

GUIA D'ANNEXOS FCT

Nota:

Extracte de la normativa vigent en matèria d'FCT, la qual es pot trobar en la pàgina:

http://www.cece.gva.es/eva/val/fp_fct.htm. S'aconsella consultar aquesta pàgina web per a estar convenientment actualitzat.

Si l'alumne/a és menor d'edat els documents on es requerisca la seua signatura han de ser signats pel pare, mare o representant legal.

Annex I: CONCERT CENTRE EDUCATIU

Què és?

És el document en què queda reflectit l'acord entre empresa i centre educatiu perquè alumnes en pràctiques d'eixe centre puguen realitzar les FCT en eixa empresa.

Quan es fa?

Es fa una única vegada i es mantindrà en vigor al llarg dels anys, llevat que s'indique el contrari.

El fet que una empresa no aculla alumnes en pràctiques durant un o més cursos, no implica que el concert educatiu deixi d'estar en vigor.

On s'ha de guardar?

Es fan dos originals. Un dels quals el guardarà l'empresa i l'altre el guardarà el centre educatiu.

Annex II: ASSOCIACIÓ ALUMNE/A - CENTRE DE TREBALL

Què és?

És el document en què s'indica la relació del alumne amb la empresa on farà les pràctiques.

Quan es fa?

Es fa cada vegada que s'envien alumnes en pràctiques a una empresa i sempre amb un mínim de deu dies abans de l'inici de les pràctiques.

On s'ha de guardar?

Es fan quatre originals:

1. Per a l'empresa.
2. Per al centre educatiu.

Mínim deu dies abans de l'inici de les pràctiques dels/les alumnes, enviar:

3. Per a la Inspecció Educativa (en els servicis territorials de la província del centre educatiu)
4. Per a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. Concretament a:

Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial.

Av. Campanar, 32.

46015 – València.

Annex III: PROGRAMA FORMATIU DEL MÒDUL PROFESIONAL

És el document en què s'indiquen les capacitats terminals, activitats formatives i activitats d'avaluació.

Quan es fa?

Es fa cada vegada que s'envien alumnes en pràctiques a una empresa i sempre mínim deu dies abans de l'inici de les pràctiques. Anirà junt amb l'Annex I.

On s'ha de guardar?

Es fan tres originals:

1. Per a l'empresa.
2. Per al centre educatiu.
3. Per a l'alumne
4. L'altre s'enviarà junt amb l'annex II, a la Inspecció del centre educatiu.

Com s'ha indicat en l'annex II, s'ha d'enviar amb un mínim de deu dies abans de l'inici de les pràctiques dels/les alumnes.

Annex IV: ADAPTACIÓ CURRICULAR AL PROGRAMA FORMATIU.

Què és?

Sols en el cas que l'alumne tinga algun tipus de minusvalidesa (les passes a seguir són igual que el annex III)

Annex V: FULL SETMANAL DEL SEGUIMENT DE L'ALUMNE

Què és?

És el full setmanal de l'alumne/a. En ella l'alumne/a indica quines activitats ha realitzat cada dia junt a algunes observacions sobre elles mateixes. Cada pàgina conté les activitats realitzades durant una setmana.

Quan es fa?

L'alumne l'anirà omplint durant les seues pràctiques.

On s'ha de guardar?

L'original es conservarà en el centre educatiu. Anirà al expedient de l'alumne/a.

Annex VI: INFORME VALORATIU DE L'INSTRUCTOR

Què és?

És l'informe valoratiu de l'instructor en l'empresa. És particular per a cada alumne/a i en ell apareixen les activitats formatives que l'alumne/a ha realitzat en les seues pràctiques i l'instructor indica quines activitats ha realitzat l'alumne/a.

Quan es fa?

L'instructor el firmarà en finalitzar el període de pràctiques de l'alumne/a.

On s'ha de guardar?

L'original es conservarà en el centre educatiu. Anirà a l'expedient de l'alumne/a

Annex VII: ACCEPTACIÓ D'INCLUSIÓ AL CATÀLEG DE CENTRES DE TREBALL COL·LABORADORS

Què és?

Es crearà un Catàleg en el qual apareguen els centres de treball que acullen alumnes en pràctiques, sempre que complisquen les clàusules que apareixen a l'annex VII. És recomanable que els centres educatius arrepleguen este annex firmat pels centres de treball al què estan enviant els seus alumnes, atés que posteriorment se sol·licitaran des de la Conselleria.

Quan es fa?

Igual que l'annex I.

On s'ha de guardar?

Es fan 2 originals. Un dels quals el guardarà l'empresa i l'altre el guardarà el centre educatiu. Quan es sol·licite, s'enviarà una còpia a la Conselleria.

Annex VIII: CERTIFICAT DE CENTRES DE TREBALL COL·LABORADORS EN LA REALITZACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL D'FCT

Què és?

És un document que certifica els centres de treball que han col·laborat en les FCT realitzades pels/les alumnes de Cicles Formatius i/o PQPI

Quan es fa?

En finalitzar les pràctiques

On s'ha de guardar?

Es fan 2 originals. Un dels quals el guardarà el centre educatiu i l'altre per a la Conselleria.

Annex IX: Memòria del mòdul professional d'FCT del tutor/a

¿Què és?

En finalitzar el curs acadèmic, el tutor/a elaborarà una memòria de les activitats dutes a terme per l'alumnat en el desenvolupament de les pràctiques formatives.

Quan es fa?

En finalitzar el curs acadèmic.

On s'ha de guardar?

Es fa una còpia que es guardarà al centre educatiu. Podrà ser requerida per l'Administració Educativa.

Annex X: Memòria del mòdul professional d'FCT del departament de pràctiques formatives.

¿Què és?

En finalitzar el curs acadèmic, la direcció del departament de pràctiques i si no n'hi ha el coordinador/a de cicles elaborarà una memòria de les activitats dutes a terme per l'alumnat en la realització de les pràctiques formatives.

Quan es fa?

En finalitzar el curs acadèmic.

On s'ha de guardar?

Es fa una còpia que es guardarà al centre educatiu.