

CFA La Cooperativa

Torelló



Pla d'acollida
2024

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ	1
CONTEXTUALITZACIÓ	1
OBJECTIUS	1
ACOLLIDA DE L'ALUMNAT	1
ACOLLIDA PROFESSORAT	2
ACOLLIDA PERSONAL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ (PAS) ...	3
PROCEDIMENT D'ACOLLIDA	4
ÀNEX 1: FULL D'ACOLLIDA	5

1. INTRODUCCIÓ

El nostre pla d'Acollida pretén recollir totes les actuacions d'acollida, acompanyament i orientació adreçades als professionals (mestres, professors, administratius i serveis) i alumnes nous, tant si arriben al centre a inici de curs com si ho fan quan ja ha començat.

L'objectiu d'aquestes accions es facilitar la incorporació propiciant un ambient de cooperació, cordialitat i convivència.

Les actuacions que aquí es recullen són orientatives, i es podran modificar en el moment que es presentin nous perfils i necessitats.

2. CONTEXTUALITZACIÓ

L'oferta de la escola s'ha anat adaptant al llarg dels anys, d'acord amb les possibilitats, a les noves demandes i perfils. Moltes persones s'adrecen a l'escola un cop començat el curs i en qualsevol moment del calendari escolar. Per això cal una bona organització i temps de dedicació, però creiem que es molt important el primer contacte amb les persones i donar una bona orientació.

3. OBJECTIUS

- ▶ Informar i orientar a les persones que s'adrecen a l'escola a l'inici de curs.
- ▶ Incorporar i acollir els alumnes que s'adrecen a l'escola fora dels terminis establert per a la matrícula.
- ▶ Acollir els nous professionals que s'incorporin al centre de manera que se'l facin seu.

4. ACOLLIDA DE L'ALUMNAT

Objectius:

- Recollir les dades personals i acadèmiques de l'alumnat.
- Orientar-los i fer el seu itinerari formatiu.
- Donar a conèixer el funcionament del centre, les normes bàsiques de convivència i els objectius i continguts de l'ensenyament al que s'han matriculat.
- Integrar-los al grup classe.

ACCIONS	Atenció i informació Preinscripció Matriculació Presca d'informació de sol·licituds d'ensenyaments no ofertats Manteniment de les llistes d'espera.
RESPONSABLE	Equip docent/PAS

ACTUACIONS	RECURSOS
Atenció, informació i recollida de dades de les persones interessades en els cursos de l'escola. Informació de l'oferta formativa Realització de l'entrevista inicial Avaluació del nivell de formació (prova de nivell) Orientació acadèmica Preinscripció Matriculació Avaluar i orientar en el procés d'aprenentatge i la continuïtat.	Horaris d'atenció al públic Horaris i oferta formativa de la escola Full de registre de noves demandes. Full d'entrevista inicial Proves de nivell Fulls d'inscripció Full de matriculació Full de normativa simplificat Informes d'avaluació i fulls d'autoavaluació

5. ACOLLIDA PROFESSORAT

Objectius:

- Donar a conèixer l'especificitat de l'educació d'adults.
- Explicar el funcionament del Centre.
- Recollir les dades personals dels docents que s'incorporen.
- Integrar-los dins l'equip de treball.

ACCIONS	Rebuda i informació del centre
RESPONSABLE	directora

ACTUACIONS	RECURSOS
Explicació de les especificitats de l'educació d'adults i de les característiques del centre.	Carpeta amb la documentació del centre

Presentació del professorat i personal PAS. Presentació dels treballadors col·laboradors de l'escola i d'altres programes educatius que s'imparteixen al Centre. Recorregut pels espais i instal·lacions del centre. Lliurament claus. Lliurament de la documentació del centre i explicació de les tasques assignades (grups, nivells, coordinacions i atenció al públic) Recollida de les dades personals del mestre nouvingut.	(PEC, NOFC, PGA, PAT, Pla d'Acollida, Calendari anual) Carpeta amb els horaris personals i generals. Carpeta amb els materials del curs i la programació dels ensenyaments. Criteris sobre els retards i absències dels alumnes, control d'assistència i funcionament de les eines informàtiques.
--	---

6. ACOLLIDA PERSONAL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ (PAS)

Objectius:

- Donar a conèixer el funcionament del centre.
- Integrar el PAS en l'equip de treball

ACCIONS	Rebuda i informació del centre
RESPONSABLE	directora

ACTUACIONS	RECURSOS
Explicació de les especificitats de l'educació d'adults i de les característiques del centre. Presentació del professorat. Recorregut pels espais i instal·lacions del centre. Lliurament claus. Lliurament de la documentació del centre i explicació de les tasques assignades.	Carpeta amb la documentació del centre (PEC, NOFC, PGA, PAT, Pla d'Acollida, Calendari anual) Carpeta amb els horaris personals i generals. Document de les tasques a realitzar.

Recollida de les dades personals del nouvingut.	
---	--

7. PROCEDIMENT D'ACOLLIDA

L'acollida de l'alumnat comença en el mateix moment que contacten amb nosaltres:

- ▶ Entrevista inicial
 - Omplim el document on es recull les dades de la demanda d'estudis o interessos, la disponibilitat horària, la formació acadèmica i el coneixement de les llengües.
 - En cas de que el nivell de l'alumne no quedi clar farem una prova inicial.
- ▶ Prova inicial
 - Es comprova que l'alumne sap llegir i escriure.
 - Si no sap llegir, ni escriure, el derivarem a formació instrumental (CFI)
 - En el cas afirmatiu, valorarem el coneixement de la llengua:
 - Si no entén, ni parla gens: nivell 1
 - Si entén i parla una mica es farà una prova de nivell.
- ▶ Orientació acadèmica
 - Es farà un acord amb l'alumne de la trajectòria acadèmica.
 - En el cas de les llengües prioritzarem que es triï una.
 - En el cas de COMPETIC es necessari dominar el català.
- ▶ Normes i funcionament
 - S'informa a l'alumne de les normes del centre i de l'aula (puntualitat, retards permesos, faltes d'assistència,...) i de les normes bàsiques d'higiene.
 - Es dona els horaris dels ensenyaments, secretaria i atenció al públic.
 - Se li informa del material necessari per treballar a l'aula.

Annex: 1. Full d'acollida

Benvolgut/da al nostre centre. Sigues benvingut i esperem que puguis dur a terme una bona feina a la nostra escola.

Arribes a un centre de formació de persones adultes. Si vols saber més informació del centres de formació d'adults consulta:

https://documents.espai.educacio.gencat.cat/IPCNormativa/DOIGC/GEST_Aspectes_adults.pdf

<https://projectes.xtec.cat/xarxadults/orientacio/>

L'equip docent està format per 2 mestres de primària i 1 professor de secundària. Tenim una administrativa a jornada completa.

L'oferta formativa del centre varia cada curs. Però els ensenyaments que normalment es mantenen són:

- Ensenyaments inicials:
 - ✓ cicles de formació instrumental
 - ✓ Català
 - ✓ Castellà
- Ensenyaments bàsics
 - ✓ IOC (GESO a distància)
 - ✓ Competències per a la societat de la informació i la comunicació (COMPETIC, Llengua anglesa)

Els nostres objectius pedagògics estan basats en una escola integral, popular, flexible, laica i catalana. Tenint en compte la formació de l'alumnat a l'hora d'adquirir, actualitzar, completar i ampliar les seves capacitats i coneixements per al seu desenvolupament personal i professional, així com la seva immersió en la societat catalana actual.

Tenim una línia pedagògica de centre que has de respectar i t'hi has d'adaptar. Consulta-la i fes les aportacions i preguntes que necessitis.

Tasques importants en la teva feina

- Control d'assistència de l'alumnat:
P/gestió escola --/--/control d'assistència/.....
- Programació d'aula:
P/gestió escola --/--/control d'assistència/.....
- Avaluació del grup:
P/avaluació/avaluació grups
- Informes quadrimestral i final
p/avaluació/informes
- Proves d'avaluació
P/avaluació/proves inicials, quadrimestrals,...
- Proves d'autoavaluació alumnes 2 a l'any.
P/avaluació7 proves d'avaluació/autoavaluació
- Enquesta de seguiment
P/AVALUACIÓ/ proves d'avaluació/ autoavaluació
- Donar a conèixer les tasques docents a INSTAGRAM i/o la Web del centre. (un cop al mes)
- TUTORIA individualitzada i grupal.
- Si ets l'última persona de sortir del centre has de tancar la persiana i posar l'alarma.