

Pla d'acollida dels professionals del centre

Institut Campclar – Tarragona
Codi de centre: 43006125

Contingut

1.- Introducció	3
2.- Objectius	4
3.- Actuacions	5
4.- Avaluació del pla	8
5.- Persones tutores (o persones de referència)	9
6.- Documentació i recursos	11

1.- Introducció

En relació amb la incorporació de nous professionals als centres educatius, el Departament d'Educació disposa d'un [Manual de benvinguda](#), una guia que pretén ajudar els nous docents en el procés d'adaptació als centres educatius, facilitar-los informació sobre l'organització i el funcionament del Departament i conèixer els processos administratius més habituals.

L'article 77.2 de la Llei d'educació estableix que els centres han d'establir mesures i instruments d'acollida o de formació per tal de facilitar als nous docents el coneixement del projecte educatiu i la pertinent adaptació de llur exercici professional. En un marc més general, cal considerar que l'acollida i la inducció¹ de tots els docents en els centres educatius, d'acord amb les necessitats detectades i amb el que tinguin establert en els seus plans institucionals, esdevenen elements cabdals que donen suport al seu desenvolupament professional.

Aquest pla d'acollida dels professionals del centre (PA) defineix i sistematitza els processos a seguir durant l'arribada de nous professionals, bé sigui a l'inici o en qualsevol moment del curs.

El pla crea una estructura organitzativa que planteja l'acollida com un procés gradual i seqüenciat al llarg del curs escolar, que no quedi restringida a un primer contacte o trobada inicial. La finalitat del pla és planificar, desplegar, avaluar i ajustar l'acollida dels nous professionals al centre, d'acord amb un cicle de millora contínua.

Les actuacions plantejades són coherents amb els objectius i les línies prioritàries del projecte educatiu de centre (PEC). Es contemplen diferents fases de planificació i aplicació per tal d'afavorir la incorporació dels nous docents i altres professionals al centre i aconseguir un clima de confiança i benestar de la comunitat escolar. També s'hi defineixen les funcions específiques de les persones tutores (o de referència).

Igualment, per afavorir la comunicació i fomentar la participació en el pla, s'han creat espais de coordinació i de reflexió, així com instruments de valoració i avaluació per tal d'incorporar possibles modificacions i propostes de millora de cara a altres cursos.

¹ Es pot definir la inducció com el suport i l'acompanyament que es proporciona a un professional novell en els primers temps del seu exercici en un centre de treball determinat, una vegada acabada la formació inicial. Aquest suport i acompanyament estan emmarcats dins d'un programa estructurat que va més enllà de la introducció al funcionament i l'organització del centre de treball. Els programes d'inducció tenen una durada de diversos mesos com a mínim i una finalitat clara: *donar suport i assessorament personalitzats per al desenvolupament de les competències professionals*. En l'àmbit docent, l'estudi [TALIS 2018](#) diferencia entre les activitats d'inducció dissenyades per donar suport al professorat nou a la docència i les orientades a donar suport a professors ja experimentats que arriben nous a un centre.

2.- Objectius

- Afavorir la incorporació dels nous professionals al centre, tant els que pertanyen a l'equip docent com la resta de personal.
- Assegurar que els professionals de nova incorporació coneguin les característiques i funcionament del centre educatiu.
- Aconseguir un clima de confiança entre les persones que treballen en el centre que permeti la implicació i benestar emocional dels professionals novells a la vida del centre.
- Facilitar el coneixement mutu entre les persones que treballen en el centre educatiu.
- Impulsar la col·laboració entre els i les professionals (personal docent i no docent) que componen l'equip educatiu del centre.
- Aconseguir el compromís del nou professorat amb el projecte de centre i la seva implicació per millorar els resultats educatius de tot l'alumnat.
- Permetre el coneixement del projecte educatiu als nous docents i la pertinent adaptació del seu exercici professional al context del centre.
- Preveure actuacions de suport i acompanyament més intensius per als docents nous al centre, estiguin subjectes o no a un procés d'avaluació (període de prova inicial, curs d'iniciació a la tasca docent i funcionaris en pràctiques).
- Preveure les actuacions a desenvolupar en el marc del període de prova inicial, el curs d'iniciació a la tasca docent i funcionaris en pràctiques.
- Promoure estratègies d'observació entre iguals i de pràctica reflexiva orientades a la millora professional de tots els seus docents.
- Definir mesures i suports específics a tots els professionals del centre davant la identificació de dificultats.
- Identificar les mancances professionals de gestió a l'aula i acordar recursos per la millora contínua.

3.- Actuacions

El desenvolupament del pla comprendrà les següents actuacions:

Actuació	Temporització	Responsable	Descripció
<i>Inici del curs escolar</i>			
Coordinació de la direcció i els equips de centre per a la planificació i temporització de les actuacions d'acollida.	Setembre 2024	Directora	Consell de direcció
Nomenament dels tutors/persones de referència dels nous professionals.	Abans del 9 de setembre 2024	Directora	
Presentació dels tutors/persones de referència als professionals de nova incorporació.	02/09/2024	Caps de departament	Caps de departament assumeix el rol per nomenament de la directora La presentació es fa en la 1a reunió de departament programada de curs
Presentació de la resta del personal del centre (docent i no docent).	02/09/2024	Equip Directiu	Presentació a la sala de professorat i fotografia del claustre
Realització de reunions per a l'aprofundiment en el projecte educatiu del centre.	Durant el curs	Equip Directiu	Reunions de normativa per explicar NOFC, reunions d'equip docents i departament, claustre pedagògic i claustre.
Lliurament dels materials informatius referits al centre.	Setembre 2024	Equip Directiu	Full informatiu setmanal, calendari de curs, accés a Moodle ...
Visita guiada per les instal·lacions del centre.	02/09/2024	Companys de departament pedagògic	

<i>Durant el curs escolar</i>			
La persona tutora o de referència exerceix les tasques de guia, acompanyament i tutorització dels nous professionals.	Fins el 20/12/2024	Tutors nomenats	Durant el període establert de pràctiques
Estratègies d'observació entre iguals i de pràctica reflexiva per a tots els professionals del centre.	Fins el 20/12/2024	Comissió avaluadora	Durant el període establert de pràctiques
Establiment d'un pla de millora en el cas de detecció de dificultats.	Fins el 20/12/2024	Comissió avaluadora	
Avaluació del període de prova inicial dels docents que l'han de realitzar.	Durant el curs 2024-25	Tutor/a i directora	
Avaluació de la fase del curs d'iniciació a la tasca docent dels docents que l'han de realitzar.	Durant el curs 2024-25	Departament de personal i docent	
Avaluació de la fase de pràctiques dels funcionaris en pràctiques destinats al centre.	Fins el 20/12/2024	Comissió avaluadora	Durant el període establert de pràctiques
Activitats de difusió de bones pràctiques detectades en els professionals del centre.	Durant el curs 2024-25	Equip directiu	
<i>Al final del curs escolar</i>			
Valoració de l'aplicació del pla, en la periodicitat que s'estableixi, a la memòria anual del centre.	Juliol 2025	Equip directiu	
Ajustament del pla amb les millores identificades.	Juliol 2025	Equip directiu	

4.- Avaluació del pla

El seguiment i avaluació del pla es farà en acabar el curs a partir de les actuacions següents:

- Grup de discussió amb els principals agents implicats en el desplegament del pla.
- Anàlisi dels documents de dificultats trobades i suports rebuts que els docents que han estat avaluats del període de prova inicial/curs d'iniciació a la tasca docent/fase de pràctiques hauran elaborat.
- Recollida de valoracions i propostes de millora a la memòria anual.

Per a l'avaluació del pla s'utilitzaran els indicadors següents:

- **Grau d'aplicació de les actuacions planificades** (*número d'actuacions aplicades x 100 / número d'actuacions planificades*).
- **Qualitat d'execució de les actuacions planificades:**
 - Índex de compliment dels terminis d'execució (*número d'actuacions fetes en termini x 100/ número d'actuacions planificades*)
 - Índex d'adequació de les activitats realitzades (*número d'actuacions valorades positivament pels docents nous al centre x 100/ nombre total d'actuacions*).

5.- Tutors i docents de referència

La normativa que regula el període de prova inicial, el curs d'iniciació a la tasca docent i la fase de pràctiques que han de dur a terme els funcionaris en pràctiques estableix que als docents que han de ser avaluats d'aquests procediments se'ls ha d'assignar una persona tutora.

D'altra banda, és convenient que tots els professionals que arriben al centre puguin tenir un tutor o tutora o professional de referència. També és necessari quan algun professional que no és nou al centre presenta alguna dificultat en l'exercici de les seves funcions i se li ha de proporcionar suport per superar aquestes dificultats.

Es defineixen tot seguit les funcions que s'assignen als docents tutors o de referència:

- Facilitar al personal docent:
 - Informació sobre l'organització i el funcionament del centre i els òrgans de govern i de participació, sobre la coordinació didàctica establerta pel centre i el projecte educatiu.
 - Suport i estratègies per desenvolupar la tasca professional amb plena satisfacció.
 - Inserció professional i integració en la comunitat educativa.
 - Assessorament respecte de la planificació i la programació de les tasques docents i de tutoria, 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.
 - Models de gestió de l'aula, de treball en grup, de resolució de conflictes, de tutoria individual o de grup, de relació amb les famílies, etc.
 - Participar en la planificació de la tutoria en el centre, d'acord amb la direcció i en el marc del projecte educatiu i del pla d'acollida dels professionals del centre, així com en la valoració del seu desenvolupament i la formulació de propostes de millora.
 - Informació sobre els aspectes principals de l'acollida i la tutoria i, si escau, els trets essencials del procediment d'avaluació de la funció docent que correspongui (període de prova inicial, curs d'iniciació a la tasca docent, fase de pràctiques) i els criteris i descriptors que la regeixen.
- Fer propostes d'actuacions i activitats per portar a terme al llarg de l'acollida, que tinguin per objectiu ajudar a assolir les competències professionals, en especial en relació amb el foment del treball en equip, l'aprenentatge a partir de l'observació de bones pràctiques i la capacitat de reflexió crítica sobre la pròpia pràctica professional.
- Si escau, avaluar la competència docent de les persones assignades, d'acord amb els criteris establerts, i emplenar l'informe de valoració.

Per dur a terme aquestes funcions, la planificació de l'acció tutorial ha d'incloure l'observació de classes i activitats professionals realitzades pel personal docent novell, personal docent que arriba nou al centre. Així mateix, també s'ha de portar a terme l'observació o participació del personal docent novell, personal docent que arriba nou al centre en actuacions professionals de la persona tutora o de referència o altres professionals del centre, que puguin ser rellevants per a l'assoliment de les competències professionals.

6.- Documentació i recursos

- Documentació a lliurar sobre informació o facilitar la consulta referida al centre:
 - PEC,
 - PLC,
 - PdC,
 - NOFC,
 - Pla d'acollida,
 - Altra documentació rellevant per la realització de les tasques docents encomanades.
- Alta a Gicar i Correu Xtec en cas de ser necessari. Accés al Moodle del centre i a l'APP Dinàntia (per control assistència).