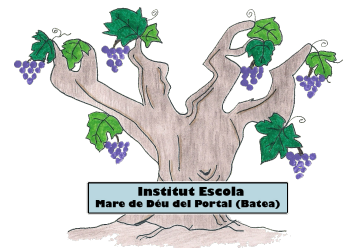


PERSONES OBERTES A UN MÓN CANVIANT,
EMPRENEDORES, PLURILINGÜES, RESPONSABLES I
ÚNIQUES.
AVANÇANT AMB PAS FERM
I SENTINT-SE ACOMPAANYADES
AMB RESPECTE I ESTIMA.



PLA D'ACOLLIDA COM A CENTRE FORMADOR



GENER 2026

RESOLUCIÓ EDU/581/2021, de 26 de febrer, per la qual s'estableix el reconeixement de la mentoria de les pràctiques professionalitzadores d'estudiants universitaris i d'altres institucions formadores en centres educatius sostinguts amb fons públics, serveis educatius i unitats del Departament d'Educació.

L'arribada de nous professionals al centre és un fet que s'ha produït sempre per la necessitat de cobrir vacants, noves places, substitucions, pràctiques... És important pensar en el professorat de recent incorporació. L'entorn inicial, igual que en els alumnes, esdevindrà força decisiu en la manera que farà front a la seva vida professional.

En el pla d'acollida desplegat al PEC hi trobarem el resultat de la necessitat que l'equip directiu ha observat durant anys. S'ha buscat un sistema d'acollida que pugui ser útil, com és el diari docent supervisat pel mentor/a: on el docent que s'inicia recull idees, experiències, reflexions, amb la intenció d'explicar-se a sí mateix i als altres (vermuts pedagògics) els processos que li permetin millorar en la seva tasca com a professor/a.

Resulta fonamental en el cos docent el grau de compromís, interacció i col·laboració davant un objectiu comú. Per això, és necessari que coneguin el conjunt de normes, valors, maneres de fer sobre les que hi ha un consens al centre. En l'acollida, el procés d'integració d'un nou professor/a, és evident que quan es produeix amb èxit, genera més compromís, afavoreix la convivència i la bona tasca docent.

La **seqüència d'actuacions** és la següent:

a) **Primer contacte** és la trobada entre la directora i/o cap d'estudis, el mentor/a i el nou docent.

- Acordar dia i hora, després d'un primer contacte telefònic.

- L'acollida del nou professorat és una responsabilitat compartida entre 2 persones indistintament (directora i caps d'estudis), sempre hi ha algú disponible.

- Presentació del programa MUFPS

- Omplir la fitxa de dades personals i, si s'escau, recollir la documentació requerida.

b) Coneixement del centre:

- Dades descriptives del centre: número d'alumnes i professors, organigrama, plantilla, assignació de tutories, llistats d'alumnes, calendari escolar, horaris, projectes en funcionament, procedència de l'alumnat, formularis diversos, parts de l'edifici, característiques de Batea... Són dades que estaran recollides a la carpeta del Drive que es compartirà. I presentació a la biblioteca "How we work?"

- Funcionament quotidià: guàrdies, horari de pati, ús material audiovisual i aules específiques, material de reprografia i telèfon, claus, blog i revista escolar, activitats complementàries... A principi de curs, es fa de manera col·lectiva al primer Claustre perquè representa un estalvi de temps i una oportunitat de contacte entre els docents. Al llarg del curs es farà individualment.

Es posaran a disposició dels docents nous els documents del centre (PEC, NOFC...)

c) Presentació dels companys/es

La presentació dels nous companys pot ser en qualsevol moment; no obstant això, es farà una presentació formal al Claustre. En aquests moments de confusió inicial, és bo que els companys estiguin atents als dubtes dels nous docents ja que no és només una responsabilitat de l'equip directiu, sinó de tots i totes.

d) Recorregut per les instal·lacions

Es fa imprescindible un passeig per les instal·lacions per tal de conèixer el lloc de treball. Es tracta d'un primer reconeixement dels llocs escolars. La visita té una dimensió socialitzadora, afavoreix comentaris, possibilitat de compartir materials...

e) Concreció de la feina

El nouvingut ha de fer-se càrrec de les particularitats del treball assignat. En la transmissió de la informació sobre el treball que li correspon té un paper destacat la coordinadora de pràctiques i la coordinadora d'etapa. Se li explicaran temes sobre alumnes, metodologia, avaluació...

f) Acte institucional de benvinguda

Aprofitant els primers dies, es complementaran les activitats formals d'acollida (reunions, claustres...) amb accions de tipus simbòlic com esmorzars, dinars... i activitats externes com visita del poble, celebracions, cates de vi...

g) De l'acollida a l'acompanyament

L'acollida no es redueix a unes actuacions durant els primers dies, ha de continuar amb accions de seguiment. Hem de conèixer el procés d'adaptació per tenir coneixement de les dificultats i donar suport al nou docent. És una iniciativa que portàvem a terme de forma natural, però que a partir d'ara s'ha plantejat donar-li un reconeixement formal, amb la figura del mentor/a, que tutoritza el desenvolupament professional del docent novell. La periodicitat de col·laboració serà setmanal.

"L'objectiu de l'educació és preparar els joves
perquè s'eduquin a si mateixos durant la vida"

R. Hutch