



Protocolo Intercentros do Prácticum dos Graos en Mestra ou Mestre de Educación Infantil e de Educación Primaria

Facultade de Formación do Profesorado
(Campus de Lugo)

Facultade de Ciencias da Educación
(Campus de Santiago)

1. PRESENTACIÓN E XUSTIFICACIÓN	3
2. DATAS DE ELABORACIÓN E DE REVISIÓN.....	3
3. OBXECTIVOS.....	4
4. REFERENTES NORMATIVOS E ORGANIZATIVOS	4
5. CONTINUIDADE DO PROTOCOLO	5
6. TERMINOLOXÍA E DEFINICIÓNS.....	5
7. ÓRGANOS DE XESTIÓN E FUNCIÓNS ACADÉMICAS.....	7
7.1.A Comisión do Prácticum e Traballo Fin de Grao (CPeTFG) de Lugo.....	7
7.2.A Comisión de Coordinación do Prácticum (CCP) de Santiago	8
7.3.O Vicedecanato de Titulacións, Prácticum e Relacións Institucionais da Facultade de Ciencias da Educación (Campus de Santiago)	9
7.4.Coordinación Xeral do Prácticum	9
7.5.Coordinación do Prácticum da titulación (FFP) ou Coordinación da titulación (FCE).....	10
7.6.Coordinación de materia	11
8. OUTROS AXENTES IMPLICADOS NOS PRÁCTICUM.....	12
8.1.Coordinador de Prácticum dos centros educativos colaboradores (mestre/a coordinador/a):.....	12
8.2.Titor/a de Prácticas:.....	12
8.3.Profesorado supervisor	13
8.4.Alumnado.....	15
9. CONVENIOS	16
9.1. Convenios establecidos.....	16
10. SEGUROS.....	17
11. PROCESO ORGANIZATIVO	17
11.1. Calendario	17
11.2. Organización do alumnado	18
11.3. Supervisión do alumnado	18
12. RELACIÓN COS CENTROS COLABORADORES DO PRÁCTICUM	19
12.1. Relación entre a coordinación xeral e os centros colaboradores.....	19
12.2. Relación entre o profesorado supervisor e os centros colaboradores.....	21
13. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	21
13.1. Validacións dos Prácticum	22

13.2. Centros para as fases de estadía	22
13.3. Os Prácticum na titulación do Dobre Grao	23
13.4. Asignación do encargo docente ás áreas de coñecemento.....	23
13.5. Carga docente dos Prácticum	23
14. PÁXINA WEB DO PRÁCTICUM.....	24

1. PRESENTACIÓN E XUSTIFICACIÓN

A elaboración deste protocolo parte da proposta presentada no *Informe final de evaluación para la renovación de la acreditación para el título de Graduado o Graduada en Maestro de Educación Infantil* (30 de xuño de 2016) e do *Informe final de evaluación para la renovación de la acreditación para el título de Graduado o Graduada en Maestro de Educación Primaria* (30 de xuño de 2016). Como consecuencia destes informes xurde o *Informe anual de seguimiento* do curso 2015-16, onde se cita a acción de mellora (AM-3, curso 2016-17 nos informes de seguimiento de ambos os dous Grados) referida á redacción dun protocolo para o Prácticum, co seguinte texto: “Establecer el protocolo de organización del Prácticum que, una vez contrastado, será recogido en la guía o plan general del Prácticum”.

Atendendo á necesidade de renovación trianual, no curso académico 2020-2021, as Coordinacións do Prácticum das dúas Facultades implicadas inician o proceso de renovación e axuste do protocolo, tendo en conta o desenvolvemento da materia de Prácticum ao longo destes tres anos nos Graos de Mestra ou Mestre de Educación Infantil e de Educación Primaria impartidas en ambas Facultades. Así, o presente Protocolo —avalado polos órganos correspondentes de cada centro universitario— seguirá orientando e prescribindo a intervención dos diversos axentes implicados no desenvolvemento do Prácticum nestas titulacións e servindo de referente sobre o que se redactarán, en ambos centros, os restantes documentos referidos ás materias de Prácticum: Plan Xeral do Prácticum, programas e guías docentes.

Asemade, neste documento descríbense os axentes participantes e as súas funcións básicas, preséntanse aquelas responsabilidades que sexan fundamentais para o adecuado desenvolvemento das materias de Prácticum, e cítanse as normativas, convenios e seguros establecidos para garantir a súa implementación.

O documento inspírase para a súa elaboración nos diversos materiais que, ata o momento, serviron de referente ás materias de Prácticas Escolares das extintas Diplomaturas de Mestra ou Mestre, e ás actuais materias de Prácticum dos Plans de Estudos dos Graos en Mestra ou Mestre de Educación Infantil e de Educación Primaria.

2. DATAS DE ELABORACIÓN E DE REVISIÓN

Este Protocolo foi redactado, nos seus inicios, polo equipo de traballo constituído pola Coordinadora Xeral do Prácticum e polas coordinadoras e coordinadores das materias de Prácticum durante o curso académico 2016-17 (Facultade de Formación do Profesorado) e a Comisión de Coordinación do Prácticum (Facultade de Ciencias da Educación). Ademais, foi revisado polo Decano da Facultade de Formación do Profesorado e pola Decana da Facultade de Ciencias da Educación. Aprobouse, de xeito definitivo, pola Comisión de Coordinación Intercentros o 6 de abril de 2018.

O Protocolo debe ter unha revisión trianual¹ na cal poderán redactarse modificacións, tanto

¹ En caso de ser necesario, este Protocolo poderá ser revisado antes do cumprimento deste período trianual estipulado.

relativas a melloras normativas, organizativas e, se fose o caso, lexislativas apreciadas durante os primeiros anos de implantación deste. Tendo en conta isto, no curso académico 2020-2021 foi renovado pola Coordinación Xeral do Prácticum das Facultades implicadas e enviado aos órganos de xestión correspondentes para a súa aprobación. Esta renovación aprobouse, de maneira definitiva, pola Comisión de Coordinación Intercentros o 8 de xuño de 2021; en Xunta de Facultade de Ciencias da Educación o 11 de xuño de 2021; e, en Xunta de Facultade de Formación do Profesorado o 17 de xuño de 2021.

3. OBXECTIVOS

Os obxectivos que persegue este documento son os seguintes:

- Servir de guía para todos os axentes implicados nas materias de Prácticum dos Graos en Mestra ou Mestre de Educación Infantil e de Educación Primaria da Facultade de Formación do Profesorado (FFP) e da Facultade de Ciencias da Educación (FCE).
- Representar a base para a elaboración dos restantes documentos do Prácticum (Plan Xeral, programas e guías docentes).

4. REFERENTES NORMATIVOS E ORGANIZATIVOS

Entre os referentes normativos e organizativos seguidos para a elaboración deste documento, sinálanse os seguintes:

- 1) *Regulamento de Prácticas Académicas Externas da Universidade de Santiago de Compostela.*
- 2) *Plan Xeral do Prácticum dos Graos en Mestra ou Mestre de Educación Infantil e Mestra ou Mestre de Educación Primaria.* Aprobado pola Xunta de Facultade (FFP) na sesión celebrada o 20 de xullo de 2012.
- 3) *Programas das materias Prácticum I. Vida de aula e tarefas do profesorado, Prácticum II. O centro escolar e o seu contexto: proxectos e prácticas, Prácticum III. Procesos de mellora de aula e centro.*
- 4) Comisión do Prácticum e TFG (CPeTFG) da Facultade de Formación do Profesorado de Lugo. Composición e competencias.
- 5) Comisión de Coordinación do Prácticum (CCP) da Facultade de Ciencias da Educación. Composición e competencias.
- 6) Informe final de avaliación para a renovación de la acreditación. Graduado o Graduada en Maestro de Educación Infantil.
- 7) Informe final de avaliación para la renovación de la acreditación. Graduado o Graduada en Maestro de Educación Primaria.
- 8) Informe final de avaliación para la renovación de la acreditación. Graduado o Graduada en Maestro de Educación Primaria.
- 9) Informe anual de seguimento. Grao en Mestre ou Mestra de Educación Infantil –

Intercampus. Curso Académico 2015-2016.

- 10) Informe anual de seguimento. Grao en Mestre ou Mestra de Educación Primaria – Intercampus. Curso Académico 2015-2016.
- 11) Informe de renovación de la acreditación. Graduado o Graduada en Maestro/a de Educación Infantil. Aprobado pola Comisión de título da FFP-Lugo de 18/01/2016. Aprobado pola Comisión de título de la FCE-Santiago de 19/01/2016.
- 12) Informe de renovación de la acreditación. Graduado o Graduada en Maestro/a de Educación Primaria. Aprobado pola Comisión de título da FFP-Lugo de 18/01/2016. Aprobado pola Comisión de título de la FCE-Santiago de 19/01/2016.

Ademais da documentación anterior, tívose en conta para a renovación deste documento outros referentes normativos que é preciso mencionar:

- 1) *Programas das materias Prácticum I e Prácticum II* da 2ª edición dos Graos.
- 2) *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.
- 3) Informe anual de seguimento. Grao en Mestre ou Mestra de Educación Infantil – Intercampus. Curso Académico 2019-2020 (aprobado pola Comisión de Coordinación Intercentros o 13 de abril de 2021)
- 4) Informe anual de seguimento. Grao en Mestre ou Mestra de Educación Primaria – Intercampus. Curso Académico 2019-2020 (aprobado pola Comisión de Coordinación Intercentros o 13 de abril de 2021).

5. CONTINUIDADE DO PROTOCOLO

A continuidade do desenvolvemento deste Protocolo —cuxa implantación iniciouse no curso académico 2016-17— será responsabilidade do Vicedecanato de Titulacións, Prácticum e Relacións Institucionais (FCE), das Coordinacións Xerais do Prácticum de ambas Facultades, das Coordinacións de Titulación e das Coordinacións de Materia.

6. TERMINOLOXÍA E DEFINICIÓNS

Profesorado supervisor: persoal 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/unha 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 Prácticums das Titulacións impartidas neste centro universitario.

Comisión de Coordinación do Prácticum (CCP): comisión delegada da Xunta de Facultade de Ciencias da Educación (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, tutores/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/a coordinador/a): 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 soe recaer no director/a ou no xefe/a 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 leve desenvolvendo o seu labor como docente no correspondente centro educativo alomenos durante un curso académico antes desta designación.

7. ÓRGANOS DE XESTIÓN E FUNCIONS ACADÉMICAS

O deseño, coordinación e organización das materias de Prácticum é responsabilidade das Xuntas de Centro, as cales delegan na Comisión do Prácticum e Traballo de Fin de Grao (CPeTFG) da Facultade de Formación do Profesorado (FFP) e na Comisión de Coordinación do Prácticum (CCP) da Facultade de Ciencias da Educación (FCE), que son os órganos colexiados competentes na materia nas Facultades respectivas.

7.1. A Comisión do Prácticum e Traballo Fin de Grao (CPeTFG) de Lugo

A Comisión do Prácticum e Traballo de Fin de Grao (CPeTFG) da Facultade de Formación do Profesorado está constituída pola/o Vicedecana/o, que a preside; a Coordinadora Xeral do Prácticum, que actúa como secretaria; as e os Coordinadores das Titulacións de Grao; as e os Coordinadores do Prácticum de cada Grao, as e os Coordinadores de TFG de cada Grao; e, un representante do estudantado por cada Grao.

Na FFP existe un acordo da Xunta de Facultade de 5 de xuño de 2014 que especifica as seguintes competencias:

- *Competencia xeral:* a Comisión asume a “función xeral de analizar e resolver situacións específicas que poidan xurdir no contexto do Prácticum”, tal como se recolle no Plan Xeral do Prácticum dos Graos en Mestre/a de Educación Infantil e Mestre/a de Educación

Primaria.

- *Competencias concretas:*

- 1) Establecer as liñas de desenvolvemento dos Prácticum a partir do disposto no Plan Xeral do Prácticum dos Graos en Mestra ou Mestre de Educación Infantil e Mestra ou Mestre de Educación Primaria e das Memorias dos títulos.
- 2) Proponer as modificacións do Plan Xeral do Prácticum que se consideren pertinentes, con carácter previo á súa aprobación pola Xunta de Facultade.
- 3) A partir da proposta elaborada pola Coordinación Xeral do Prácticum, acordar o calendario dos Prácticum do seguinte curso académico, que posteriormente deberá ser aprobado en Xunta de Facultade.
- 4) Atender, analizar e resolver as solicitudes presentadas polo alumnado ou polo profesorado da Facultade referidas aos Prácticum, naqueles casos que dende a Coordinación Xeral do Prácticum –en quen recae a responsabilidade de dirimilas en primeira instancia– se entenda pertinente unha revisión e avaliación do caso de maneira colexiada.
- 5) Resolver as incidencias graves relativas a esta materia.
- 6) Resolver outras incidencias que puideran xurdir e ante as que, pola distorsión causada, o profesorado supervisor e/ou a coordinación xeral estime oportuno intervir, serán levadas á Comisión do Prácticum e TFG para a súa análise e posible sanción.

7.2. A Comisión de Coordinación do Prácticum (CCP) de Santiago

A Comisión de Coordinación do Prácticum da Facultade de Ciencias da Educación está constituída pola Vicedecana de Titulacións, Prácticum e Relacións Institucionais, pola Coordinación Xeral do Prácticum, polas Coordinadoras ou Coordinadores de todas as titulacións universitarias oficiais adscritas á Facultade ou persoa en quen deleguen dentro do profesorado vinculado ás materias de Prácticum do Título, a persoa responsable da Unidade de Apoio á Xestión de Centros e Departamentos da Facultade, e tres estudantes de Grao, elixidos de entre a representación do estudiantado de grao na Xunta de Facultade.

Na FCE, no Manual Simplificado do SGIC, aprobado en Xunta de Facultade o 22 de abril de 2015, indícase que a Comisión de Coordinación do Prácticum terá como funcións a coordinación das planificacións desenvolvidas e executadas polas comisións de Prácticum dos títulos así como o seguimento e avaliación do conxunto dos procesos. Para tales efectos elaborará e propondrá orientacións de carácter xeral ao Pleno da Xunta de Facultade para a súa aprobación.

7.3. O Vicedecanato de Titulacións, Prácticum e Relacións Institucionais da Facultade de Ciencias da Educación (Campus de Santiago)

Responsabilidades:

- 1) Coordinar as planificacións desenvolvidas e executadas nos respectivos Prácticum consonte coas diversas titulacións da FCE.
- 2) Realizar o seguimento e avaliación do conxunto dos procesos implicados no Prácticum das diversas titulacións da FCE.
- 3) Tomar decisións, en colaboración coa Coordinación Xeral do Prácticum e as coordinacións de Prácticum de Titulación e Coordinación de materia, respecto a aquel alumnado que pola súa situación específica non poida desenvolver axeitadamente esta materia.
- 4) Asumir calquera outra responsabilidade que se poida derivar do desenvolvemento dos Prácticum.

7.4. Coordinación Xeral do Prácticum

Responsabilidades:

- 1) Incentivar a participación dos centros educativos de Infantil e Primaria nas materias de Prácticum.
 - ✓ Visitar os centros, das cidades de Lugo e Santiago respectivamente, polo menos cunha periodicidade bianual.
 - ✓ Proporcionarlles por escrito a información necesaria sobre o proceso xeral do Prácticum.
 - ✓ Trianualmente invitalos a unha reunión na Facultade para a avaliación e reflexión sobre a organización e desenvolvemento do Prácticum.
- 2) Solicitar aos centros o número de prazas que ofertan para o desenvolvemento dos distintos Prácticum.
- 3) Elaborar, revisar e enviar aos centros os diferentes documentos vinculados ao Prácticum.
- 4) Convocar as reunións necesarias coas coordinacións de Prácticum de titulación, coordinacións de materia, supervisores e supervisoras e alumnado.
- 5) Organizar, en colaboración con outros axentes, a organización e desenvolvemento das conferencias e actividades formativas programadas para o alumnado dos Prácticums.
- 6) Reunirse co alumnado que realiza o Prácticum para informalo do proceso a seguir e entregarlle a documentación pertinente.
- 7) 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.
- 8) Coordinar, co equipo de xestión administrativa, a emisión dos certificados para os titores e as titoras de prácticas.

- 9) Propoñer o calendario da fase de estadía á Comisión de Prácticum e Tralaballo de Fin de Grao da Facultade de Formación do Profesorado e na Comisión de Coordinación do Prácticum da Facultade de Ciencias da Educación e, unha vez aprobado na comisión correspondente, comunicalo á secretaría do Decanato.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) Coordinar a resolución de conflitos en colaboración coas coordinacións do Prácticum de Titulación e aquelas outras persoas implicadas.
- 13) Formar parte e levantar acta das Comisións do Prácticum e TFG ou da Comisión de Coordinación do Prácticum, segundo o centro.
- 14) Levantar acta das reunións que sexan convocadas pola coordinación xeral do Prácticum.
- 15) Coordinar, participar e avaliar reunións co profesorado titor e as direccións dos centros educativos que colaboran no desenvolvemento dos Prácticum.
- 16) Responsabilizarse da formación do profesorado supervisor de nova incorporación.
- 17) Asumir calquera outra responsabilidade que se poida derivar do desenvolvemento dos Prácticum.

7.5. Coordinación do Prácticum da titulación (FFP) ou Coordinación da titulación (FCE)

Responsabilidades:

- 1) Formar parte da Comisión do Prácticum e Tralaballo de Fin de Grao (CPeTFG) da Facultade de Formación do Profesorado e da Comisión de Coordinación do Prácticum (CCP) da Facultade de Ciencias da Educación.
- 2) Asistir a todas aquelas reunións ás que sexan convocadas pola coordinación xeral do Prácticum.
- 3) En colaboración coa coordinación de materia, elaborar as propostas iniciais de programas e guías docentes do Prácticum que se lles farán chegar ao resto de profesorado supervisor para que este presente as súas achegas para a redacción das propostas definitivas.
- 4) Velar pola coordinación vertical dos programas do Prácticum I e Prácticum II.
- 5) Colaborar coa coordinación xeral no proceso de asignación do alumnado aos centros de prácticas.
- 6) Colaborar coa coordinación xeral na valoración das solicitudes de realización do Prácticum fóra da cidade de Lugo ou de Santiago (segundo o caso).

- 7) Organizar, en colaboración coa coordinación xeral do Prácticum, na organización e desenvolvemento das conferencias e actividades formativas programadas para o alumnado dos Prácticum da titulación.
- 8) Colaborar coa coordinación de materia e o profesorado supervisor na elaboración e revisión do documento ou ficha de avaliación da estadía das e dos estudantes.
- 9) Levantar acta das reunións que sexan convocadas pola Coordinación de Prácticum de Titulación.
- 10) En colaboración coa coordinación xeral do Prácticum e a coordinación de materia, tomar decisións con respecto ao alumnado que pola súa situación específica non poida desenvolver axeitadamente esta materia.
- 11) Participar na resolución de conflitos, en colaboración coa coordinación xeral de Prácticum e as persoas implicadas.
- 12) Participar nas reunións co profesorado titor e as direccións dos centros educativos que colaboran no desenvolvemento dos Prácticum, organizadas pola coordinación xeral do Prácticum.

7.6. Coordinación de materia

Responsabilidades:

- 1) En colaboración coa coordinación do 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 este presente as súas achegas para a redacción das propostas definitivas.
- 2) En colaboración coa coordinación do Prácticum de titulación e do profesorado supervisor, elaborar e revisar o documento ou ficha de avaliación da estadía das e dos estudantes que será enviado aos centros.
- 3) 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.
- 4) Colaborar na organización e no desenvolvemento das conferencias e actividades formativas programadas para o alumnado do Prácticum coordinado.
- 5) Convocar, polo menos unha vez ao ano, unha reunión de avaliación con todo o profesorado da materia coa finalidade de homoxeneizar criterios e analizar o proceso.
- 6) 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.
- 7) Pechar e asinar as actas da materia.
- 8) En colaboración coa coordinación xeral de Prácticum e a coordinación do Prácticum de

Titulación, tomar decisións con respecto ao alumnado que pola súa situación específica non poida desenvolver axeitadamente esta materia.

- 9) Participar nas reunións co profesorado titor e as direccións dos centros educativos que colaboran no desenvolvemento dos Prácticum, organizadas pola coordinación xeral do Prácticum.

8. OUTROS AXENTES IMPLICADOS NOS PRÁCTICUM

8.1. Coordinador de Prácticum dos centros educativos colaboradores (mestre/a coordinador/a):

- 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 estada 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) Facilitarlle ao alumnado en prácticas de todos aqueles medios, materiais e recursos necesarios para o correcto desenvolvemento da fase de estada.
- 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 tutores/as de prácticas e/ou demais membros da comunidade educativa do centro en relación co Prácticum.

8.2. Titor/a de Prácticas:

- 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 actuacións tanto cos demais profesionais do centro de prácticas como coa institución universitaria (profesorado supervisor da Facultade; Coordinación Xeral 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) Desenvolver 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) Asistencia 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 que se poidan desenvolver por parte da administración educativa e/ou USC.

8.3. Profesorado supervisor

As responsabilidades do profesorado supervisor quedarán reguladas por este Protocolo Intercentros e, se fose o caso, polo Plan Xeral do Prácticum dos Graos de cada Facultade.

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

O profesorado supervisor dos Prácticum deberá mostrar a súa capacitación no desenvolvemento das tarefas correspondentes e, no caso contrario, instarase aos departamentos implicados a que muden a asunción do desempeño das supervisións afectadas.

Para cada alumno/a que cursa a materia de Prácticum, asignarase un supervisor/a entre o profesorado que imparte docencia na mencionada materia. Estes docentes asumirán as seguintes responsabilidades:

1) Organización do Prácticum

- ✓ Acudir ás reunións convocadas pola Coordinación Xeral de Prácticum de Titulación e/ou de materia.
- ✓ Participar na elaboración e/ou revisión do Programa e Guía Docente da materia, achegando suxestións e materiais de traballo.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

- ✓ Colaborar no desenvolvemento das conferencias e actividades formativas programadas para o alumnado supervisado (sesións presenciais en gran grupo).
- ✓ Participar en todas aquelas actividades de formación continua que se organicen para a mellora da docencia no Prácticum.
- ✓ Asistir ás reunións que se convoquen cos titores e titoras dos centros que colaboran no Prácticum.
- ✓ 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.

2) Desenvolvemento do Prácticum

- *Fases de preparación e reflexión:*

- ✓ Realizar na súa totalidade as sesións de traballo co alumnado estipuladas no Programa de Prácticum e na Guía Docente.
- ✓ Desenvolver nestas sesións 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 da asistencia do alumnado supervisado.
- ✓ Orientar ao alumnado na elaboración do informe final de Prácticum.

- *Fases de estadía nos centros e seguimento:*

- ✓ Poñerse en contacto cos titores/as do alumnado supervisado, coa finalidade de clarificar o plan de traballo que se propón e poñer en común o desenvolvemento da estadía Prácticum por parte do alumnado.
- ✓ Visitar bianualmente, polo menos unha vez, aos titores/as dos centros colaboradores de Prácticum nas localidades de Lugo e Santiago (segundo o caso), sempre e cando a viaxe non supoña custo económico ou a universidade sufrague os gastos da mesma. No resto de casos, cando menos, contactar unha vez telefonicamente ou a través do correo electrónico.
- ✓ Realizar as sesións de traballo co alumnado que se contemplan no Programa e Guía Docente.

- *Fase de reflexión e avaliación:*

- ✓ Realizar con rigorosidade a avaliación do alumnado tendo en conta os criterios

establecidos no Programa e Guía Docente da materia.

- ✓ Asistir ás reunións de avaliación convocadas.
- ✓ Seguir o procedemento acordado e exposto no Programa e na Guía Docente para a concesión das mencións de matrícula de honra.
- ✓ Asistir ás sesións que se convoquen para a asignación das mencións de matrícula de honra.

8.4. Alumnado

Responsabilidades:

- 1) Asistir ás sesións informativas e organizativas sobre o proceso de prácticas convocadas polas Coordinacións do Prácticum.
- 2) 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 as prácticas no centro colaborador que lle sexa asignado.
- 3) Cumprir escrupulosamente os prazos de entrega da documentación para a realización da fase de estadía, no caso do alumnado que escolle facer as prácticas en centros distintos aos ofertados pola Facultade.
- 4) Asistir ás sesións de preparación, seguimento, reflexión e avaliación das prácticas 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 de suspenso na primeira convocatoria da materia. Recoñécese a posibilidade de superar esta parte na segunda oportunidade da convocatoria a través da realización das pertinentes actividades complementarias, sempre e cando así o estipulen os Programas e Guías Docentes das materias.
- 5) Coñecer, aceptar e cumprir as normas de funcionamento do centro colaborador.
- 6) Cumprir o horario do centro con puntualidade e, no caso de que se produza algunha ausencia xustificada, trasladar, tanto a falta de asistencia como a xustificación da mesma, á titora ou titor e ao supervisor ou supervisora o mesmo día da ausencia.
- 7) 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 ou Comisión de Coordinación do Prácticum para a súa xustificación.
- 8) Levar a cabo o plan de traballo establecido co seu profesor/a supervisor/a da Facultade e coa titora ou titor do centro colaborador.

- 9) Notificar calquera problema ou incidente, tanto da fase de estadía como das sesións presenciais na Facultade, sexa á supervisora ou supervisor correspondente, á Coordinación de Prácticum de Titulación ou á Coordinación Xeral de Prácticum.
- 10) Elaborar un informe do traballo realizado seguindo as indicacións establecidas polo profesor/a supervisor/a e no Programa e Guía Docente da materia.
- 11) Cumprir os prazos de entrega do informe nas datas oficiais establecidas.
- 12) Realizar os procedementos oportunos en relación ao *Certificado de non ter cometido delitos de natureza sexual* no momento de matriculación na materia de Prácticum.
- 13) Asinar o *Compromiso de Confidencialidade e/ou Deontolóxico* e entregar unha copia á coordinación xeral do Prácticum e outra á dirección do centro educativo onde se desenvolva a fase de estadía de Prácticum, o día de inicio desta fase.

9. CONVENIOS

Os centros nos que o alumnado dos graos desenvolva a fase de estadía preferiblemente deberán ter asinado un convenio específico coa Universidade de Santiago de Compostela que regule e legalice a relación e as situacións sobrevidas. Este convenio será asinado directamente coas entidades cando estas sexan de titularidade privada, ou a través dos organismos que as rexen, no caso dos centros de titularidade pública ou concertada.

9.1. Convenios establecidos

Os convenios que ata o momento se levan establecido entre a USC e os centros colaboradores son os seguintes:

- Convenio de Cooperación Educativa entre a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e a Universidade de Santiago de Compostela para a realización das prácticas académicas externas curriculares (Prácticum) correspondentes aos títulos de Grao impartidos na Facultade de Ciencias da Educación e na Facultade de Formación do Profesorado (2 de outubro de 2020).
- Convenio de Cooperación Educativa entre a Universidade de Santiago de Compostela e a Consellería de Política Social para a realización do Prácticum do alumnado do Grao en Mestre ou Mestra de Educación Infantil (5 de abril de 2018).
- Convenio co Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar para a realización do Prácticum das titulacións da Facultade de Ciencias da Educación e da Escola Universitaria de Formación do Profesorado (5 de setembro de 2011).
- Convenio de Colaboración entre a Universidade de Santiago de Compostela e a Consellería de Traballo e Benestar para a realización do Prácticum do alumnado do Grao en Mestre ou Mestra de Educación Infantil (5 de setembro de 2013).
- Convenio entre o Concello de Lugo e a Universidade de Santiago de Compostela para a realización do Prácticum da Titulación do Grao en Mestra ou Mestre de Educación Infantil

(Campus de Lugo) (4 de outubro de 2011).

- Convenio Marco de Colaboración entre a Consellería de Sanidade e Seguridade Social e a USC para a realización de prácticas polos alumnos/as da Facultade de Ciencias da Educación (26 de abril de 2000).
- Diversos convenios con outros concellos galegos e con centros de educación infantil e educación primaria de titularidade privada.

10. SEGUROS

Todo o alumnado matriculado nas materias de Prácticum que figuran nos plans de estudos dos Graos en Mestra ou Mestre de Educación Infantil e de Educación Primaria está cuberto cun seguro de responsabilidade civil subscrito pola USC. Este seguro é renovado anualmente pola universidade e, a través da Xerencia, esa renovación é comunicada aos Decanatos das Facultades ao inicio de cada curso académico a fin de que se poida dar testemuño do mesmo aos centros colaboradores que o soliciten.

11. PROCESO ORGANIZATIVO

As particularidades organizativas destas materias, referidas á distribución temporal, á diversidade de docentes, ás relacións cos centros colaboradores e á avaliación compartida, esixen unha organización planificada que facilite a participación de todos os axentes implicados.

11.1. Calendario

A organización das materias de Prácticum de cada curso académico comezará coa presentación do calendario da fase de estadía do alumnado nos centros educativos, xa que sobre esta temporalidade xirará o resto da organización horaria dos cursos afectados polo Prácticum. Esta información terá lugar no mes de maio do curso anterior na Facultade de Formación do Profesorado e no mes de xuño do curso académico anterior na Facultade de Ciencias da Educación.

O calendario da fase de estadía será proposto pola Coordinación Xeral de Prácticum á Comisión do Prácticum e TFG da Facultade de Formación do Profesorado e á Comisión de Coordinación do Prácticum na Facultade de Ciencias da Educación e, unha vez aprobado pola comisión correspondente comunicarse 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. No Plan xeral do Prácticum e nos programas das materias do Prácticum de cada Facultade concretarase a duración das fases de estadía de cada Prácticum.

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.

Intentarase que o período da fase de estadía presente unha temporalidade que afecte o menos posible ás materias que se imparten no mesmo semestre. 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 ou de Santiago, segundo o caso.

11.2. Organización do alumnado

O proceso organizativo de cada Prácticum será responsabilidade da Coordinación Xeral do Prácticum, coincidindo este proceso coa fase de organización. Desenvolverase a través de reunións de asistencia obrigatoria e da información presentada na páxina web do Prácticum de cada Facultade. Deste xeito, na citada web colgaranse os seguintes documentos:

- ✓ Calendario
- ✓ Profesorado supervisor implicado
- ✓ Listaxe de centros colaboradores nos Prácticum en cada curso académico
- ✓ Ficha para a solicitude de praza en centros non ofertados pola Facultade

Este proceso de organización do alumnado (fase de organización) consta, grosso modo, de tres sesións ou reunións, de asistencia obrigatoria para todo o alumnado.

- a) Na primeira sesión organizativa informarase sobre: as normas xerais do Prácticum, a temporalización, o profesorado supervisor implicado, o proceso para a elección do centro para a fase de estadía e a verificación do proceso de consulta do certificado de non ter cometido delitos de natureza sexual.
- b) Na segunda sesión organizativa terá lugar a elección de centro entre aquel alumnado que decida realizar a fase de estadía nun dos centros ofrecidos pola Facultade.
- c) Na derradeira sesión organizativa informarase sobre as normas a cumprir durante a fase de estadía e o nivel de esixencia e responsabilidade que se debe asumir para superar esa fase adecuadamente; tamén se indicará que alumnado non pode iniciar a fase de estadía por ausencia do Certificado Negativo de Delitos de Natureza Sexual; e finalmente entregaranse os documentos que o alumnado levará ao centro de prácticas.

11.3. Supervisión do alumnado

O proceso de supervisión do alumnado refírese ao desenvolvemento das fases nas que intervéen 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.

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.

Será o profesorado supervisor o que estableza, en común acordo co seu alumnado asignado, a data e o horario específicos das sesións a desenvolver dentro de cada fase (preparación, seguimento e reflexión), dentro dos períodos oficiais establecidos no calendario de Prácticum

para cada fase.

Estas reunións entre profesorado supervisor e alumnado asignado, de obrigada asistencia, poderán ser en pequeno grupo ou en gran grupo (todo o alumnado da materia). Estas sesións en gran grupo serán dirixidas pola coordinación da materia de Prácticum, malia que todo o profesorado supervisor deberá colaborar e asistir á mesma.

12. RELACIÓN COS CENTROS COLABORADORES DO PRÁCTICUM

12.1. Relación entre a coordinación xeral e os centros colaboradores

Cunha periodicidade bianual, a persoa responsable da Coordinación Xeral do Prácticum organizará visitas aos equipos directivos dos centros colaboradores, ademais de establecer os contactos oportunos e continuados que sexan necesarios (con carácter telefónico ou dixital) cos mesmos, a fin de agradecer a colaboración, analizar o proceso dos Prácticum, aclarar dúbidas, coñecer as persoas que van mudando nesos 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 ou xuño do curso anterior será enviada a carta de solicitude de prazas aos centros colaboradores estables. O contido da carta comprenderá o agradecemento pola colaboración prestada, a información sobre as características de cada Prácticum e as datas para a resposta do centro educativo.

Conxuntamente á carta de solicitude de prazas, engadirase unha ficha específica para a información de cada Prácticum: Grao no que está situado cada Prácticum, etapa educativa para a cal se solicitan prazas (Infantil, Primaria), mención para a cal se solicitan prazas (Mención en Audición e Linguaxe, Mención en Lingua Estranxeira –Inglés–, Mención en Educación Física, Mención en Dirección e Xestión de Centros, no campus de Lugo, e Mención en Linguaxes Artísticas, Mención en Lingua Estranxeira –Inglés–, Mención en Atención á Diversidade e Mención en Educación Musical, no campus de Santiago), calendario, etc.

Progresivamente, e en función da demanda dos centros colaboradores, as cartas de comunicación irán sendo substituídas por comunicación dixital. Isto axilizará a comunicación, contribuirá á protección do medio ambiente e reducirá os custos económicos.

Unha vez realizada por parte das Facultades as solicitudes de oferta de prazas, os centros colaboradores deberían responder ao longo do mes de xuño e xullo. Non obstante, dado o labor de traballo existente nos centros colaboradores como na institución universitaria neste momento, no mes de setembro realizarase unha segunda rolda de solicitude de prazas.

Posto que nalgúns centros educativos xorden situacións sobrevidas debido ás novas incorporacións docentes do mes de setembro, ás baixas, ás substitucións, etc., as Facultades aceptarán todas aquelas modificacións que comuniquen os equipos directivos dos centros educativos sempre que o Prácticum afectado aínda estea no período pre-organizativo e, polo tanto, non se teña pechado a adxudicación das prazas ao alumnado.

Aproximadamente quince días antes do inicio da fase de estadía de cada Prácticum, a coordinación xeral do Prácticum remitirá ás direccións dos centros colaboradores unha carta coa información sobre os datos do alumnado que vai desenvolver a estadía en cada centro:

- Nome e apelidos do alumnado.
- Titulación e etapa educativa correspondente, é dicir, na que vai desenvolver 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 subscrito o seguro que cubre os riscos derivados da responsabilidade civil do alumnado.

O día de incorporación do alumnado á fase de estadía nos centros colaboradores, entregará os 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
- ✓ *Compromiso de Confidencialidade e/ou Deontolóxico asinado polo alumnado*.

Dirixidos á *titora ou titor do Prácticum*:

- ✓ Documento 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.
- ✓ Ficha na 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 para a avaliación do alumnado por parte da titora ou titor.
- ✓ Ficha para a certificación das horas de titorización.

Aproximadamente trinta días despois do peche de actas de cada Prácticum, a Facultade enviará ás direccións dos centros colaboradores os certificados correspondentes ás mestras e mestres que exerceron funcións de titorización nos Prácticum. Na medida do posible, tenderase a que o

proceso de certificación de horas de titorización se leve a cabo de maneira dixital, tanto no que respecta ao envío da ficha aos titores/as de prácticas como a recepción desta e o envío do certificado correspondente (que poderá realizarse ao correo-e dos centros colaboradores e/ou ao correo-e facilitado polo titor/a no proceso colaborativo establecido co profesorado supervisor de referencia).

12.2. Relación entre o profesorado supervisor e os centros colaboradores

Malia que no *Informe anual de seguimento* do curso 2015-16, concretamente na acción de mellora AM - 4, se describía que o contacto entre o profesorado supervisor cos titores externos deberá establecerse antes e despois da estadía do alumnado nos centros de prácticas, a progresiva redución por parte da USC das horas de recoñecemento docente para o profesorado supervisor imposibilita, polo momento, ofrecer unha resposta positiva a esta acción de mellora.

Tendo en conta isto, establécese que 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 de Santiago ou Lugo no Prácticum, segundo sexa o caso.

Conforme o recoñecemento docente por parte da USC vaia subindo ata acadar, como mínimo, o nivel existente durante as extintas titulacións de Diplomatura, esta comunicación irá correlativa e paralelamente aumentando e, por conseguinte, mellorando a relación entre centro colaborador e centro universitario.

Estes contactos entre profesorado supervisor e mestras ou mestres titores, ademais de contribuír ao seguimento do alumnado en prácticas, facilitarán o coñecemento das innovacións educativas levadas a cabo nos centros educativos e permitirán a súa divulgación durante as sesións presenciais nas facultades.

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.

13. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Segundo o Plan de Estudos dos Graos en Mestra ou Mestre de Educación Infantil e Educación Primaria (1ª edición) a organización das materias de Prácticum é a seguinte:

- 1) *Prácticum I. Vida de aula e tarefas do profesorado*, 12 créditos ECTS, 2º curso, 3º semestre.
- 2) *Prácticum II. O centro escolar e o seu contexto: proxectos e prácticas*, 18 créditos ECTS, 3º curso, 6º semestre.
- 3) *Prácticum III. Procesos de mellora de aula e centro*, 12 créditos ECTS, 4º curso, 7º semestre.

semestre.

Segundo o Plan de Estudos dos Graos en Mestra ou Mestre de Educación Infantil e Educación Primaria (2ª edición), a organización das materias de Prácticum será a seguinte:

- 1) *Prácticum I*, 18 créditos, 3º curso, 5º semestre.
- 2) *Prácticum II*, 24 créditos, 4º curso, 8º semestre.

13.1. Validacións dos Prácticum

O 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.

13.2. 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.) tendo en conta a dispoñibilidade de centros.
- ✓ 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 á do Prácticum I.

13.3. Os Prácticum na titulación do Dobre Grao

- O PI corresponderá á titulación de Mestra ou Mestre de Educación Infantil.
- O primeiro PII (4º curso) corresponderá á titulación de Mestra ou Mestre de Educación Primaria.
- O segundo PII (5º curso) corresponderá á titulación de Mestra ou Mestre de Educación Infantil.

13.4. Asignación do encargo docente ás áreas de coñecemento

Segundo o Plan Xeral do Prácticum en vigor na FFP (2021), a distribución do Prácticum entre as áreas farase tendo en conta os seguintes criterios:

- a. O de afinidade, polo que todas as áreas que participen deberán ter afinidade 3.
- b. O peso da área no plan de estudos da titulación: sexa previo, simultáneo ou posterior, é dicir, segundo o momento concreto no que se desenvolve cada materia de Prácticum.

Outro criterio non explicitado no citado manual pero que na práctica rexe a referida asignación do encargo docente refírese ao peso ou implicación das áreas nas mencións cualificadoras cursadas no Grao en Mestra ou Mestre de Educación Primaria. Deste xeito as áreas adscritas ao Prácticum II das mencións no citado grao son exclusivamente as áreas responsables de cada mención cualificadora.

No caso da Facultade de Ciencias da Educación (FCE) a asignación do Prácticum entre as áreas de coñecemento farase en función dos criterios establecidos na súa Xunta de Facultade e da normativa vixente da universidade.

Tanto na revisión do Plan Xeral do Prácticum da FFP como na futura elaboración do Plan Xeral do Prácticum da FCE terán que incluírse as asignacións do encargo docente dos Prácticum así como as modificacións existentes a este respecto.

13.5. Carga docente dos Prácticum

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

- 1) A distribución indicada no Plan Xeral do Prácticum no caso da primeira edición dos Graos e a adscrición aprobada en Xunta de Facultade o 20 de novembro de 2017, para a Facultade de Formación do Profesorado e, a adscrición e criterios de asignación do Prácticum (I e II) da segunda edición das titulacións de Grao de Mestre/a de Educación Infantil e Educación Primaria aprobados en Xunta de Facultade o 15 de febreiro de 2019, para a Facultade de Ciencias da Educación.
- 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) No caso da Facultade de Formación do Profesorado (FFP), os posibles pactos entre áreas virán xustificados 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.

14. PÁXINA WEB DO PRÁCTICUM

Nas páxinas web das facultades existirá un enlace directo sobre o Prácticum. Neste enlace colgarase a información relativa a estas materias.

A información de carácter xeral (de carácter permanente) que constará neste espazo é a seguinte:

- ✓ 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 concreta para cada materia de Prácticum con respecto a cada curso académico (de carácter temporal) que constará nesta web podemos establecer 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