

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	 IES Luis Buñuel	
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO	CÓDIGO	FM50102
	Página 1 de 15	

DEPARTAMENTO	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	CURSO	2024/2025
--------------	--	-------	-----------

CICLO FORMATIVO	EDUCACIÓN INFANTIL
-----------------	--------------------

MÓDULO PROFESIONAL	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO
--------------------	--

PROFESORAS	M ^a PILAR LECINA Y M. ^a ANGELES GASCÓN
------------	--

CÓDIGO	0023	Nº HORAS	12 horas semanales
--------	------	----------	--------------------

INTRODUCCIÓN

La Formación en Centros de Trabajo en esta familia profesional tiene algunas características que consideramos necesario poner de manifiesto en la programación.

El módulo de FCT está considerado como un módulo de la misma relevancia que el resto de módulos de los ciclos, por tanto requiere programación de sesiones, preparación de materiales y atención al alumnado en la misma medida.

La importancia de la FCT es mayor en la medida que es una puerta de acceso al mundo laboral, especialmente en este tipo de entidades donde un criterio esencial de contratación es la confianza en las personas que se deriva del conocimiento personal.

El seguimiento de la FCT que proporciona el centro educativo es el que permite establecer las necesarias relaciones entre la teoría y la práctica, evitando la actividad por la actividad.

El alumnado de estos ciclos trabaja con el colectivo de niños y niñas de 0 a 6 años en los ámbitos formal y no formal. La responsabilidad y profesionalidad se hacen especialmente relevantes por la gravedad que puede tener un error cuando se trabaja con personas. La supervisión del Centro Educativo es un refuerzo esencial al trabajo de los tutores y tutoras en esta línea.

Un seguimiento individualizado adecuado implica una mayor relevancia y atención por parte de las empresas y entidades a la FCT y al alumnado, lo que redundará en la calidad de la misma y en la potencial inserción laboral.

La FCT garantiza el cumplimiento de uno de los objetivos de la Formación Profesional, mantener un contacto permanente con el mundo laboral para poder ir incorporando las nuevas perspectivas e iniciativas a la actividad práctica del aula.

Para el desarrollo del módulo se seguirán las instrucciones recogidas en la Resolución de 16 de enero de 2017, del Director General de Planificación y Formación Profesional, para la organización y desarrollo de este módulo (BOA 31/01/2017).

Por otro lado el desarrollo del **DECRETO 91/2024, de 5 de junio**, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional del Grado D y del Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón, supone la coordinación de las distintas líneas de actuación con las profesoras del 1er curso (tutoras FP Dual en régimen general).

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES ASOCIADAS AL MÓDULO.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias, propias de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

Los requerimientos generales de cualificación profesional del sistema productivo para este técnico están descritos en la Competencia General:

Consiste en diseñar, implementar y evaluar proyectos y programas de atención a la infancia en el primer ciclo de educación infantil en el ámbito formal, de acuerdo con la propuesta pedagógica elaborada por un maestro con la especialización en educación infantil o título de grado equivalente, y en toda la etapa en el ámbito no formal, generando entornos seguros y en colaboración con otros profesionales y con las familias.

Las unidades de competencia que la desarrollan son las siguientes:

UC1027_3 Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinación con las familias, el equipo educativo y con otros profesionales.

UC1028_3 Programar, organizar, realizar y evaluar procesos de intervención educativa de centro y de grupo de niños y niñas.

UC1029_3 Desarrollar programas de adquisición y entrenamiento en hábitos de autonomía y salud, así como otros de intervención en situaciones de riesgo.

UC1030_3 Promover e implementar situaciones de juego como eje de la actividad y del desarrollo infantil.

UC1031_3 Desarrollar los recursos expresivos y comunicativos del niño y la niña como medio de crecimiento personal y social.

UC103_3 Desarrollar acciones para favorecer la exploración del entorno a través del contacto con los objetos; relaciones del niño o niña con sus iguales y con las personas adultas.

UC1033_3 Definir, secuenciar y evaluar aprendizajes, interpretándolos en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.

Basándonos en la Orden ESD/4066/2008, de 3 de noviembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil, establecemos los siguientes resultados de aprendizaje para este módulo:

1. Identifica la estructura y la organización de la empresa relacionándola con el tipo de servicio que presta.
 - . Identifica todas las tareas a desarrollar en el centro de trabajo.
 - . Analiza su trabajo determinando los aspectos positivos y negativos.
 - . Conoce los canales adecuados para comunicarse en su entorno laboral.
2. Aplica los hábitos éticos y laborales necesarios para desarrollar su actividad profesional, ajustándolos a las características del puesto de trabajo y a las normas del centro de trabajo.
 - . Muestra la disponibilidad personal y temporal necesaria para el puesto de trabajo.
 - . Mantiene una actitud personal y profesional adecuadas respecto a los miembros de la comunidad educativa, la jerarquía, la documentación, la calidad del trabajo y a su formación continua.
 - . Interpreta y cumple las instrucciones recibidas y se responsabiliza del trabajo.
 - . Se comunica con trato fluido y correcto, coordinándose de manera efectiva con los miembros del equipo.
 - . Se compromete de manera responsable, aplicando normas y procedimientos para desarrollar las actividades o tareas.
3. Programa actividades dirigidas a los niños y niñas, según las directrices de la institución, colaborando con el equipo del centro.
 - . Identifica las características propias del centro de trabajo, de los programas llevados a cabo y de sus destinatarios.
 - . Propone actividades adaptadas a las características de los niños y las niñas, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales de que se dispone.
 - . Selecciona la metodología y los criterios de evaluación adecuados a las actividades que propone.

4. Pone en marcha actividades dirigidas a los niños/as siguiendo la programación y adaptándolas a las características de los niños/as.
 - . Ha recabado información sobre el contexto del centro utilizando los medios y técnicas adecuadas y conoce las características de los niños/as asignados.
 - . Colabora en la organización de los espacios, la distribución de los tiempos y la selección de los recursos según la metodología prevista.
 - . Consigue un clima de afecto y confianza y resuelve los conflictos de forma adecuada.
 - . Realiza el control y seguimiento de las actividades, respondiendo adecuadamente a las contingencias.
5. Evalúa programas y actividades interviniendo en el equipo de trabajo, asegurando la calidad en el trabajo y en la intervención.
 - . Conoce los instrumentos, mecanismos y procedimientos de evaluación del progreso educativo de los niños/as.
 - . Reflexiona sobre su intervención modificando su práctica diaria en función de su propia autoevaluación y de las orientaciones recibidas.

ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Desde el inicio de las prácticas a la primera tutoría

RA1 Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con el tipo de servicio que presta.

En sus primeros días de prácticas, el alumnado solicitará información sobre el Proyecto Educativo del Centro (principios de identidad, objetivos, contexto, etc.).

Realizará una observación y análisis de la organización y funcionamiento del centro y del aula: conocimiento de los niños y niñas, organización del aula y el comedor escolar, estilo de trabajo de los equipos educativos, etc.

Recogerá el itinerario que va a realizar durante sus prácticas por las diferentes aulas.

RA2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos de la empresa.

Se espera que el alumnado intervenga desde el primer momento según los hábitos éticos y laborales de esta actividad profesional.

RA3. Programa actividades dirigidas a los niños y las niñas siguiendo las directrices establecidas en la programación y adaptándolas a sus características.

Después de unos días de observación de la dinámica del centro, el alumno o alumna:

En el primer ciclo puede participar activamente en el desarrollo de las rutinas diarias (higiene, alimentación, descanso,...)

En los centros de educación formal, apoyará las actividades programadas por el tutor o tutora de aula asumiendo las tareas que se le encomienden. Finalizado el horario lectivo de la mañana, participará en las tareas de apoyo al comedor, atendiendo las instrucciones de los responsables de este servicio.

En los centros de educación no formal, se integrará en el equipo educativo apoyando las actividades propias del centro

Desde la primera tutoría a la segunda tutoría

Además del resultados de aprendizaje 1:

RA 4. Pone en marcha actividades dirigidas a los niños y niñas siguiendo las directrices establecidas en la programación y adaptándolas a las características de los niños y niñas.

El alumno/alumna puede participar activamente en el desarrollo de los momentos de asamblea, contar un cuento, cantar una canción mimada....., desenvolviéndose con iniciativa y autonomía.

RA5. Evalúa programas y actividades interviniendo en el equipo de trabajo, asegurando la calidad en el proceso y en la intervención.

Se espera que:

- . Conozca los instrumentos y mecanismos de evaluación del aula.*
- . Una vez conocidos los instrumentos de evaluación, participe en la observación diaria de los niños y niñas.*
- . Comparta con los tutores y tutoras de aula sus valoraciones fruto de esa observación y reflexión personal.*

Desde la segunda tutoría a la tercera tutoría

Además de los resultados de aprendizaje anteriores y en función de las posibilidades del centro de trabajo:

RA3. Programa actividades dirigidas a los niños y niñas, siguiendo las directrices establecidas en los documentos de la institución en la que está integrado y colaborando con el equipo responsable del centro.

Se espera que el alumnado programe algunas situaciones de aprendizaje dirigidas a los niños y niñas, relacionadas con el Proyecto de Atención a la Infancia que desarrolla durante las prácticas u otras que se le propongan desde la tutoría del instituto o desde el centro de prácticas.

RA4. Implementa actividades dirigidas a los niños y niñas siguiendo las directrices establecidas en la programación y adaptándolas a las características de los niños y niñas.

Se pretende que el alumnado ponga en marcha alguna o parte de las situaciones de aprendizaje ya previstas en la programación del centro y/o algunas diseñadas por el propio alumno/a.

RA5. Evalúa programas y actividades interviniendo en el equipo de trabajo, asegurando la calidad en el proceso y en la intervención.

Se espera que establezca los indicadores de evaluación de la/s actividades a poner en marcha, analizando junto con los/las tutores/as de aula la adecuación de la/s propuesta/s y su intervención.

Desde la tercera tutoría a la cuarta tutoría

El alumnado progresará en los resultados de aprendizaje anteriores, mostrando una mayor seguridad y desempeño en el manejo del grupo de niños y niñas.

Desde la cuarta tutoría a la tutoría final

El alumnado progresará en los resultados de aprendizaje anteriores, mostrando una mayor seguridad y desempeño en el manejo del grupo de niños y niñas.

Realizará una valoración personal general de su periodo de prácticas.

PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES.

El alumnado podrá desarrollar la formación en centros de trabajo teniendo en cuenta los distintos periodos de prácticas establecidos para este curso:

- Periodo ordinario:
 - Del 24 de marzo al 19 de junio de 2025

- Otros periodos:
 - Del 23 de septiembre al 17 de diciembre de 2024
 - Del 8 de enero al 9 de Abril de 2025.

La previsión de alumnado que realizará este curso la Formación en Centros de Trabajo es de 32 alumnas en el grupo diurno y 31 alumnas en el grupo vespertino.

Esta previsión podría variar en función de los resultados académicos finales y también de la posible matriculación fuera de plazo que a fecha de la elaboración de esta programación no ha finalizado.

Cinco alumnas están realizando las FCT fuera del periodo ordinario durante el primer trimestre del curso: 2 a un periodo (diciembre), y 3 en dos periodos (hasta el 9 de abril).

Las tareas requeridas para la organización de los módulos FCT y Proyecto de Atención a la Infancia (estrechamente vinculados) se desarrollarán teniendo en cuenta la siguiente temporalización:

FCT PAI	Primer trimestre del curso.	<ul style="list-style-type: none">. Búsqueda de nuevos centros para la firma de convenios.. Contactos con los centros colaboradores para:<ul style="list-style-type: none">Actualizar datos del centro y los tutores/as.Aportar documentación y explicar el funcionamiento de la FCT a los centros nuevos.Organizar los horarios y actividades que el alumnado va a desarrollar.Seguimiento del alumnado que realiza la FCT y proyecto desde el primer trimestre del curso (5 alumnas).
		<ul style="list-style-type: none">. Publicación de los requisitos para solicitar la exención de FCT. Revisar la documentación que se entrega a los centros sobre la organización y

FCT	Viernes 18 de octubre de 2024	<p>funcionamiento de la FCT.</p> <ul style="list-style-type: none"> Envío de e-mail para un primer contacto con los centros colaboradores. Confirmación de plazas y tutores
PAI	Jueves 31 de octubre de 2024	<p>Reunión de Departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrega de la temporalización del módulo al equipo docente de Educación Infantil.
FCT PAI	Martes 12 de Noviembre de 2024	<p>Primera sesión con alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación de los módulos FCT y Proyecto. Contenido: en qué consisten, características de los módulos, organización y funcionamiento. Comenzar el trabajo de sensibilización hacia unas actitudes profesionales adecuadas. Reunión general con el alumnado que solicita exención y aquel alumnado que pueda tener dificultades horarias para compatibilizar su trabajo con la realización del módulo.
FCT	Durante el mes de noviembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Recogida de documentación y asignación de centros a alumnado con dificultades horarias para compatibilizar su trabajo con las prácticas.
FCT	Durante el mes de Noviembre de 2024	Jornadas de emprendimiento: charlas y/o talleres de emprendimiento.
PAI	Jueves 14 de noviembre de 2024	<p>Reunión del equipo docente de proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jefatura de Departamento: asignación del número de proyectos en función de la carga horaria liberada y apoyos del 3º trimestre. Información de la organización del módulo por parte de las tutoras de proyecto. Recordar la información sobre la temporalización y tareas del módulo a lo largo del curso. Plantear al equipo docente la reflexión sobre diferentes líneas de trabajo que quieran desarrollar en el módulo de proyecto (a entregar el jueves 21 de noviembre). Acordar una reunión con el profesorado nuevo.
PAI	Jueves 28 de noviembre de 2024	<p>Reunión de Departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación por parte del equipo docente de las líneas de trabajo propuestas para la elaboración de los proyectos de atención a la infancia. Unificación y aprobación de las líneas de trabajo a presentar al alumnado.
FCT	Primera semana de diciembre de 2024	<p>Reuniones con el alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación de los centros de prácticas. (Se excluirán las plazas previamente asignadas al alumnado que trabaja) Explicación del formulario de petición del centro. Cada alumno/alumna solicita los centros por orden de preferencia antes del lunes 9 de diciembre. El alumnado estará numerado por orden alfabético de apellidos. Se sacará al azar un número para aquellas personas que no hayan podido tener su centro de elección. De ese modo se procederá a la elección de las plazas restantes siguiendo el orden del listado. El alumnado podrá elegir en primera opción desarrollar sus prácticas en los

		centros que desarrollen metodologías pedagógicas específicas (Waldorf, Reggio Emilia, etc.) adquiriendo un compromiso de formación previa respecto a la metodología concreta. Estas plazas se asignarán por decisión del equipo docente.
FCT	del 10 al 13 Diciembre	Recogida de datos de las peticiones de plazas de FCT del alumnado.
FCT	Viernes 13 de diciembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Las tutoras de FCT adjudican los centros al alumnado en aquellos casos en los que las peticiones no han superado el número de plazas. Se asignarán asimismo los centros de prácticas que desarrollan metodologías pedagógicas específicas, previa consulta con el resto del equipo docente.
FCT	Del 16 al 20 de diciembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Se informa al alumnado de las adjudicaciones de centros de prácticas realizadas por las tutoras. Las que no hayan obtenido plaza en alguno de los centros seleccionados por ellas, elegirán de las plazas restantes según el orden del sorteo.
PAI	El 14 /15 de enero de 2025	<p>Reuniones con el alumnado;</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación de las líneas de proyecto propuestos por el equipo docente. Explicación del formulario donde el alumnado deberá seleccionar tres temas de entre las diferentes propuestas docentes. Plazo de entrega: 17 de enero Para aquellos alumnos y alumnas que quieran realizar una propuesta personal se facilitará un guión de trabajo. Información sobre la organización y metodología a seguir en el módulo de proyecto.
PAI	Viernes 17 de enero de 2025	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de las peticiones de los temas de proyecto elegidos por el alumnado y de sus propuestas personales.
PAI	13 de Febrero 2025	<p>En reunión de Departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Valoración y validación, en su caso, de las propuestas personales presentadas por el alumnado. Asignación de alumnado al equipo docente. Recordar al equipo docente la documentación necesaria para el seguimiento del proyecto. Presentación al equipo docente del documento-guión de trabajo para el alumnado.
PAI	Febrero de 2025	<ul style="list-style-type: none"> Publicación de la asignación de las tutoras de proyecto al alumnado
PAI	1ª semana de Marzo 2025	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con el alumnado: explicación y entrega del guión de trabajo y normas de funcionamiento del módulo de proyecto.
PAI	del 30/01 al 14/03	<ul style="list-style-type: none"> Los alumnos y alumnas preparan su anteproyecto..
FCT PAI	Enero y febrero 2025	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de programaciones de FCT y Anexos I, y visita a los centros para su firma y presentación del alumnado. Envío del Anexo II. Revisión de la plantilla de evaluación del proyecto

PAI	Del 17 al 21 de marzo <i>(inicio FCT 24 de marzo)</i>	<ul style="list-style-type: none"> . Primera tutoría de proyecto: cada alumno/a presenta a su tutor/a el anteproyecto por escrito. Durante la semana en el horario liberado cada tutor/a trabaja con su alumnado los anteproyectos. . Cada tutor/a acuerda el momento de entrega con sus alumnos/as.
FCT	18/19 de marzo de 2025	<p>Reunión general con todo el alumnado de 2º:</p> <ul style="list-style-type: none"> . 1ª parte: Sesión de trabajo sobre el documento de actitudes profesionales. . 2º parte. Entrega de documentación: <ul style="list-style-type: none"> . Normas de funcionamiento de la FCT. . Pautas para complementar el cuaderno de seguimiento on line. . Entrega de horario de tutorías en el centro educativo. . Entrega de la documentación del seguro. . Explicación de SS
FCT	24 de marzo de 2025	<p>Inicio de las prácticas en los centros de trabajo. Envío a los centros colaboradores de la carpeta de documentación FCT para la empresa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guía para centros colaboradores (incluye, entre otras informaciones, el teléfono de contacto del seguro) 2. Periodo y calendario de tutorías en el instituto. 3. Documento de compromiso (actitudes profesionales), firmado por todo el alumnado 4. Copia de las programaciones del alumnado. 5. Copia de los certificados negativos de delitos de naturaleza sexual 6. Instrucciones para el acceso al cuaderno de seguimiento on line.
FCT	Marzo, abril, mayo y junio 2025	<ul style="list-style-type: none"> . Seguimiento FCT: tutorías individuales y colectivas realizadas quincenalmente con los alumnos y alumnas. . Última tutoría: cierre de los cuadernos de seguimiento y valoración global del aprendizaje durante el periodo de prácticas.
PAI	Del 24 de marzo al 23 de Mayo de 2025	<ul style="list-style-type: none"> . Cuatro tutorías individuales de seguimiento del módulo de proyecto con una periodicidad quincenal, coincidiendo con las fechas de tutoría de FCT.
PAI	Jueves 22 de mayo de 2025	<ul style="list-style-type: none"> . Reunión interna de las tutoras de proyecto. Revisar criterios de funcionamiento de tribunales y planificar horarios y días de defensa.
FCT	Primera quincena de junio 25	<ul style="list-style-type: none"> . Realización de las visitas a todos los centros para realizar la evaluación del alumnado y la firma de la documentación de FCT.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

PAI	6 de Junio de 2025	Fecha final para la tutorización de proyectos
PAI	Lunes 9 de junio de 2025	. Entrega del proyecto por parte del alumnado.
PAI	11,12 y 13 de junio de 2025	. Defensas de proyecto.
FCT	19 de junio de 2025	Final de FCT.
FCT PAI	19 de junio de 2025	. Junta de evaluación de FCT y PAI
FCT	Junio 2025	. Programaciones y presentaciones FCT septiembre 2025. Envío de anexo II y solicitudes para realizar las FCT en dos periodos.
FCT	Durante todo el curso	. Coordinación con las profesoras responsables del Programa Erasmus+ y con las tutoras duales del ciclo.

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE CENTRO AL ALUMNADO

Los criterios de asignación de las empresas al alumnado son los siguientes:

- Para el caso de posible alumnado con necesidades de conciliación laboral o personales, el profesorado podrá variar estos criterios con la finalidad facilitar a este alumnado las empresas que mejor se ajusten a sus necesidades.
- El alumnado que solicite desarrollar sus prácticas en los centros que desarrollen metodologías pedagógicas específicas (Waldorf, Reggio Emilia, etc.) deberá adquirir un compromiso de formación previa respecto a la metodología concreta. Se ofertarán como plazas voluntarias y se asignarán por decisión del equipo docente.
- Se tendrá en cuenta la preferencia del alumnado de tal modo que si un centro es solicitado por un único alumno/alumna se le adjudicará.
- El resto de plazas se adjudicarán al alumnado mediante sorteo.
- Se trabajará con los dos grupos de 2º curso de manera coordinada (reuniones informativas, asignación y sorteo de centros).

En el caso de alumnado con características específicas constatadas por el equipo docente durante su escolarización en el centro, las profesoras de FCT conjuntamente con jefatura de estudios establecerán los criterios de asignación de centro de prácticas a dicho alumnado. Se podrá designar un centro concreto y realizar cambios de centro siempre que se considere oportuno en aras al adecuado desarrollo del periodo formativo en las empresas.

Una vez iniciado el periodo de FCT, únicamente se realizarán cambios de centro cuando el equipo docente lo estime oportuno. Dichos cambios estarán debidamente fundamentados y tendrán como objetivo preservar la adecuada formación del alumnado.

RELACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CON LAS EMPRESAS

Previo a la incorporación del alumnado a la empresa (1º trimestre), se realizarán visitas para la firma de posibles nuevos convenios y acordar las condiciones en las que se realizarán las prácticas en los centros.

A lo largo del 2º trimestre, se elaborará la programación del alumnado y se visitarán todos los centros para su firma. A su vez se presentará el alumno/alumna al centro de prácticas, tarea asumida por las tutoras de FCT.

Durante el periodo de formación del alumnado en la empresa (3º trimestre):

1. A lo largo del periodo de realización de la FCT se mantendrá un contacto fluido entre tutoras de centro educativo y profesionales de centro de trabajo a través del teléfono, correo electrónico y visitas. Las tutoras de centro educativo visitarán los centros colaboradores siempre que se considere necesario.
2. Al finalizar el periodo de prácticas las tutoras acudirán a las diferentes empresas para realizar la evaluación conjunta con las tutoras y tutores de los centros de trabajo. En esta reunión se firmarán los documentos correspondientes.

A lo largo del 3º trimestre, se contará con apoyo al módulo por parte de una profesora del equipo docente de 2º curso.

PROCESO DE TUTORIZACIÓN

Para llevar a cabo la tutorización del proceso de prácticas en empresas cada tutora cuenta con un número de alumnos y alumnas y centros asignados. Se elaborará un calendario de tutoría que se facilitará al alumnado y a los centros colaboradores. Los días de tutoría se fijarán en función del horario de las tutoras de FCT y la disponibilidad de espacios del instituto. Las tutorías en el centro educativo serán quincenales, pudiendo ser individuales y/o grupales en función de la disponibilidad horaria del profesorado y las necesidades y características del alumnado.

Las tareas básicas a realizar en las tutorías serán, entre otras:

- Revisar y cumplimentar el Cuaderno de Seguimiento.
- Analizar posibles dificultades, dando las orientaciones oportunas.
- Valorar de forma conjunta los progresos realizados.
- Dar pautas para abordar las tareas a realizar en la siguiente quincena.
- Proporcionar asesoramiento en la puesta en práctica de su proyecto de atención a la infancia.

En cada sesión se trabajará:

1ª sesión: adaptación al centro de trabajo, entrega y valoración de los itinerarios de prácticas y detección de dificultades.

2ª sesión: iniciativa en el aula.

3ª sesión: realización de actividades en el aula e incorporando actividades de su proyecto en función de las posibilidades que ofrece el centro de trabajo.

4ª sesión: valoración de las actividades realizadas. Instrucciones para la cumplimentación final del cuaderno de seguimiento.

5ª. Sesión: valoración y reflexión general del periodo de prácticas en base a los siguientes puntos:

- . Valoración del plan de prácticas propuesto por el centro (Itinerario de prácticas).
- . Valoración del desarrollo de las prácticas (aspectos positivos y aspectos a mejorar).
- . Autovaloración de las actitudes profesionales en el centro de prácticas teniendo en cuenta el documento de compromiso firmado al inicio de las prácticas.
- . Valoración de las tutorías en el centro educativo.
- . Valoración del módulo de proyecto de atención a la infancia: organización, dificultades en el desarrollo, tutoría, y opinión personal y crítica del desarrollo de este módulo.
- . Recogida de información para la cumplimentación de los datos de inserción laboral

La tutorización del alumnado que participa en el programa Erasmus se realizará a través de e-mail y/o videoconferencias.

DOCUMENTACIÓN ELABORADA POR EL ALUMNADO

Cuaderno de Prácticas on line:

Se cumplimentará a diario por parte del alumno o alumna, será revisado y valorado por el tutor o tutora del centro colaborador y las tutoras del centro educativo quincenalmente. En el cuaderno de prácticas se describirá la actividad más significativa del día (desarrollos asociados), las horas realizadas, dificultades y pautas dadas por los profesionales del centro de trabajo. Se revisará en las tutorías realizadas en el centro educativo, y siempre que las tutoras lo estimen oportuno. Es un documento que debe reflejar con corrección y rigor los contenidos y temporalización de la F.C.T.

Trabajos Individuales:

Se orientará a la realización de un diario con carácter voluntario, en el que podrán recoger cuestiones relativas a la organización de las aulas, aspectos metodológicos, registro de actividades llevadas a cabo, recursos de interés, etc.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

A) EVALUACIÓN

La evaluación del aprendizaje se realizará siguiendo los criterios de evaluación recogidos en la normativa para cada uno de los resultados de aprendizaje.

Igualmente se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones:

- . Cumplimiento del cómputo total de horas en el Centro de Trabajo, la realización de las funciones y tareas encomendadas y la asistencia a las tutorías en el centro educativo.
- . Actitudes profesionales: puntualidad, participación, confidencialidad, empatía, etc.
- . Cumplimentación de los cuadernos de F.C.T. en los plazos indicados y con los contenidos oportunos.
- . Dominio de conceptos, técnicas, recursos y materiales.

La asistencia a las tutorías quincenales es obligatoria para todos los alumnos y alumnas. Se refleja en el Cuaderno de Seguimiento como día de seguimiento en el Centro Educativo y computa como una jornada. Ese día se destinará siempre que sea posible a la tutorización del módulo de proyecto.

B) CALIFICACIÓN

El resultado final será apto o no apto.

PROCEDIMIENTOS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación del módulo será continua y se realizará a través de las tutorías de seguimiento en el instituto, el cuaderno de seguimiento y los contactos con el tutor o tutora de la empresa.

Los alumnos y alumnas realizarán una autoevaluación en la última tutoría presencial.

Se realizará una sesión conjunta entre la tutora de FCT del instituto y el tutor o tutora de la empresa para evaluar cada uno de los ítems del anexo V y acordar la calificación final. Se transmitirá al alumnado una evaluación cualitativa.

PORCENTAJE DE FALTAS DE ASISTENCIA QUE CONLLEVA LA PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.

Según establece el Proyecto Curricular, todos los alumnos y alumnas podrán faltar al centro de prácticas el 15% (56 horas). Las faltas deben estar debidamente justificadas (deben entregar justificante), y si no fuera así, deberán recuperarse en el tiempo preestablecido en su programación.

Si el alumno o alumna no pudiera realizar el total de horas establecidas en su periodo de formación y en el tiempo preestablecido en su programación será evaluado No Apto.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PREVISTOS.

- Convenios de colaboración.
- Listado de alumnado FCT.
- Relación de alumnado que realiza la FCT en cada centro colaborador (Anexo IA)
- Relación de alumnos que realizan la FCT (Anexo II).
- Modelo de autorización del director del centro docente (Anexo III)
- Programación del alumno (anexo IV)
- Evaluación del alumno (anexo V)
- Solicitud de exención del módulo (Anexo VI)
- Resolución de exención (Anexo VII)
- Programa informático FCT.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

- Documento: Información inicial de interés para los centros colaboradores (documento de organización general y tareas del alumnado).
- Presentación digital del módulo FCT al alumnado.
- Presentación digital de los centros de trabajo al alumnado.
- Formulario de petición de centro para el alumnado.
- Documento: actitudes profesionales y compromisos que se adquieren al realizar la FCT para el alumnado.
- Póliza del seguro y parte de accidentes.
- Certificados negativos de delitos de naturaleza sexual u otros que soliciten las empresas Erasmus.
- Cuadernos de seguimiento registrado en la plataforma on line.
- Diario del alumno o alumna (recomendado).
- Tríptico informativo sobre el ciclo de Educación Infantil
- Plataforma FP Emplea

ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A SUPERAR EL MÓDULO PENDIENTE.

Se realizará una entrevista personal con el alumno o alumna que no haya superado el módulo al final de curso para darle las orientaciones oportunas que contribuyan a subsanar las deficiencias detectadas a lo largo del proceso de FCT.

El alumno o alumna tendrá la posibilidad de realizar el módulo en una segunda convocatoria.

PLAN DE CONTINGENCIAS.

Se deberán seguir las pautas del Proyecto Curricular y la Programación del módulo para este curso.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA EXENCIÓN FCT

Las exenciones se solicitarán al Director del centro docente en el que se encuentra matriculado el alumno o alumna. La solicitud irá acompañada de la documentación que justifique la experiencia laboral de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral grupo de cotización) y el período de contratación, y Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la

actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

Asimismo se deberán cumplimentar los Anexos de la Resolución de 16 de enero de 2017, del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se establecen instrucciones para la organización y desarrollo del módulo profesional de FCT:

- . Solicitud de exención de FCT (Anexo VI) realizada por el alumnado.
- . Resolución de exención del módulo de FCT (Anexo VII) del Director/a centro.
- . Y el formato establecido por el instituto (antiguo Sistema de Gestión de Calidad): Informe del equipo docente a la solicitud de exención de FCT (FM20203).

Si se estima necesario, se podrá recabar a los interesados e interesadas cuanta información complementaria se considere conveniente. La resolución sobre la solicitud de exención adoptada por el Director del centro, será comunicada al alumno o alumna. En caso de denegación, el alumno o alumna podrá elevar recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, que pondrá fin a la vía administrativa. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado que hubiera deducido la solicitud para entenderla desestimada por silencio administrativo. Cada solicitud de exención será valorada individualmente en la Comisión que al efecto se constituya.