nenea Medrar Creando, Amadahí Educación Creativa, etc.) e outra fase nun colexio (público, privado, concertado).

No caso do alumnado do GMEP as fases de estadía realizaranse en centros distintos (se é posible, tamén se procurará que tamén sexan diferentes os cursos/niveis entre estadías).

3) NON é posible realizar a FASE DE ESTADÍA nun CENTRO co que se teña RELACIÓN CONTRACTUAL

Estámonos a referir a que un alumno ou alumna traballe nun centro educativo e que estea a cursar unha nova mención, p. e., non poderá realizar as prácticas nese centro educativo (segundo artigos 15 e 16 do *Regulamento de Prácticas Académicas Externas da USC*)

O alumnado que estea nesta situación deberá informar á CXP para buscar as alternativa oportunas tanto no que respecta ao centro de prácticas como ao período de estadía.

Así mesmo, un alumno/a non poderá ser contratado laboralmente pola entidade de prácticas mentres que non remate a súa fase de estadía neste centro (segundo artigos 15 e 16 do *Regulamento de Prácticas Académicas Externas da USC*).

4) NON é posible realizar a FASE DE ESTADÍA nun CENTRO no que TRABALLEN FAMILIARES de 1º GRAO (nai, pai) ou de 2º GRAO (irmás, irmáns, parella).

Esta norma é aplicable fundamentalmente no caso de que o familiar forme parte do persoal docente do centro educativo.

No caso de familiares que traballen como persoal non docente (persoal de cociña, limpeza, administración...), o alumno/a deberá informar á Comisión de Prácticum e TFG a través dun *escrito formal de solicitude* —enviado a través da CXP— que

recolla a seguinte información: identificación do alumno/a (nome completo, DNI con letra, Grao no que está matriculado), materia de Prácticum implicada na solicitude, centro no que se desexa realizar as prácticas, grao de parentesco co familiar que traballa no centro educativo, posto que desempeña este familiar e, fundamentalmente, motivos polos que esta situación non interferirá na realización da fase de estadía neste centro de prácticas.

A Coordinación Xeral de Prácticum informará á Comisión, a cal, aprobará ou denegará a fase de estadía ao alumno/a informante no centro (mediante argumentación xustificada).

5) Os PRÁCTICUMS (e as súas fases) desenvolveranse dentro do CALENDARIO OFICIAL establecido e coa DURACIÓN pertinente para cada un deles

Existe a posibilidade de solicitar a modificación do calendario e da duración do período de estadía, sendo esta medida moi excepcional, enviando un *escrito formal de solicitude* á Comisión de Prácticum e TFG —enviado a través da CXP— que recolla a seguinte información: identificación do alumno/a (nome completo, DNI con letra, Grao no que está matriculado), materia de Prácticum implicada na solicitude, modificación temporal que solicita (calendario, duración, etc.), xustificacións pertinentes desta modificación solicitada (todas as que sexan necesarias, acreditadas documentalmente).

A Coordinación Xeral de Prácticum informará á Comisión, a cal, aprobará ou denegará a solicitude do alumno/a (mediante argumentación xustificada).

9. VALIDACIÓNS E ADAPTACIÓNS DOS PRÁCTICUMS

9.1. Validacións dos Prácticums

Ao **alumnado** que accede aos estudos do Grao en Mestra ou Mestre de Educación Infantil ou Dobre Grao a través da **titulación de Técnico Superior de Educación Infantil**, recoñéceselle o Prácticum I.

Para os **Prácticum da 1ª edición dos Graos** con respecto aos **Prácticum da 2ª**

edición dos Graos (da mesma titulación), a validación será a seguinte:

- Alumnado que teña superado o PI da 1ª edición do Grao, non valida por ningún Prácticum.
- Alumnado que teña superado o PI e o PII da 1ª edición do Grao, valida polo PI do Grao correspondente.
- Alumnado que teña superado o PI, PII e PIII da 1ª edición dos Graos, valida polo PI e o PII da nova edición do Grao correspondente.

Para as validacións entre **distintas titulacións dos graos e entre a 1ª e a 2ª edición**:

- ✓ Alumnado que teña superado o PI e o PII dun Grao (1ª edición) –por exemplo de Infantil– validará polo PI do outro Grao –neste exemplo, de Primaria– da 2ª edición.
- ✓ Alumnado que teña superado o PI, PII e PIII dun Grao (1ª edición) –por exemplo de Primaria–, só validará polo PI do outro Grao –neste exemplo, de Infantil– da 2ª edición.

Polo tanto, todo o alumnado que valide un Grao da 1ª edición por outro da 2ª edición terá que cursar obrigatoriamente o PII do novo Grao.

Para as validacións entre os estudos dos Graos en Mestra ou Mestre de Educación Infantil e de Educación Primaria da 2ª edición, e viceversa, validarase o Prácticum I dun Grao polo Prácticum I do outro Grao.

9.2. Adaptacións temporais do Prácticum segundo estudos cursados

Por outra banda, no Prácticum II do GMEP ofértase a posibilidade de realizar o **Prácticum II reducido**, dirixido aos estudantes que estea nas seguintes situacións:

- Alumnado que non superou o PIII da 1ª edición do Grao en Primaria e, por cambio de edición no momento de matriculación, deba cursar o PII da 2ª edición.

- Alumnado que superou o PIII da 1ª edición do Grao en Primaria e está interesado en realizar unha mención ou unha nova mención.
- Alumnado que, xa tendo superado o Prácticum II da 2ª edición, desexa facer unha mención distinta.

O alumnado que se atope nos casos anteriores, deberá ter en conta o seguinte (normas):

- En cada curso académico só é posible desenvolver un Prácticum II.
- O alumnado que se matricule e curse un Prácticum II reducido desenvolverá a fase de estadía dentro da temporalidade da estadía do Prácticum II ordinario.
- A duración da fase de estadía do Prácticum II reducido comprenderá exactamente 175 horas.
- O alumnado terá asignadas unha supervisión e titorización únicas, ambas correspondentes á mención pretendida.
- O alumnado que curse o PII reducido deberá asistir ás fases de preparación, seguimento e reflexión, establecidas para o Prácticum II ordinario.
- A memoria ou informe final do PII reducido implicará unha redución á metade con respecto ao número de páxinas da memoria ordinaria, mais manterá os mesmos epígrafes.
- Todo o regulado no programa e na guía docente da materia Prácticum II, agás as excepción citadas anteriormente, rexerán o desenvolvemento dos Prácticum II reducidos.

10. PÁXINA WEB DO PRÁCTICUM DA FACULTADE

A **páxina web do Prácticum** da FFP convértese na ferramenta informativa para toda a comunidade universitaria e educativa acerca de como se desenvolve o Prácticum no noso centro universitario. Así pois, este espazo recollerá a seguinte **información xeral** (e permanente):

- ✓ Código deontolóxico da profesión docente
- ✓ Regulamento de prácticas académicas externas da Universidade de Santiago de Compostela
- ✓ Plan Xeral do Prácticum dos Graos en Mestra ou Mestre de Educación Infantil e Mestra ou Mestre de Educación Primaria
- ✓ Proceso respecto do Certificado Negativo de Delitos de Natureza Sexual
- ✓ Centros colaboradores do Prácticum

Pola súa banda, como **información específica** en relación ao Prácticum para cada curso académico (de carácter temporal), nesta web constará a seguinte:

- ✓ Calendario de cada Prácticum
- ✓ Profesorado supervisor de cada Prácticum
- ✓ Centros e prazas ofertadas en cada Prácticum
- ✓ Anuncios das sesións organizativas
- ✓ Resumos das sesións organizativas
- ✓ Distribución do alumnado en cada Prácticum

Será a CXP a responsable da renovación da información desta páxina web, a través da xestión directa deste instrumento ou proporcionando a información oportuna a quen teña a responsabilidade da organización e manexo deste recurso.

11. RECOMENDACIÓNS E PROPOSTAS DE MELLORA

Este documento constitúe unha folla de ruta para acadar o mellor desenvolvemento posible do Prácticum desta Facultade no contexto específico no que vai ter lugar. Pese a que hai determinados condicionantes que impiden ou dificultan levar a cabo actuacións que contribuirían a un Prácticum máis formativo, tamén estimamos que hai que avanzar na súa superación, polo que consideramos importantes telos en conta para identificar novas metas para acadar nun prazo o máis curto posible.

a) Sobre o profesorado supervisor sería preciso:

- Continuar reclamando un aumento do recoñecemento docente na materia de Prácticum nas titulacións de Mestre/a.
- Que este, na medida das súas posibilidades, ofrezca durante a fase de estadía unha atención o máis individualizada posible ao seu alumnado supervisado ou, estableza, un horario alternativo/provisional que favoreza a supervisión deste alumnado ao longo deste período.
- Que este, na medida das súas posibilidades, imparta docencia noutras materias na titulación na que se supervisa o Prácticum.

b) Sobre a colaboración Facultade-centros colaboradores sería necesario:

- A creación de grupos de traballo estables entre supervisores/as e titores/as que redunde nunha mellora do traballo realizado no Prácticum.
- Unha estabilidade entre supervisor/a e centro educativo.
- Invitar a unha representación dos titores/as dos centros para a elaboración e revisión dos programas de Prácticum, segundo consta nas memorias para os títulos.

c) Sobre a organización a nivel xeral:

- Sería aconsellable organizar unha sesión de formación bianual na que puidesen participar os titores/as dos centros educativos.
- Sería necesario avaliar o proceso de Prácticum anualmente co fin de introducir os mecanismos de mellora oportunos.

d) Sobre o Prácticum no plan de estudos da titulación:

- A lingua recomendada para os procesos de ensino-aprendizaxe, é lingua galega, polo menos nun dos dous Prácticums da Titulación.

O grupo de traballo que iniciou a redacción do anterior Plan Xeral do Prácticum na Facultade de Formación do Profesorado estivo constituído por: Araceli Herrero Figueroa, Ramón López Rodríguez, Uxío Otero Urtaza, Ángeles García Losada, Marta Poncet Souto, Santiago López Gómez, Uxía Garrido Filgueira e Carmen Sarceda Gorgoso (coordinadora).

Con posterioridade, fóronse producindo variacións na súa composición, quedando no momento da redacción final integrado polo seguinte profesorado desta Facultade: Pablo González Sequeiros, Carmen Díaz Rodríguez, Lina IglesiasForneiro, Isabel Fernández López, María del Mar Viña Rouco, Marta Poncet Souto, Santiago López Gómez, Uxía Garrido Filgueira e Carmen Sarceda Gorgoso (coordinadora).

O axuste e adaptación do actual Plan Xeral de Prácticum —que toma como referencia o traballo e o documento previamente desenvolvido— levouse a cabo, en primeira instancia, pola Coordinación Xeral de Prácticum, sendo remitido o documento resultante á Comisión de Prácticum e TFG para a realización de aportes, suxestións e melloras. Unha vez realizado este paso, será tratado en Xunta de Facultade polo profesorado para que este realice, do mesmo xeito, as aportacións pertinentes e sexa, finalmente, aprobado.

ANEXO I · GLOSARIO TERMINOLÓXICO

Profesorado supervisor: docente universitario responsable da docencia nas materias de Prácticum. Na documentación que manexa a Universidade de Santiago de Compostela é habitual o emprego do termo xenérico de titor académico.

Titora/Titor de Prácticum: mestra ou mestre das etapas de Educación Infantil e Educación Primaria dos centros colaboradores que asumen, nas súas respectivas aulas, a tutela do alumnado universitario que cursa as materias de Prácticum. Na documentación que manexa a Universidade de Santiago de Compostela tamén é habitual o manexo do termo xenérico de *titor externo* e ou *titores/as profesionais* para referirse aos mestres e mestras titores.

Centros colaboradores: aqueles centros nos que o alumnado desenvolve a fase de estadía dos Prácticum: centros educativos que imparten as etapas de Educación Infantil e/ou Educación Primaria (públicos, concertados e privados), escolas infantís, EPAPUs, aulas hospitalarias, etc.

Centros colaboradores estables: aqueles centros colaboradores cos que a facultade ten unha relación estable para o desenvolvemento da fase de estadía dos Prácticum, sexa pola situación espacial dos mesmos dentro do casco urbano de Compostela ou de Lugo, ou porque a súa dirección e/ou profesorado ofrecen ao alumnado de prácticas opcións de desprazamento.

Centros colaboradores temporais: aqueles centros colaboradores que ofrecen puntualmente prazas para a fase de estadía a un estudante que a solicita por motivos diversos: proximidade á vivenda familiar, pedagogía innovadora, inmersión nun novo contexto, etc.

Sesións presenciais: tempo no que o alumnado asiste a sesións de información e formación na Facultade (previas, posteriores ou simultáneas á fase de estadía).

Fase de organización: sesións presenciais desenvolvidas nas Facultades e dirixidas pola coordinación xeral do Prácticum. O seu obxectivo é presentar e informar sobre as características de cada Prácticum, a distribución das prazas, así como a entrega dos documentos que o alumnado levará aos centros de prácticas.

Fase de preparación: sesións presenciais en pequeno ou gran grupo desenvolvidas nas Facultades e dirixidas polas supervisoras e supervisores

correspondentes. A súa temporalidade é previa á fase de estadía. O seu obxectivo é orientar e preparar ao alumnado para a fase de estadía nos centros.

Fase de estadía (ou de prácticas): período durante o cal o alumnado de Prácticum permanece nos centros colaboradores para desenvolver as súas prácticas escolares.

Fase de seguimento: sesións presenciais en pequeno ou gran grupo desenvolvidas nas Facultades e dirixidas polas supervisoras e supervisores correspondentes. A súa temporalidade é simultánea á fase de estadía, e os obxectivos son guiar e dinamizar o proceso iniciado e resolver dúbidas e situacións conflitivas que puideran xurdir durante a fase de estadía.

Fase de reflexión: sesións presenciais en pequeno ou gran grupo, desenvolvidas nas Facultades e dirixidas polas supervisoras e supervisores correspondentes. A súa temporalidade é posterior á fase de estadía, e os obxectivos son orientar a análise do proceso de prácticas, estimular a aprendizaxe entre iguais a partir das diversas experiencias vivenciadas e guiar a elaboración da memoria ou informe final.

Comisión do Prácticum e Traballo de Fin de Grao (CPeTFG): órgano colexiado da Facultade de Formación do Profesorado (Campus de Lugo) responsable xeral da análise e resolución de situacións específicas que poidan producirse no contexto do Prácticum das Titulacións impartidas neste centro universitario.

Comisión de Coordinación do Prácticum (CCP): comisión delegada da Xunta de Facultade do Campus de Santiago, responsable da coordinación das planificacións establecidas polas comisións de Prácticum e do seguimento dos procesos no ámbito do Prácticum das Titulacións impartidas neste centro.

Coordinación Xeral do Prácticum (CXP): persoa responsable da xestión directa do Prácticum en relación a todas as figuras implicadas (centros colaboradores, alumnado, profesorado supervisor, titores/as...).

Coordinación de Título: persoa responsable de garantir o desenvolvemento das competencias da Titulación.

Coordinación do Prácticum de Título: persoa responsable de garantir o desenvolvemento das competencias vinculadas co Prácticum así como a

coherencia necesaria entre as distintas materias do Prácticum existentes na Titulación, conforme aos requirimentos do Plan de Estudos. Esta figura está presente nos Graos que se imparten na Facultade de Formación do Profesorado (Campus de Lugo).

Coordinación de materia: docente da materia responsable da elaboración —de xeito consensuado co resto do profesorado implicado— e coordinación da programación da materia (contidos, actividades e avaliación) así como do seu desenvolvemento e impartición.

Coordinador de Prácticum dos centros educativos colaboradores (mestre coordinador): mestre/a do centro colaborador que realiza as tarefas de organización e coordinación das prácticas do alumnado das Titulacións de maxisterio cando estes asisten á fase de estadía no seu centro. Esta figura adoita recaer no director/a ou no xefe de estudos do centro educativo ou, excepcionalmente, —cando o desenvolvemento do Prácticum así o requira— nun mestre/a con experiencia previa na tutela de alumnado en prácticas e que leven desenvolvendo o seu labor como docentes no correspondente centro educativo alomenos durante un curso académico antes desta designación.

ANEXO II · CRONOGRAMA DE ACTUACIÓNS ORGANIZATIVAS NO PRÁCTICUM

1º SEMESTRE	
<p>SETEMBRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud a Departamentos de listado de docentes de Prácticum (Prácticum I e II) • Solicitud de comprobación do Certificado Negativo de Delitos Sexuais á UXA (PI) • Fase de organización (2ª sesión organizativa · PI) 	<p>OUTUBRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información e formación ao profesorado de nova incorporación ao Prácticum (mañá e tarde) • Inicio da fase de estadía (PI)
<p>NOVEMBRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envío de ficha de horas de titorización (titores/as de prácticas) • Solicitud de correos-e de titores/as de prácticas ao profesorado supervisor (PI) • Fase de seguimento (PI) 	<p>DECEMBRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fin fase de estadía (PI) • Fase de reflexión (PI)
2º SEMESTRE	
<p>XANEIRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información e formación ao profesorado de nova incorporación ao Prácticum (mañá e tarde) • Solicitud a Departamentos de listado de docentes de Prácticum (PII) • Solicitud de comprobación do Certificado Negativo de Delitos Sexuais á UXA (PII) • Consulta sobre parellas de supervisores (preferencias) para o Prácticum II de GMEP 	<p>FEBREIRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase de organización (3ª sesión organizativa PII) • Fase de preparación • Inicio da fase de Estadía (PII)
<p>MARZO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de correos-e de titores/as de prácticas ao profesorado supervisor (PII) • Envío de certificados de horas de titorización a profesorado titor (PI) • Fase de seguimento (PII) 	<p>ABRIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposta de Calendario de Prácticum á CPeTFG para aprobación • Envío de ficha de horas de titorización (titores/as de prácticas)
<p>MAIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposta de Calendario de Prácticum á CPeTFG para aprobación • Fase de reflexión (PII) • Fase de Organización (1ª sesión organizativa: 'Pre-Prácticum' · GMEI/GMEP: 2º curso - PI; 3º curso - PII) • Revisión de programas de Prácticum I e II 	<p>XUÑO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de programas de Prácticum I e II
<p>XULLO</p>	

ANEXO III · LISTAXE DE CENTROS COLABORADORES ESTABLES coa FACULTADE DE FORMACION DO PROFESORADO

A lista que amosamos a continuación contén os **centros colaboradores estables** coa **Facultade de Formación do Profesorado no Prácticum para todas as titulacións de Grao que se imparten na mesma**, de xeito global.

CENTRO DE PRÁCTICAS	ENDEREZO	CONCELLO	PROVINCIA
Asociación Psicopedagóxica Semente Lugo	Lugar de Barbain, s/n., Edificio da antiga escola, Santa María de Bóveda	Lugo (Santa María de Bóveda)	Lugo
Asociación Síndrome de Down Lugo	Rúa Miguel de Cervantes, 34, baixo	Lugo	Lugo
Asociación Raiolas Autismo Lugo	Rúa Músico Falla, 21, baixo	Lugo	Lugo
Aula hospitalaria HULA	San Cibrao s/n.	Lugo	Lugo
CEE Santa María	Rúa Da Luz 1	Lugo	Lugo
CEIP A Ponte	Paseo de Alvaro Cunqueiro	Lugo	Lugo
CEIP Albeiros	Rúa Garaballa de Arriba 9	Lugo	Lugo
CEIP Anexa	Avenida Ramon Ferreiro 6	Lugo	Lugo
CEIP As Gándaras	Rúa Virxe da Soidade, s/n	Lugo	Lugo
CEIP Benigno Quiroga Ballesteros	Rúa Bolaño Rivadeneira s/n	Lugo	Lugo
CEIP das Mercedes	Rúa Camiño de Montiron 28	Lugo	Lugo
CEIP de Casás	Rúa Orquidea 63	Lugo	Lugo
CEIP Illa Verde	Rúa Roi Xordo 2	Lugo	Lugo
CEIP Luis Pimentel	Rúa Gallego Tato (xornalista) 5	Lugo	Lugo
CEIP Paradai	Rúa Alexandre Boveda s/n	Lugo	Lugo
CEIP Rosalía de Castro	Rúa Cambria s/n	Lugo	Lugo
CEIP Sagrado Corazón	Rúa Poligono Sagrado Corazon s/n	Lugo	Lugo
CPI Dr. López Suárez	Praza de España s/n	Friol	Lugo
CPI Plurilingüe de	Rúa dos Nenos, s/n	Castroverde	Lugo

CENTRO DE PRÁCTICAS	ENDEREZO	CONCELLO	PROVINCIA
Castroverde			
CPR Fingoi	Avenida Aviación Española, 37	Lugo	Lugo
CPR Galén	Calzada XIÁN 8	Lugo	Lugo
CPR María Auxiliadora	Avenida RAMÓN FERREIRO 30	Lugo	Lugo
CPR Plurilingüe Cervantes	Camiño DE PIPIN 25	Lugo	Lugo
CPR Plurilingüe Divina Pastora	Praza da Milagrosa 10	Lugo	Lugo
CPR Plurilingüe Divino Maestro	Rúa Portugal 45	Lugo	Lugo
CPR Plurilingüe La Inmaculada-Maristas	Rúa Angel Lopez Perez 2	Lugo	Lugo
CPR Plurilingüe La Milagrosa	Praza de Ferrol 21	Lugo	Lugo
CPR Plurilingüe Padres Franciscanos	Praza Maior 26	Lugo	Lugo
CPR Plurilingüe San José	Rúa Santiago 2	Lugo	Lugo
EEI Fingoi nº 2	Travesa Rúa Erin 7	Lugo	Lugo
Escola Infantil Paradai	Narciso Peinado, s/n	Lugo	Lugo
EIM Gregorio Sanz	Avda. Vilaverde, s/N	Lugo	Lugo
EIM María Wonenburger (A Piringalla)	Rúa das Fontes, nº 29	Lugo	Lugo
EIM Luís Soto Menor (San Fiz)	Rúa Fonte de Bica, nº 2	Lugo	Lugo
EIM Serra de Outes	Rúa Serra de Outes, s/n.	Lugo	Lugo
Escuela Infantil Maghoi	Marina Española, 41	Lugo	Lugo
Escola Infantil Coké	Rof Codina, 48-bajo	Lugo	Lugo
Escola Infantil Coké II S.L.U.	Avda. de Magoi, 118	Lugo	Lugo
Escuela Infantil Duendes	Rúa Fontiñas nº 23 bajo	Lugo	Lugo
Escola Infantil Lucus	Vázquez Seijas, 13	Lugo	Lugo

CENTRO DE PRÁCTICAS	ENDEREZO	CONCELLO	PROVINCIA
Baby			
Escola Infantil Buxaina	Rúa Ramón Montenegro, 30	Lugo	Lugo
Escola Infantil Arca de Noé	Rúa Bidueiro, 6	Lugo	Lugo
Escola Infantil Quicos	Rúa Dr. Yáñez Rebolo, 75, baixo	Lugo	Lugo
Escola Infantil Golfiños	Rúa Dña. Urraca, 67 baixo izqda.	Lugo	Lugo
Escola Infantil Reirrei	Rúa Poeta Manuel María, 40, baixo	Lugo	Lugo
Escuelas Infantiles Lugo Galicia S.L.-Barrio Sésamo	Rúa dos Clérigos, 27 / Serra Gañidoira, 41	Lugo	Lugo
Nenea Medrar Creando	Antigo Local - Escola Unitaria S. Xoán do Alto	Lugo	Lugo