



Instruccions per emplenar el programa formatiu genèric, el programa formatiu consensuat per a cada alumne i l'informe valoratiu.

Aquestes instruccions són una orientació per als professors tutors de les pràctiques formatives en empreses.

L'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010 per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball, a les Illes Balears, indica els aspectes referents al programa formatiu i a l'informe valoratiu en els articles 75, 76 i 86.

A partir d'aquests articles i per tal de simplificar la documentació que s'ha de lliurar a les empreses, s'ha elaborat un sol document que unifica els dos annexos (Annex 5b Programa Formatiu i Annex 7 Informe valoratiu), que es poden descarregar de la pàgina web, i substitueixen el quadern de l'alumne.

Per una altra part, també cal que primer es faci un programa formatiu genèric (Annex 5a) que ha de formar part de la programació de les pràctiques formatives i que contingui tots els continguts, els resultats d'aprenentatge o les capacitats terminals, segons siguin estudis LOGSE, currículum propi o LOE, i els criteris de realització corresponents que marquen els reials decrets de títol.

El programa formatiu genèric es complementa amb una taula amb la llista d'activitats que poden fer els alumnes a les empreses. Aquesta llista ha d'estar escrita de manera senzilla i comprensible per a l'alumne i per al tutor del centre de treball, i s'ha d'associar als resultats d'aprenentatge o a les capacitats terminals i als continguts del cicle de tal manera que el tutor del centre educatiu pot dissenyar el programa formatiu consensuat amb el centre de treball seleccionant les activitats que trobi oportunes i que puguin assolir el 100% dels resultats d'aprenentatge o de les capacitats terminals i, com a mínim, el 70% dels continguts del cicle. És convenient que siguin instruccions clares i concises.

L'alumne ha d'assolir com a mínim el 70% dels continguts del currículum corresponents al cicle formatiu. Si en un lloc de treball no els pot assolir ha de realitzar una rotació en diferents centres de treball per tal que els assoleixi.

L'alumne ha d'assolir el 100% dels resultats d'aprenentatge o de les capacitats terminals que estableixen el RD del títol del cicle formatiu durant tota la seva



estada. Si en un lloc de treball no els pot assolir ha de realitzar una rotació en diferents centres de treball per tal que els assoleixi. En el programa formatiu consensuat han d'aparèixer el màxim de criteris d'avaluació que es puguin avaluar, i sempre s'ha de procurar que s'avaluïn un mínim de tres criteris.

Una vegada realitzat el programa formatiu consensuat, l'han de signar el tutor del centre de treball i el tutor del centre educatiu. En el cas que es vulguin fer còpies per a l'alumne o per al tutor d'empresa, també es poden fer.

El seguiment de l'estada s'ha de realitzar mitjançant les visites quinzenals del tutor al centre de treball, les tutories dels alumnes al centre educatiu, mitjançant el quadern de l'alumne i també amb qualsevol altre instrument que el tutor del centre educatiu trobi oportú.

Una vegada realitzada l'estada, s'ha de realitzar l'informe valoratiu del centre de treball. Si es vol, es pot utilitzar el mateix document, emplenant les graelles grises de l'Annex 5 i l'Annex 7. Aquest document l'han de signar els dos tutors i se n'ha de guardar una còpia a l'expedient de l'alumne.

Les taules dels annexos s'han d'emplenar de la manera següent:

Annex 5a Programa formatiu genèric

1. Resultats d'aprenentatge/Capacitats terminals

Posau tots els resultats d'aprenentatge (tots els del RD de títol LOE) o les capacitats terminals (tots els del RD de títol LOGSE i del currículum propi).

2. Criteris d'avaluació.

Posau tots els criteris d'avaluació del RD de títol o currículum propi.

3. Continguts. Posau tots els continguts del currículum.

4. Llista d'activitats. Posau totes les activitats dissenyades que puguin realitzar els alumnes a les empreses.

5. Resultats d'aprenentatge associats / Capacitats terminals associades.

Marcau els resultats d'aprenentatge o les capacitats terminals que es poden assolir amb la realització d'aquesta activitat.



6. Continguts associats.

Marcau els continguts del currículum que es poden assolir amb la realització d'aquesta activitat.

Annex 5b. Programa formatiu específic

Instruccions per al responsable del centre de treball per emplenar el full d'avaluació.

Encapçalament

Posau les dades referents a l'alumne, al centre educatiu i al centre de treball. Aquesta informació queda reflectida a totes les pàgines del document.

1. Àrees, departaments del centre de treball

Emplenau aquesta taula per a cada àrea o departament si l'alumne realitza rotacions dins la mateixa empresa.

2.	Activitats a desenvolupar	Realització correcta
		Seleccionau: E (excel·lent: 9-10), B (bona: 7-8), N (normal: 5-6), P (passiva: 3-4).

3. Observacions

Indicau aquells aspectes especials indicats en la programació de les pràctiques formatives (necessitat de desplaçament fora del centre de treball, dies amb jornades diferents, etc.).

Annex 7. Informe valoratiu del centre de treball.

Instruccions per al responsable del centre de treball per emplenar el full d'avaluació.



4.	Valoració global de l'actitud	Seleccionau: E (excel·lent: 9-10), B (bona: 7-8), N (normal: 5-6), P (passiva: 3-4).
5.	Valoració de les activitats fetes	Marcau una de les quatre opcions.
6.	Procediment en el desenvolupament de les activitats	Marcau una de les quatre opcions.
7.	Valoració general de les pràctiques de l'alumne o alumna	Avaluau l'estada de l'alumne o alumna.
8.	Valoració de la competència professional de l'alumne o alumna	Avaluau la competència professional de l'alumne o alumna. S'han d'indicar expressament les característiques positives o les aptituds observades.
9.	Orientacions	Indicau les mancances detectades en l'alumne o alumna i com es podrien millorar.
10.	Proposta de qualificació del mòdul de Formació en centres de treball	El tutor del centre de treball proposa la qualificació com a <i>apte</i> / <i>no apte</i> i signa el document.

Articles relacionats

Article 75. Programa formatiu consensuat entre el centre educatiu i el centre de treball

1. El programa formatiu consensuat és el conjunt d'activitats, ordenades en el temps i en l'espai, que ha de realitzar l'alumne durant les hores establertes per a cada un dels ensenyaments. La realització d'aquestes activitats, inspirades en les unitats de competència de cada ensenyament, és necessària per assolir la seva competència professional, personal i social i, a més, per proporcionar les situacions d'avaluació necessàries per a l'acreditació de les competències esmentades.

2. La programació de les pràctiques formatives serveix de base per a l'elaboració del programa formatiu consensuat amb les concrecions acordades entre el centre educatiu i el centre de treball. Cada vegada que formalitzin un Annex a l'Acord, els centres educatius públics han d'adjuntar els corresponents programes formatius consensuats. El model s'ha d'ajustar al que figura a l'Annex 5, i es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent. Els centres privats i les entitats que realitzen els ensenyaments subvencionats per la Conselleria d'Educació i Cultura han d'incloure, a més, el logotip de la Unió Europea; pel que fa als centres privats, no subvencionats per la Unió Europea, només han d'incloure el seu logotip. En qualsevol cas,



el programa formatiu consensuat ha de reflectir la identificació de l'alumne que l'ha de realitzar.

3. En tot cas, el centre de treball o els centres de treball on s'han de dur a terme les activitats esmentades en el programa formatiu han de permetre que s'imparteixin, com a mínim, un 70% dels continguts establerts en el currículum relatiu a les pràctiques formatives, sempre que els continguts que efectivament s'hi imparteixin permetin assolir les competències professionals, personals i socials del títol.

Article 76. Adaptacions al programa formatiu consensuat

1. Per a aquells casos d'alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE), el programa formatiu pot ser objecte de les adaptacions curriculars que calguin, sempre que possibilitin l'assoliment de competències professionals, personals i socials per a les quals prepara el títol. Si amb les adaptacions necessàries no aconsegueixen assolir-les, la formació en empreses que faci aquest alumne no es pot acreditar com a formació completada, sinó que ha de tenir la consideració de període de pràctiques en empreses.

2. Per a les pràctiques formatives de cicles formatius de formació professional, dels programes de qualificació professional inicial i els cicles formatius d'arts plàstiques i disseny no es poden fer adaptacions curriculars significatives.

Article 86. Informe valoratiu dels tutors dels centres de treball

1. L'informe, que figura com l'Annex 7, que es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, ha de ser individualitzat per alumne i per centre de treball. En el cas dels alumnes de cicles formatius, si han realitzat les pràctiques formatives en diversos centres de treball, s'ha d'emetre un informe per a cada centre de treball.

2. Els tutors dels centres educatius han de reflectir, de forma general, a l'informe els continguts de les pràctiques formatives d'acord amb el currículum corresponent i el programa formatiu consensuat, els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació.

3. Una vegada finalitzades les pràctiques formatives, el tutor del centre de treball ha de reflectir en l'informe les àrees, els departaments o llocs de treball on s'han duit a terme les practiques formatives, i fer-ne la valoració i



l'avaluació. A més, ha d'avaluar globalment les competències professionals que l'alumne demostrï i fer constar les orientacions que les puguin millorar.

4. Aquest informe i el programa formatiu s'ha d'adjuntar a l'expedient de l'alumne.