

La regulació de l'any de pràctiques pel curs 2007/2008

1. Tutories de pràctiques

A cada funcionari en pràctiques se li assignarà un tutor. El professor tutor intervindrà en l'avaluació del funcionari docent en pràctiques al llarg de tot el curs, i formarà part, com a vocal, de la comissió que emeti l'informe d'avaluació final.

Els tutors, a proposta de les direccions, seran nomenats entre els funcionaris docents de carrera del mateix cos que l'aspirant o d'un cos de grup superior que estiguin destinats al centre o servei educatiu en què l'aspirant realitzi les pràctiques. Poden ser tutors els caps de Departament (IES), coordinador de cicle o mestre de la mateixa especialitat (CEIP), coordinador del mateix ensenyament (CFA)...

1. 1. Funcions dels tutors dels funcionaris en pràctiques.

- Informar respecte de l'organització i el funcionament del centre i dels seus òrgans de govern i de participació, de la coordinació didàctica establerta pel centre, i del projecte educatiu.
- Facilitar suport i estratègies per poder desenvolupar la tasca professional amb plena satisfacció.
- Facilitar la inserció professional i la integració en la comunitat educativa.
- Assessorar respecte de la planificació i programació de les tasques docents i tutorial, de la implementació de la programació didàctica, de l'adequació a les característiques de l'alumnat del centre i de l'avaluació de l'alumnat.
- Dissenyar models, si escau, de la gestió de l'aula, treball en grup, resolució de conflictes, tutoria individual o de grup, relació amb les famílies, etc.
- Avaluar la competència docent dels aspirants assignats, d'acord amb els criteris establerts, i complimentar l'informe de valoració.
- Per a la realització de les seves funcions el tutor podrà assistir a classes que imparteixi l'aspirant.
- Corresponen al tutor o tutora les funcions següents en relació amb el funcionari en pràctiques destinat en un servei educatiu:
- Informar respecte de l'organització del treball, el funcionament del servei educatiu i de la coordinació establerta.
- Assessorar respecte de la planificació de les actuacions i de l'adequació a les característiques i necessitats dels centres.
- Facilitar suport i estratègies per poder desenvolupar la tasca professional amb plena satisfacció.

- Facilitar la inserció professional i la integració en la comunitat educativa.
- Avaluar l'aptitud per a la docència dels aspirants assignats, d'acord amb els criteris establerts, i complimentar l'informe de valoració.

2. Procediment d'avaluació

Per tal d'avaluar i qualificar la fase de pràctiques dels funcionaris que les duen a terme, a cada centre docent o servei educatiu on hi hagi destinat algun aspirant es constituirà una **comissió qualificadora** formada per funcionaris de carrera en actiu dels cossos docents o de l'extingit cos d'inspectors al servei de l'administració educativa, amb la següent composició:

President/a: l'inspector/a del centre o del servei educatiu.

Vocals: el/la director/a, que actuarà com a secretari/ària, i els tutors/es corresponents.

Les comissions qualificadores es constituïran durant el mes d'octubre de 2007 i estendran actes de totes les seves reunions.

Finalitzada la fase de pràctiques, els membres de la comissió elaboraran informes de valoració sobre l'exercici de la tasca docent duta a terme per l'aspirant en relació amb els criteris establerts a la Resolució (veure els criteris al final del document).

Els aspirants seran escoltats per la comissió qualificadora abans de finalitzar les sessions i participaran en el procés d'avaluació aportant en un informe la seva opinió i evidències en relació amb els elements i descriptors establerts en els annexos d'aquesta Resolució, així com la seva valoració sobre les dificultats que han trobat i els suports rebuts en el desenvolupament de la seva activitat.

Finalitzada la fase de pràctiques la comissió qualificadora dedicarà com a mínim una sessió per cadascuna de les especialitats dels aspirants a avaluar. En cada sessió hi participaran tres membres de la comissió: el president/a, el secretari/ària i el vocal corresponent segons l'especialitat.

Per tal d'avaluar la fase de pràctiques realitzada per l'aspirant la comissió qualificadora analitzarà els informes de valoració dels membres de la comissió i aquella documentació del centre o servei educatiu relacionada amb l'avaluació de l'aspirant que consideri pertinent.

Finalitzada la fase de pràctiques les comissions qualificadores avaluaran els aspirants nomenats funcionaris en pràctiques amb la qualificació d'"apte" o "no apte" i tindran en compte també, si escau, la realització del curs de formació esmentat al punt 5 d'aquesta Resolució.

En el cas que la qualificació sigui "no apte" haurà de constar a l'acta la motivació de la qualificació en relació amb els elements i descriptors que consten als annexos d'aquesta Resolució. També en aquest cas, es donarà a l'aspirant un **termini de 10 dies**, perquè lliuri a la comissió les al·legacions que consideri oportunes, a la vista de l'acta de la comissió.

Aquesta acta s'ha de lliurar a l'inspector en cap corresponent **abans del 18 de maig de 2008**, tot adjuntant els informes del/de la tutor/a i del/de la director/a i, si se n'han fet, els informes i al·legacions dels aspirants.

2.1 Fonts d'informació.

El conjunt d'informació per a l'avaluació de l'aspirant s'obté a partir de l'anàlisi documental, de l'entrevista de l'aspirant amb els membres de la comissió qualificadora, i de l'observació d'aula.

Per a l'anàlisi documental es consultaran els següents documents:

-Les programacions i unitats didàctiques dels aspirants, així com els materials curriculars que utilitzen.

-Els criteris acordats pel centre, cicle, equip docent o departament per a la programació i la concreció de les unitats didàctiques, l'avaluació i l'atenció a la diversitat.

-El registre del seguiment dels alumnes de cadascun dels aspirants.

La informació procedent de l'observació d'aula és molt rellevant per a la valoració de l'aspirant. Aquesta observació la pot realitzar qualsevol dels membres de la comissió.

2.2 Supervisió de l'avaluació.

Durant tot el període de pràctiques, l'inspector del centre o servei educatiu supervisa la planificació i desenvolupament de les actuacions previstes en relació amb l'avaluació de cada aspirant.

Quan s'hagi detectat una manca de capacitat en l'aspirant i no s'hagi observat una millora en el seguiment de les mesures acordades pel centre o servei educatiu, l'inspector/a emetrà un informe addicional sobre el desenvolupament de les actuacions realitzades en el centre durant el període de pràctiques, amb una valoració detallada i raonada sobre l'exercici de la tasca docent duta a terme per l'aspirant.

3. Curs de formació

Els funcionaris en pràctiques que el 31 d'agost de 2007 hagin prestat **menys de 6 mesos de serveis en centres docents o serveis educatius públics dependents del Departament d'Educació** hauran de participar **necessàriament** en un curs de formació semipresencial específic per als funcionaris en pràctiques, organitzat per la Direcció General d'Innovació del Departament d'Educació. El calendari dels cursos es podrà consultar per Internet a <http://www.xtec.net/formacio>. La durada del curs serà de 20 hores.

4. Funcionaris en pràctiques declarats no aptes

Els funcionaris en pràctiques declarats no aptes podran incorporar-se amb els seleccionats de la següent promoció per repetir, per una única vegada, la fase de pràctiques.

5. Finalització de la fase de pràctiques

Amb data **1 de maig de 2008 hauran finalitzat la fase de pràctiques** els funcionaris en pràctiques que hagin estat en servei actiu en el cos docent durant un període superior o igual a sis mesos i amb un període d'avaluació mínim de tres mesos. Si hi ha hagut absències justificades d'algun aspirant, aquest període de tres mesos s'haurà de completar abans que la comissió emeti la seva qualificació.

Els funcionaris en pràctiques que el dia 1 de maig de 2008 hagin estat en actiu durant un temps inferior a sis mesos o que no hagin realitzat un període d'avaluació mínim de tres mesos

hauran de completar tant el període mínim de sis mesos en servei actiu com el d'avaluació mínim de tres mesos abans de ser avaluats. La seva qualificació es formalitzarà tan bon punt s'hagin complert els períodes esmentats. A aquests efectes, les comissions qualificadores es consideraran constituïdes amb caràcter permanent fins que hagin avaluat els funcionaris en pràctiques que tinguin assignats. En qualsevol cas les seves actuacions finalitzaran el 31 d'agost de 2008.

Elements i descriptors que regiran en l'avaluació de la competència docent dels funcionaris docents en fase de pràctiques

Annex 1: Destinats en centres docents

Elements i descriptors que regiran en l'avaluació de la competència docent dels funcionaris docents en fase de pràctiques destinats en centres docents

A. Planificació de l'activitat docent.

A.1 Objectius:

- Concreció dels objectius d'aprenentatge en les unitats didàctiques seguint els criteris acordats pel centre, cicle, equip docent o departament.
- Adequació dels objectius d'aprenentatge al curs o nivell corresponent.
- Adaptació dels objectius d'aprenentatge a les característiques personals de l'alumnat.

A.2 Continguts:

- Selecció de continguts coherent amb la proposta d'objectius.
- Rellevància dels continguts seleccionats.
- Adequació dels continguts al curs o nivell corresponent.

B. Desenvolupament de l'activitat docent. Activitats d'ensenyament i aprenentatge.

- Previsió d'activitats d'ensenyament/aprenentatge que contribueixen a l'assoliment d'objectius.
- Desenvolupament de la intervenció didàctica amb varietat de recursos i materials curriculars per facilitar l'assoliment dels objectius.
- Intervenció didàctica adient a les característiques del grup, proporcionant una correcta atenció a les necessitats individuals dels alumnes.

C. Avaluació. Seguiment dels aprenentatges dels alumnes i decisions preses per afavorir-ne la millora.

- Previsió dels criteris d'avaluació adaptats a la diversitat dels alumnes.
- Aplicació dels criteris d'avaluació previstos en la programació didàctica.
- Presa de decisions de millora a partir de l'anàlisi dels resultats d'avaluació.

D. Gestió de l'aula.

- Manteniment d'un clima de respecte a l'aula, afavoriment de la convivència, resolució de possibles conflictes.
- Presentació inicial d'objectius i continguts, orientació i seguiment del treball a realitzar per l'alumnat i síntesi final d'allò realitzat.
- Organització del temps per desenvolupar les activitats previstes.

E. Participació en les activitats del centre. Relació i comunicació amb la comunitat educativa d'acord amb els criteris adoptats pel centre.

- Integració en el claustre, treball en equip, coordinació, participació en projectes de centre i en activitats del departament didàctic/seminari o dels equips de cicle.
- Informació periòdica i significativa amb famílies, en relació amb el funcionament del centre i amb el procés d'aprenentatge dels alumnes.
- Relacions i coordinació, si escau, amb els serveis educatius, serveis municipals o d'altres serveis de l'entorn del centre.