

# PLA D'ACOLLIDA AL CENTRE



Escola Fabra

Av. del Bosquet, 1

08328 - Alella

Codi de centre: 08000049

Servei Territorial: Maresme - Vallés Oriental

Setembre 2023

## INDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
2. MARC NORMATIU	4
3. CONTEXTUALITZACIÓ DEL CENTRE	5
4. OBJECTIUS	5
5. ACOLLIDA D'ALUMNAT	5
5.1. Adaptació dels infants de P3.	5
5.2. Alumnat a partir de P4 (matrícula viva, nouvingut/da...)	6
5.3. Acollida de les famílies.	7
6. MESURES PER A L'ACOLLIDA DEL PROFESSORAT	7
6.1 Professorat que s'incorporarà al centre el curs següent i han estat nomenades el mes de juny.	8
6.2 Professorat que s'incorporarà al centre el curs següent i han estat nomenades a partir de setembre.	8
6.3. Mestres substituïts que s'incorporen durant el curs.	8
7. MESURES PER A L'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT EN PERÍODE DE PRÀCTIQUES.	9
8. MESURES PER A L'ACOLLIDA DEL PERSONAL SUBSTITUT DEL PAS.	10
9. REVISIÓ I AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DEL PLA	10
10. ANNEXOS	11

## 1. INTRODUCCIÓ

Aquest Pla d'Accollida recull el conjunt d'actuacions que l'escola Fabra posa en marxa per facilitar l'adaptació dels alumnes, les famílies i els membres de la comunitat escolar que s'incorporen al nostre centre. Aquestes actuacions es contextualitzen en el marc normatiu vigent i volen ser coherents amb els trets d'identitat del nostre Projecte Educatiu.

L'acollida és el conjunt sistemàtic d'actituds i actuacions que l'escola posa en funcionament per guiar la incorporació òptima dels nous membres de la comunitat educativa en la vida i la cultura quotidiana. En aquest sentit, l'acollida no ha de ser entesa com un fet puntual sinó com un procés continu al llarg de tota l'etapa escolar.

Els processos d'acollida creen vincles i afavoreixen l'enriquiment de tots els membres del centre.

## 2. MARC NORMATIU

### LEC

L'article 2 del Títol preliminar de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, diu que "els processos d'acollida s'han de regir en els principis de la igualtat d'oportunitats i la integració de tots els col·lectius. Així mateix, d'acord amb l'article 10 de la mateixa Llei, l'escola ha de proporcionar als alumnes nouvinguts una acollida personalitzada".

### **Article 75. Criteris que orienten l'organització pedagògica dels centres.**

Els criteris pedagògics del Projecte Educatiu de cada centre són d'obligada observança per part de tot el personal que, de manera permanent o ocasional, treballi en el centre, i el seu exercici professional en el centre no els pot contradir. Els centres han de disposar mesures i instruments d'acollida i formació del nou professorat per tal de facilitar-li el coneixement del Projecte Educatiu i la pertinent adaptació del seu exercici professional en el centre.

### **DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres.**

En el decret d'autonomia de centres es fa referència a la necessitat d'acollir i informar els professionals que s'incorporin al centre.

### **Article 6. Projecte Educatiu. Aprovació i difusió.**

Els criteris pedagògics del Projecte Educatiu del centre regeixen i orienten l'activitat professional de tot el personal que hi treballa. El centre ha d'establir mesures i instruments d'acollida i formació que facilitin el coneixement del Projecte Educatiu als professionals que s'hi incorporin.

### NOFC (Normes d'Organització i Funcionament de Centre)

La directora s'ocuparà de la recepció i distribució del professorat que s'incorpori per primera vegada al centre, facilitant-li la informació pertinent sobre els projectes, programacions i reglaments del centre, i orientant-lo respecte al seu funcionament i els recursos que pot necessitar. A aquest efecte, la directora redactarà un pla d'acollida per als nous professors amb la finalitat de potenciar l'èxit de la incorporació i una gestió positiva dels recursos humans.

### PEC (Projecte Educatiu de Centre)

On s'especifica la nostra missió com a escola:

L'Escola Fabra som una escola pública catalana, plural i participativa, que vetlla per la formació integral de les persones desenvolupant al màxim les seves capacitats i habilitats, adaptant-nos als canvis de la societat actual, potenciant les noves tecnologies, les llengües estrangeres, l'hàbit lector, l'educació artística, els hàbits saludables i promovent l'educació emocional i en valors.

## 3. CONTEXTUALITZACIÓ DEL CENTRE

### Municipi

L'escola Fabra està situada al poble d'Alella, un municipi de 9.801 habitants (Idescat 9 de novembre de 2020) a la comarca del Maresme. Ocupa una extensió de 9,6 km<sup>2</sup>. Alella consta d'un nucli urbà envoltat de diverses urbanitzacions. La població infantil (de 0 a 14 anys) representa el 15'9% dels habitants d'Alella, essent aquesta xifra un 0'3% superior a la mitjana de Catalunya.

### Marc històric de l'Escola Fabra.

L'Escola Fabra compta amb una llarga història i tradició dins el municipi d'Alella. En el seu origen estava ubicada a "l'edifici del poble" i va ser un donatiu del Marquès d'Alella. Va ser inaugurada l'any 1934, en plena República, i des de llavors és un referent en l'àmbit local.

Després d'un any d'obres, el 19 de març de 2011 es va inaugurar l'ampliació de l'Escola Fabra, a la direcció d'Av. Del Bosquet núm. 1, una reivindicació històrica del municipi per resoldre el problema endèmic que patia el centre: manca d'instal·lacions adequades i l'alumnat repartit en dos edificis.

Amb l'ampliació s'incrementà la superfície construïda, que va passar de 2.800 a 4.000 m<sup>2</sup>, i els espais destinats a patis amb la construcció d'una nova pista poliesportiva i una gran porxada que uneix els edificis d'infantil i primària. A més, el centre es dotà d'instal·lacions comunes que fins aleshores no tenia o no eren les adequades, com ara un gimnàs -que també farà les funcions de sala polivalent-, una biblioteca, un menjador i una cuina amb espai suficient i amb la dotació adequada.

A més de millorar les instal·lacions del centre, l'ampliació va permetre acollir en un sol recinte les dues línies d'infantil i primària de l'escola.

## 4. OBJECTIUS

Objectius generals:

- Canalitzar el procés d'incorporació de qualsevol persona nouvinguda a la nostra escola atenent les necessitats i diferències individuals.
- Implicar a tots els membres de la comunitat en l'aplicació del Pla d'Acollida.
- Potenciar l'intercanvi i la relació entre tots els membres de la comunitat educativa.
- Assegurar la inclusió de tots els infants a la vida del centre.
- Informar les famílies de l'alumnat de nova incorporació al centre del funcionament organització del centre, per tal de facilitar i desenvolupar la participació, col·laboració a l'escola.
- Facilitar una ràpida adaptació del professorat i membres de la comunitat educativa de nova incorporació al funcionament i característiques de l'escola.

## 5. ACOLLIDA DE L'ALUMNAT.

### 5.1. Adaptació dels infants de P3.

Entenem el procés d'adaptació a l3 com l'inici d'una nova etapa en la qual l'infant s'haurà de familiaritzar amb noves persones adultes, nous companys i companyes, nous espais, nova distribució del temps... Per facilitar aquesta adaptació es preveuen les següents estratègies:

Juny - Juliol o quan la normativa ho decreti:

- Matriculació de l'alumnat amb cita prèvia per fer el primer contacte amb la família (**anamnesi** -Annex 2- enviada per correu electrònic i recollida i comentada amb algun representant de l'equip directiu).
- Enviament del **Kit de Benvinguda al centre** -Annex 1-
- Visita o reunió amb les escoles Bressol de les quals majoritàriament vindran els infants al mes de setembre (Els Pinyons i el Campanar).
- *"Un dia a P3"* dels infants de l'escola bressol dels Pinyons i del Campanar assisteixen a l'escola un matí per jugar, conèixer les aules, patis...

Setembre:

- *"Dia de joc"*, el dia abans de començar l'escola, els infants venen acompanyats d'un adult i coneixen les aules, mestres... Els grups es divideixen en 2 torns.
- Entrevistes individuals amb les famílies dels infants per part de les tutores.
- Horari especial d'adaptació dins la primera setmana de classe.
- Durant els primers dies es faran activitats d'acollida a les famílies liderades l'AFA.
- Es destinaran reforços a l'atenció dels infants, amb més docents durant les primeres setmanes del curs.

### 5.2. Alumnat a partir de P4 (matrícula viva, nouvingut/da...).

És possible que a principi de curs, o durant el transcurs d'aquest, s'incorporin altres infants al centre a infantil o primària. Aquesta circumstància especial fa que sigui igual d'important rebre'ls bé i facilitar el temps d'adaptació que tothom necessita quan arriba a un lloc nou.

L'alumnat de nova incorporació serà adjudicat al nivell que li pertoca per l'edat. L'Equip directiu i pedagògic valorarà el nombre d'alumnes que té cada grup, les dificultats que presenten i característiques de l'alumnat per fer l'adscripció. Es contempla que un infant podrà ser adscrit a un nivell diferent del que li correspondria atenent les seves necessitats, tenint en compte el sistema educatiu de procedència, el tipus d'escolarització, si presenta documentació de NEE o qualsevol altra circumstància que ho faci necessari. Aquest fet es valorarà a la CAEI juntament amb la família.

La primera acollida a la família la farà algun membre de l'equip directiu i l'administrativa. En aquesta trobada es duen a terme les tasques burocràtiques,

s'explica el Projecte educatiu del centre, es visita l'escola i s'expliquen les vies de comunicació escola-família. Posteriorment, s'estableix la data de l'entrevista de la família i l'infant amb la tutora, per tal que es coneguin. Sempre que sigui possible, s'anticiparà l'entrada dels nous alumnes als companys i companyes de grup i es prepararà l'acollida amb algunes dinàmiques de grup per afavorir que la integració sigui més fàcil i ràpida.

El tutor/a és el responsable del seguiment dels aprenentatges d'aquest alumnat i de la coordinació amb la resta de mestres del cicle, per tal d'ajustar les intervencions si fos necessari.

### 5.3. Acollida de les famílies.

Tot i que els professionals del centre fan la primera acollida a les famílies, pensem que el concepte d'acollida ha de compartir-se amb tota la comunitat educativa. Les famílies delegades del grup classe també establiran un primer contacte amb les noves famílies. L'AFA, com a associació de famílies d'alumnes també col·laborarà convidant la participació en les comissions de treball, reunions, festes, trobades... Donant a conèixer les activitats que es fan al centre així com la manera de participar-hi.

## 6. MESURES PER A L'ACOLLIDA DEL PROFESSORAT

6.1 Professorat que s'incorporarà al centre el curs següent i ha estat nomenat el mes de juny.

- Si és possible es té un primer contacte amb l'equip directiu a més d'omplir la graella de dades per a l'administrativa.
- Reunió d'acollida: El primer dia de setembre abans del claustre inicial l'ED es reuneix amb les persones que s'incorporen, es presenten i comparteixen les seves expectatives . Es fa una presentació de l'escola i del projecte. Es proposa a les persones que s'incorporen l'assignació de grup i/o rol que es preveu que assumeixin i es defineix l'acord.
- Temps pels cicles per fer una acollida més propera i facilitadora de l'acompanyament.

Aquest primer contacte és sempre molt ben rebut i facilita a la persona nouvinguda familiaritzar-se amb l'equip i el projecte.

## 6.2 Professorat que s'incorporarà al centre el curs següent i han estat nomenades a partir de setembre.

- Amb les persones que han estat nomenades més tard i s'incorporen durant els primers dies, se segueixen les accions descrites en el quadre.
- Dinàmica d'inici de curs amb totes les persones que treballem al centre: S'organitza una dinàmica els primers dies de setembre per facilitar la visualització de tot l'equip del centre: mestres, equip migdia, vetllador-a, administrativa i consergeria. S'aprofita la dinàmica per posar en contacte els mestres tutors de cada grup amb l'educador referent de l'equip migdia.

## 6.3. Mestres substituïts que s'incorporen durant el curs:

Se segueixen les accions descrites al quadre.

Accions	Responsables
Acollida institucional	
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Salutació i mostra d'interès a la persona nouvinguda.</li> <li><input type="checkbox"/> Presentació del professorat.</li> <li><input type="checkbox"/> Presentació document del Pla d'acollida i trets definitoris del centre.</li> <li><input type="checkbox"/> Calendari del curs.</li> <li><input type="checkbox"/> Projectes en funcionament.</li> <li><input type="checkbox"/> Formació permanent de claustre.</li> </ul>	Direcció
Projecte de centre / organització general	
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Documents institucionals</li> <li><input type="checkbox"/> Adscripció a cursos / especialitats Assignació aula /espai de treball Horari</li> <li><input type="checkbox"/> Criteris generals de funcionament Presentació a l'equip i al cicle al qual s'adscriu.</li> </ul>	Cap d'estudis
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Correu corporatiu i organització del Drive</li> <li><input type="checkbox"/> Codi de la fotocopiadora i per imprimir.</li> </ul>	Secretària
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Organització de la tasca i acompanyament per part de l'equip.</li> </ul>	Equip de cicle/ Coordinadora
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Informació administrativa</li> <li><input type="checkbox"/> Completar la fitxa amb les dades personals del professorat.</li> <li><input type="checkbox"/> Claus</li> </ul>	Administrativa/ Conserge



## 7. MESURES PER A L'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT EN PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

Considerem l'acollida d'alumnat de pràctiques com una inversió de futur. Des dels centres educatius podem facilitar que els futurs mestres puguin assolir les competències necessàries per exercir una docència de qualitat. La incorporació d'altres persones a les aules que puguin aportar elements de reflexió ajuden a millorar les pràctiques.

### Objectius:

- Facilitar als estudiants en pràctiques informació sobre organització del temps i de l'espai, pautes i hàbits adquirits dels alumnes del grup-classe on farà les pràctiques. Concreció de l'horari i del tutor de pràctiques del centre.
- Facilitar als estudiants l'aplicació pràctica dels seus coneixements a la realitat de l'aula.
- Oferir als estudiants la possibilitat d'observar, analitzar i participar, en la mida del possible, en les interaccions de l'escola amb agents educatius interns i externs que hi participen, reunions de programació, claustres i entrevistes quan s'escaigui.
- Afavorir la reflexió sobre la pràctiques educatives innovadores.
- Compartir amb el tutor/a l'avaluació del seu procés.

### Actuacions del centre:

<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Establir a través de l'aplicatiu del Departament d'Ensenyament les places que es destinaran durant el curs a formar alumnes de pràctiques de les diferents Universitats.</li> <li>★ Coordinar calendaris i horaris.</li> <li>★ Adjudicació d'estudiants als docents tutors del centre.</li> <li>★ Coordinació en l'elaboració del pla de treball, desenvolupament i avaluació.</li> <li>★ Rebre els estudiants de pràctiques i desenvolupar les actuacions d'acollida conjuntament amb els tutors.</li> <li>★ Resoldre possibles incidències que es puguin presentar en el desenvolupament de les pràctiques.</li> <li>★ Avaluar el pla de treball, atenent les valoracions de les persones implicades en les pràctiques, i identificar-ne elements de millora.</li> </ul>	<p>Equip Directiu</p>
---	-----------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>★ Acollir l'estudiant i acompanyar-lo en la seva adaptació al grup classe.</li> <li>★ Assessorar l'estudiant en pràctiques en l'elaboració i ajustament de les seves intervencions pedagògiques a l'aula i l'aplicació de criteris d'avaluació.</li> <li>★ Dissenyar les estratègies de participació, juntament amb els estudiants, en les diferents reunions del centre, etc</li> <li>★ Avaluar els estudiants en la fase de pràctiques d'acord amb els criteris establerts per la universitat en el pla de treball.</li> <li>★ Elaborar l'acta i l'informe corresponent a l'avaluació.</li> <li>★ Coordinar amb el tutor/a de la universitat el seguiment de l'alumnat de pràctiques.</li> </ul>	<p>Tutors o tutores de pràctiques</p>
---	---

## 8. MESURES PER A L'ACOLLIDA DEL PERSONAL SUBSTITUT DEL PAS.

1. Acollida institucional, salutació i mostra d'interès a la persona nouvinguda. Presentació de l'equip de treball.
2. Visita al centre i entrega del document de l'horari, tasques i funcions que li pertanyen així com explicació d'aspectes específics del centre. Document que recull les qüestions relatives al personal d'administració i serveis i als professionals d'atenció educativa dels centres educatius del Departament d'Ensenyament

## 9. REVISIÓ I AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DEL PLA

Aquesta avaluació té tres moments importants:

1. La trobada al mes d'octubre-novembre amb els/les mestres nous al centre.
2. La realització de l'enquesta final per part de tot el claustre on s'inclouen preguntes referides a l'adaptació.
3. Es fa una trobada a final de curs amb els mestres que no continuen el següent curs a l'escola.

Per nosaltres aquest és un moment molt important per agrair la tasca professional i rebre el retorn de la seva experiència. Aquesta trobada ens permet incorporar diferents punts de vista i aspectes dels quals potser no hem estat conscients.

## 10. ANNEXOS