

PLA D'ACCIÓ

CURS 23/24

"Jo no ensenyo als meus alumnes, només els proporciono les condicions en què puguin aprendre". Albert Einstein



ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.....	2
2. CONTEXTUALITZACIÓ DEL CENTRE.....	3
3. FINALITAT DEL PRACTICUM.....	4
4. ÀMBITS I NIVELL DE DESENVOLUPAMENT DE LES ACCIONS.....	8
5. AVALUACIÓ DEL DISSENY DEL PLA D'ACCIÓ.....	16
6. AVALUACIÓ DE LA IMPLEMENTACIÓ.....	17
7. REVISIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA I RETRIMENT DE COMPTES.....	18



1. INTRODUCCIÓ

El centre formador, com a institució clau en la formació inicial dels futurs professors, és un espai d'aprenentatge, on els estudiants poden veure i practicar totes les dimensions de l'acció educativa, en definitiva un mirall per als futurs docents. Per això, és cabdal comprendre l'essència del que significa acompanyar un procés d'aquest tipus. Amb l'objectiu de garantir un acompanyament constructiu de l'estudiant en el període de pràctiques es fa necessari disposar d'un instrument d'avaluació, una eina de reflexió i d'aprenentatge, que ajudi a l'autoregulació d'aquest procés. Els centres formadors s'han d'autoavaluar, entenent l'avaluació com una oportunitat de millora de les accions educatives que es desenvolupen en el marc de l'acompanyament. Aquesta eina ajuda a identificar quins aspectes que caracteritzen l'acompanyament constructiu dels estudiants en pràctiques s'han desenvolupat, quins encara no, i quins s'estan desenvolupant en el centre formador, així com reflexionar sobre el seu nivell de desenvolupament, atès que aquesta eina contempla diferents nivells i especifica el nivell en què el centres formadors s'hi han de trobar per esdevenir centre de referència. L'eina permet realitzar una diagnosi inicial, una fotografia del centre formador en relació als àmbits d'actuació d'acompanyament constructiu atès que permet identificar on és el centre en relació amb els àmbits d'actuació d'un centre formador expert.

Per tant, el pla d'acció ha de servir per atendre les necessitats de la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de l'alumnat en pràctiques de màster en professorat d'Educació Secundària.

En aquest sentit, es prioritza el caràcter funcional i utilitari d'aquest document que, en el marc de l'autonomia dels centres, recull els aspectes essencials de la gestió del centre formador de referència que volem arribar a ser.



2. CONTEXTUALITZACIÓ DEL CENTRE

L'Institut Escola del Perelló està ubicat a la comarca del Baix Ebre. Es tracta d'una població rural que, segons dades disponibles a l'IDESCAT, compta amb un terme municipal d'una superfície de 100.2 km² i té aproximadament 2800 habitants. D'aquests, 2000 són nascuts a Catalunya, 100 a altres comunitats autònomes de l'Estat Espanyol i 700 provenen de l'estranger (majoritàriament d'altres països de la Unió Europea, principalment Romania). Per tant, la majoria de l'alumnat és d'origen català i de parla catalana, encara que ha rebut immigració en els últims anys, l'alumnat s'ha integrat i adaptat a la parla local.

La major part de la població ocupada treballa al sector serveis, seguida del sector secundari (indústria i construcció) i, en menor mesura, es dediquen al sector primari. A més a més, els ingressos familiars de la majoria de la població se situen en un nivell econòmic mitjà per la qual cosa la major part de l'alumnat té les seves necessitats bàsiques cobertes.

L'Institut Escola del Perelló és un centre de nova creació que neix l'1 de juliol de 2021 de la fusió entre l'Escola Jaume II i l'Institut Blanca d'Anjou del Perelló, essent el primer centre educatiu públic 3-18 de les Terres de l'Ebre. Actualment, l'alumnat pot començar la seva etapa educativa a P-3 i acabar-la a segon de batxillerat amb 18 anys. Actualment, el centre compta amb més de 400 alumnes distribuïts en 4 grups a l'educació infantil, 11 a l'educació primària, 7 grups d'ESO i dos grups de batxillerat.



3. FINALITAT DEL PRACTICUM

Es tracta que l'alumnat en pràctiques del Màster de formació del professorat adquireixi un coneixement pràctic de l'aula i de la seva gestió, un coneixement i processos d'interacció i comunicació a l'aula i un domini de les habilitats, tècniques i actituds necessaris per fomentar un clima d'aula que faciliti l'aprenentatge i la convivència.

A més a més, la tasca docent és molt més que donar classe, suposa temps de dedicació per a preparar classes, fer les programacions, assistir a les reunions,...en definitiva, suposa experimentar dinàmiques que només es poden viure al centre.

Agents implicats:

- **L'estudiant:** és el subjecte d'aquest programa. Estudia en la Universitat però realitza les pràctiques a l'institut. És un futur docent, per tant, un company de professió; la finalitat de les nostres accions formatives i de mentoratge van enfocades a ajudar a l'alumnat en la pràctica docent.
- **La universitat:** és la institució encarregada d'impartir el màster del professorat i que en última instància s'encarrega de la seva avaluació. El Pràcticum és un esglaió més de tot el que comporta el màster de secundària (formació pedagògica, treball en grup, TFM...). Cada Universitat, encara que tenen molts factors en comú, representa una institució diferent, amb unes fases i una planificació que varien d'unes a altres.
 - Coordinador/a de pràctiques: És l'encarregat/da de contactar amb el centre per començar a gestionar el practicum de l'alumnat.
 - Tutor/a de pràctiques: És la persona que té el contacte directe entre Universitat i centre, s'encarregarà de fer el seguiment de les pràctiques i d'avaluar la memòria del tutorand.



- **L'institut-escola** s'adapta a les demandes de cada universitat dintre de la nostra manera comuna de mentoritzar l'alumnat. Durant el període de pràctiques l'alumnat serà un membre més del claustre i fomentarem que se senti part de la nostra comunitat educativa.
 - Coordinador/a de pràctiques: És la persona responsable de gestionar l'aplicatiu del practicum, de posar-se en contacte amb la Universitat, de posar en contacte al tutor/a i l'alumne/a i fer-ne un seguiment i avaluar al tutor/a.
 - Mentor/a: És la persona que té un tracte més directe amb l'estudiant i qui avalua el seu període de pràctiques. És la persona de confiança de l'estudiant i de qui aprendrà el màxim durant l'estada a l'institut.

Fases de formalització

1. *Actualització de l'aplicació.* Depenent de la universitat, el procediment és diferent. Per exemple, la Universitat Rovira i Virgili demana l'actualització de l'aplicació a finals del curs anterior. Per a altres universitats, creem les places segons les peticions que ens fan els futurs alumnes del pràcticum, sempre i quan el professor o professora de l'especialitat afectada vulgui ser mentor/a.
2. *Comunicació amb les Universitats.* Les universitats es posen en contacte amb nosaltres quan algun alumne vol fer les pràctiques al nostre centre o pregunten per les places que estem disposats a ofertar.
3. *Reserva de places assignades.* Durant el curs, quan la universitat o l'alumne/a pregunta per la realització del practicum es realitza la reserva de plaça per la Universitat en qüestió.
4. *Formalització de les pràctiques.* Mitjançant correu electrònic amb les Universitats, les assignacions es confirmen i s'acorda un calendari general de pràctiques. Les Universitats acostumen a enviar el seu programa de pràcticum particular. Cada universitat té el seu propi programa, temporització i criteris d'avaluació.



5. *Període de pràctiques.* Aquest és el moment principal de tot el procés. El coordinador/a marca una data de començament amb l'alumne/a i passa el relleu al mentor/a que farà el seguiment durant el transcurs de les pràctiques. Depenent de les universitats la data d'inici i finalització de les pràctiques bé marcada, i d'altres són més flexibles.
6. *Avaluació de l'alumne/a.* Depenent de la Universitat, es pot fer una avaluació de l'alumne al final de cada fase de les pràctiques o al final de tot el període. Per això és important la comunicació fluida entre el mentor/a de l'institut i el tutor/a de la Universitat.
7. *Avaluació del mentor/a.* El coordinador/a de l'institut finalment ha d'avaluar les persones que han estat mentoritzant. És convenient que qualsevol problema que hagi pogut sorgir s'hagi pogut resoldre en el seu moment, i aquesta avaluació només sigui un reflex de tot el procés. Aquesta avaluació no és el moment de tractar de corregir errors durant la mentorització.
8. *Tancament de l'aplicatiu.* Finalment, s'ha de comprovar que formalment està tot ben finalitzat i fer l'avaluació del coordinador per part de la direcció del centre. L'aplicatiu ha d'estar completat i els certificats corresponents expedits o en procés de fer-ho.

Documentació requerida

La persona que coordina les pràctiques al centre, s'ha d'encarregar que tota la documentació necessària estigui en regla. Cada Universitat té uns documents propis, però podem fer una aproximació de la documentació requerida de manera comuna:

- Certificat d'antecedents de delictes sexuals.
- Document de formalització amb la Universitat.
- Fitxa de professorat.



Estructura del pràcticum

Depenent de la universitat, el nombre d'hores de pràctiques a l'institut pot variar, per tant, el nombre d'hores dedicat a cada fase del pràcticum també, però sovint acostumen a ser aquestes 3:

- Observació. En arribar al centre, l'alumnat en pràctiques es familiaritza en l'espai, en les persones en qui establirà la convivència durant aquest període i la manera de treball particular del seu mentor o mentora. Concretament s'hi haurà d'habituar amb l'alumnat i finalment amb el contingut de les matèries.
- Implicació. Una vegada adaptat a la dinàmica del centre i de les classes, la persona en pràctiques es pot anar implicant progressivament dins de l'aula, recolzant al professor o professora. Durant aquest període és on es prepara la seva UD i comenta amb el mentor/a la manera en què es posarà en pràctica.
- Intervenció. Finalment, la intervenció de la pròpia UD culmina el treball fet. És la part més enriquidora i al mateix temps, amb un aprenentatge més concret. És on es poden observar de manera més directa els encerts i què es pot corregir. És on l'avaluació cobra un sentit més ferm.
- Altres. Depenent de cada Universitat, n'hi ha una sèrie de tasques a complir per part de l'alumne/a durant el pràcticum i que es fa en diferents moments d'aquest període. La memòria en sol ser un de comú a totes les institucions acadèmiques.



4. ÀMBITS I NIVELL DE DESENVOLUPAMENT DE LES ACCIONS (Necessitats —>Impactes)

ÀMBIT 1: ACOLLIDA, ACOMPANYAMENT I COMUNICACIÓ			
DIMENSIÓ: ACOLLIDA			
NECESSITATS: L'alumnat en pràctiques quan arriba al centre ha de sentir que arriba a un lloc on des del primer dia se senti còmode i que en forma part de la comunitat educativa. És una tasca compartida de tot el claustre.	Què ens proposem? - Ajudar l'estudiant a contextualitzar l'espai, el marc pedagògic del centre així com els mitjans de comunicació i altres aspectes regulats a les NOFC.	Què farem? - Presentar-li la resta del claustre i dels membres del PAS. - Ensenyar-li tots els espais físics del centre. - Fer-li arribar la documentació del centre que pugui necessitar.	IMPACTES: - <i>Quina realitat volem?</i> Ser un centre referent al territori en la formació de futurs professionals de l'educació fent una acollida amb nivell d'excel·lència. - <i>Quins resultats volem?</i> Que l'alumnat quan acabi les pràctiques i faci la valoració del centre i/o mentoratge, aquesta sigui el més alta possible. - <i>Com ho avaluarem?</i> Mitjançant rúbriques emplenades per les parts implicades.
	Què necessitem? - Direcció del centre, coordinador PRACTICUM i mentors.	Quins resultats volem? - Que l'alumnat se senti integrat, ben acompanyat i aque tingui totes les eines que necessiti disponibles.	



ÀMBIT 1: ACOLLIDA, ACOMPANYAMENT I COMUNICACIÓ

DIMENSIÓ: ACOMPANYAMENT

NECESSITATS: <ul style="list-style-type: none"> - Moments per a l'intercanvi continu entre coordinació i estudiant. - Alguna hora setmanal de reunió amb els estudiants en pràctiques. - Promoure de manera sistemàtica el raonament crític. - Establir una relació de confiança que promogui la pràctica reflexiva i el pensament crític. 	Què ens proposem? <ul style="list-style-type: none"> - Incloure espais i moments de trobada entre coordinadors/mentor i estudiants. - Incloure hores en l'horari fix dels mentors. - Promoure la pràctica reflexiva de l'alumnat. 	Què farem? <ul style="list-style-type: none"> - La direcció intentarà incloure una hora lectiva o no lectiva en l'horari del professor mentor. - Reunions periòdiques entre el coordinador, el mentor i l'estudiant per a poder fer el seguiment de les pràctiques, promoure l'esperit crític i crear vincles. 	IMPACTES: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de sessions realitzades i acords complerts amb el mentor. - Nombre de sessions realitzades i acords complerts amb el coordinador. - Nombre de sessions realitzades i acords complerts entre el mentor i el coordinador.
	Què necessitem? <ul style="list-style-type: none"> - Documentació de presentació i de centre. - Espai adequat i adaptat. - Hores de coordinació entre mentors i alumnes. 	Quins resultats volem? <ul style="list-style-type: none"> - Que l'alumnat treballi en un clima adequat. - Que l'alumnat tingui els suficients moments per reflexionar i debatre amb el seu mentor. 	



ÀMBIT 1: ACOLLIDA, ACOMPANYAMENT I COMUNICACIÓ

DIMENSIÓ: COMUNICACIÓ

<p>NECESSITATS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que hi hagi canals establerts i utilitzats regularment per tal d'afavorir un acompanyament de l'estudiant conjunt entre la universitat i el centre. - Que el tutor/a o coordinador/a situi a l'estudiant tenint en compte el PEC i les NOFC. 	<p>Què ens proposem?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establir trobades entre centre i universitat abans de l'inici del període de pràctiques. - La universitat informi del pla formatiu que tenen establert. - El tutor o tutora de la universitat disposi de la documentació del centre i contextualitzi a l'alumnat en ell. 	<p>Què farem?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una reunió entre tutor universitari i coordinació per intercanviar documentació (Pla formació universitat, PEC i NOFC). - Mínim de dues reunions entre el tutor universitari i mentor per intercanviar documentació de l'alumnat de pràctiques (dades i característiques de l'alumne). 	<p>IMPACTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Millorar de la comunicació i de la coordinació. - Enregistrament de les actes de les reunions. - Intercanvi d'informació i de documentació.
	<p>Què necessitem?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contacte entre universitat i centre. - Documentació del pla de la universitat. - Documentació del centre (PEC i NOFC). 	<p>Quins resultats volem?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crear coordinacions continues i unes bases sòlides per quan l'alumne arribi al centre i mentre estigui al centre. 	



ÀMBIT 2: PARTICIPACIÓ DELS ESTUDIANTS EN PRÀCTIQUES

NECESSITATS: <ul style="list-style-type: none"> - Reunions i sessions pedagògiques on l'estudiant participi activament i se li faci un retorn que faciliti la reflexió crítica. - Participació de l'alumnat en tasques de codocència amb el mentor o mentora i que ajudi a desenvolupar projectes existents entre la universitat i el centre. - Planificació en les NOFC de sessions d'observació d'activitats o projectes amb diferent professorat del centre. 	Què ens proposem? <ul style="list-style-type: none"> - Que l'alumnat participi activament en les sessions de treball. - Que l'estudiant reflexioni críticament entorn les seves decisions. - Impartir classes en format de codocència. - Que l'alumnat col.labori amb la resta de claustre en activitats del centre. - Actualitzar les NOFC. 	Què farem? <ul style="list-style-type: none"> - Reunions periòdiques entre mentors i estudiants. - Impartir codocència amb el mentor i l'estudiant amb una prèvia coordinació i preparació. - Reunions de comunitat o d'àmbit perquè l'alumnat conegui el centre i pugui participar en altres projectes no propis de la matèria. 	IMPACTES: <ul style="list-style-type: none"> - Enregistrament de les actes entre el mentor i l'estudiant. - Programació d'aula del mentor on hi és la planificació de la codocència. - Actualització i modificació de les NOFC enregistrades a l'acta del claustre.
	Què necessitem? <ul style="list-style-type: none"> - Espai de trobada entre mentor i estudiant. - Equip de docents disposats a rebre i col.laborar amb l'alumnat, tot i que no siguin mentors. 	Quins resultats volem? <ul style="list-style-type: none"> - Que l'estudiant sigui crític en la seva preparació. - Que l'estudiant sigui capaç de coordinar-se i impartir codocència amb el mentor. - Que l'estudiant s'impliqui en la vida del centre participant en diferents projectes. 	



ÀMBIT 3: INTERACCIÓ TUTORIES-MENTORIES-ESTUDIANT

NECESSITATS: <ul style="list-style-type: none"> - Contacte directe entre la tutora o tutor de la universitat, els mentors i l'estudiant. - Visites del tutor/a de la universitat al centre i a l'aula. - Interacció abans, durant i després del període de pràctiques. 	Què ens proposem? <ul style="list-style-type: none"> - Pràctiques inclusives amb converses integradores i constructives. - Implicació de la universitat en tot el procés i en alguns projectes al llarg del curs. 	Què farem? <ul style="list-style-type: none"> - Establir un pla de treball entre el tutor/a de la universitat, el mentor i l'estudiant amb intercanvi constant d'informació. - Establir i crear vincles entre la universitat i el centre. 	IMPACTES: <ul style="list-style-type: none"> - Creació d'un pla de treball realista i pràctic. - Augment dels resultats positius en l'avaluació de l'alumnat per part de la universitat.
	Què necessitem? <ul style="list-style-type: none"> - Espais de trobada dintre del marc horari dels mentors. - Espais de trobada dintre del marc horari del coordinador/a. 	Quins resultats volem? <ul style="list-style-type: none"> - Un pla de treball consensuat per les tres parts. - Treure rèdit de la recerca feta per les universitats. 	



ÀMBIT 4: INTERCANVI PEDAGÒGIC CENTRE, UNIVERSITAT I ESTUDIANT

NECESSITATS: <ul style="list-style-type: none">- Compartir coneixements i vivències de caire pedagògic entre el centre, la universitat i l'estudiant, més enllà de les pràctiques (TFM, projectes de recerca, formacions compartides,...)	Què ens proposem? <ul style="list-style-type: none">- Establir vincles i millorar els lligams amb la universitat.	Què farem? <ul style="list-style-type: none">- Establir un calendari de treball anual, no només durant el període de pràctiques de l'alumnat.- Treballar conjuntament tutor de la universitat, mentor del centre i coordinador de pràctiques.	IMPACTES: <ul style="list-style-type: none">- Enriquiment pedagògic.- Participació dels mentors del centre en altres projectes realitzats o coordinats per altres membres del claustre.
	Què necessitem? <ul style="list-style-type: none">- Tutores o tutors de la universitat disposats a agafar aquest rol i interessats en compartir coneixements i investigacions.- Vincles més forts entre els tres agents implicats (centre, universitat i estudiant).	Quins resultats volem? <ul style="list-style-type: none">- Que l'alumnat surti amb una excel.lent preparació i el centre esdevingui un centre de referència per l'alumnat que vulgui cursar les pràctiques del MUFPS.	



ÀMBIT 5: MILLORA CONTÍNUA I TRANSFORMACIÓ EDUCATIVA DEL CF

NECESSITATS: - Col.laboració entre el centre i la universitat en la recerca i la millora contínua de l'educació.	Què ens proposem? - Obrir el centre a altres formes de pensar. - Aprofitar l'alumnat i les universitats per fer una millora pedagògica contínua.	Què farem? - Formació interna de centre per començar amb la transformació educativa. - Coconstruir les pràctiques del màster amb l'alumnat i la universitat.	IMPACTES: <i>Com ho avaluarem:</i> - Nombre de propostes realitzades a l'aula. - % de professorat implicat en la transformació educativa.
	Què necessitem? - Professorat motivat per una transformació educativa en aquest àmbit que impliqui no només als mentors o mentores del centre. - Espais i hores de trobada.	Quins resultats volem? - Crear noves dinàmiques de treball a l'aula.	



ÀMBIT 6: DESIGNACIÓ DE LES PERSONES MENTORES

ÀMBIT 7: DESIGNACIÓ DE COORDINADORS

<p>NECESSITATS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persones que vulguin ser mentores. - Una persona designada per a exercir de coordinador/a de les pràctiques. 	<p>Què ens proposem?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que les persones mentores i el coordinador de les pràctiques siguin designades seguint les directrius establertes en les NOFC. - Que les persones mentores i coordinadores diguin proactives durant tot el període de pràctiques. 	<p>Què farem?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fer el seguiment de les pràctiques seguint el calendari establert. - Realitzar la tramitació corresponent a l'aplicatiu informàtic. - Actualitzar les NOFC del centre amb les característiques que ha de tenir el mentor/a. 	<p>IMPACTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Benefici compartit entre els tres agents implicats. <p><i>Com ho avaluarem:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - % professorat mentors - % acords realitzats - Nombre de sessions de treball conjunt.
	<p>Què necessitem?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equip humà del centre. - Persona de l'equip directiu designada com a coordinador/a. - Suport de l'equip directiu i de tot el claustre. 	<p>Quins resultats volem?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que les persones mentores s'impliquin al màxim en tot el procés de tutorització. - Que la resta de professorat també s'involucrin en tot el procés d'acompanyament. 	



5. AVALUACIÓ DEL DISSENY DEL PLA D'ACCIÓ

En aquest punt hem d'avaluar el disseny del pla d'acció pel que fa als àmbits treballats i els objectius plantejats i que es volen assolir. Després de la reflexió individual i per grups es faran les propostes de millora que es consideren oportunes.

ÍTEMS	SI	NO	PROPOSTES DE MILLORA
S'han definit els objectius que es volen aconseguir?			
Els objectius porten associats les actuacions que s'hauran de dur a terme per a assolir-los?			
Hi ha feta una temporització de les actuacions que s'han de dur a terme?			
Totes les actuacions tenen uns recursos assignats?			
Es poden assolir els objectius amb les actuacions previstes?			
Els resultats esperats s'han especificat i són realistes?			
Suposen una millora important respecte del que s'està fent?			
Altres:			



6. AVALUACIÓ DE LA IMPLEMENTACIÓ

ÍTEMS	SI	NO	PROPOSTES DE MILLORA
Els RRHH destinats al projecte són suficients?			
El professorat que participa en el projecte té coneixement de les funcions que ha de realitzar i dels objectius a aconseguir?			
La formació realitzada pel grup impulsor s'adequa als objectius que es volen aconseguir?			
El suport dels serveis territorials ha estat l'adequat?			
El professorat participant en el grup impulsor està motivat?			
La resta de professorat participant està motivat?			
Hi ha indicadors que permetin fer un seguiment de l'alumnat en pràctiques?			
Hi ha planificació de les activitats que s'han de realitzar?			
S'ha complert la planificació?			
Quins canvis s'han fet?			
Altres:			



7. REVISIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA I RETRIMENT DE COMPTES

El retriment de comptes és un element molt important de la gestió pública perquè legitima les actuacions del centre tant a nivell intern com extern. A nivell intern, el retiment es realitza tant al Consell Escolar com al Claustre. A nivell extern, es realitza a l'Administració quan ho sol·liciti.

Pel que fa al seguiment i avaluació, les estratègies i activitats del Pla d'Acció es concretaran i desenvoluparan en aquest mateix pla, amb el responsable de cadascuna d'elles així com els indicadors corresponents. Periòdicament les persones responsables, en grups de treball per objectiu, faran seguiment i avaluació del grau d'assoliment associat a les activitats i estratègies. Aquesta informació es compartirà amb l'equip directiu que en farà el seguiment en reunions planificades.

En finalitzar el curs escolar es farà una valoració conjunta del Pla d'acció amb les possibles modificacions per a la millorar.