

CENTRE FORMADOR

“Pla de gestió de l’estudiant en pràctiques”



INSTITUT ESCOLA VALL DE RIBES

Maig 2022

ÍNDEX

1- Per què ser centre formador?

1.1- Objectiu general

1.2- Objectius de centre

1.3- Objectius específics

2- Organització

2.1- Accions abans de l'arribada de l'estudiant

2.2- Accions durant l'estada de l'estudiant

2.3- Accions al finalitzar l'estada

3- Tancament de les pràctiques en el centre

1- PER QUÈ SER UN CENTRE FORMADOR?

La “Visió” del Projecte Educatiu de l’Institut Escola Vall de Ribes contempla en un dels seus apartats:

“- Volem aconseguir un equip de docents il·lusionat i format professionalment per portar a terme diferents projectes innovadors al servei de l’educació del nostre alumnat”.

Ser un “Centre de formació” i poder acollir estudiants en pràctiques contribueix a les pràctiques innovadores del centre.

Famílies, alumnes, docents i agents externs contribueixen a l’enriquiment acadèmic , social i emocional de tots els que formen part de l’Institut Escola. Acollir i acompanyar als futurs professionals de l’educació en les seves primeres experiències a l’aula ens ajuda a la millora del propi centre.

1.1- Objectiu general



Volem ser un centre Orientador pels alumnes i també pels estudiants en pràctiques on les experiències professionals i personals viscudes en el centre els ajudin a prendre consciència de la tasca educativa que els espera en la seva futura feina i el que implica el dia a dia de la docència.

I l'objectiu principal del centre vers l'estudiant ha de ser:

- **Acollir i acompanyar l'estudiant des del Claustre (tots els docents som mentors).**
- **Obrir la participació de l'estudiant a diferents àmbits, a diferents nivells**

educatius i a diferents mentors.

1.2- Objectius i estratègies

El Departament d'Educació marca dos objectius educatius:

1- Millorar els resultats acadèmics.

2- Millorar la cohesió social.

L'Institut Escola Ribes de Freser, n'afegeix un tercer:

3- Esdevenir un centre reconegut per la seva innovació educativa.

OBJECTIUS ESTRATÈGICS QUÈ VOLEM ACONSEGUIR	ESTRATÈGIES (2020-2024) PROCÉS PER ARRIBAR A L'OBJECTIU
3- Esdevenir un centre reconegut per la seva innovació educativa.	3.1- Facilitar la formació del professorat. 3.2- Participar, com a centre, en la formació d'innovació del Departament. 3.3- Realitzar a les aules la praxis innovadores de la formació rebuda. 3.4- Participar en programes del Departament que impliquin Avaluació del centre.

El Projecte d'Innovació de pràctiques del Màster de formació del Professorat de secundària (MUFPS) contribueix a l'assoliment del tercer objectiu del centre que és el d'esdevenir un centre innovador.

1.3- Objectius específics

Les finalitats pels estudiants en pràctiques les concretem:

- 1- Col·laborar en la formació dels futurs professionals del món de l'educació oferint la nostra singularitat de ser un Institut Escola, i alhora centre de referència de la pràctica de l'esquí.
- 2- Intercanviar bones praxis amb les universitats i els practicants tot aportant la nostra experiència metodològica (Projectes de centre, treball competencial..). Establir espai de reflexió de les experiències portades a l'aula.
- 3- Millorar la tasca docent del professor mentor, autoexigint-se a fi de millorar les classes per tal d'oferir bones pràctiques a l'estudiant.
- 4- Incorporar i fer partícip a l'estudiant de la vida del dia a dia del centre.

2- ORGANITZACIÓ

2.1- Accions abans de l'arribada de l'estudiant

Abans que arribi l'estudiant en pràctiques cal haver preparat al centre per poder-li oferir la millor estada possible en el centre tant professional com personalment.

2.1.1- Accions tècniques

- Publicitar a la web del centre que som un "Centre formador".
- Haver omplert l'aplicació PRACTICUM del Departament d'Educació per oferir places i mentors.
- Haver dissenyar un "Protocol de l'estudiant en pràctiques" (és aquest document).
- Tenir preparada una fitxa on recollir les dades de l'estudiant.
- Organització de temps i espai:
 - . Haver contemplat dins l'horari del professorat 1 hora setmanal de coordinació amb l'estudiant (en cas que es sigui mentor).

- . Tenir preparat un espai en el centre on els mentors i els estudiants es puguin trobar per analitzar, comentar i fer la pràctica reflexiva de les sessions a l'aula.
- Dissenyar en el Drive un full de seguiment on l'estudiant, els mentors i l'equip directiu puguin escriure observacions, reflexions, escriure el diari de l'estudiant ... (comunicació!)
- Redactar una rúbrica on hi hagin els indicadors d'avaluació del treball realitzat.

2.1.2- Accions respecte a recursos humans

- Fer difusió al Claustre del document del Protocol (a l'inici de curs) per tal que tots els docents en tinguin coneixement.
- Informar al Claustre i als mentors de les peticions d'alumnes en pràctiques.
- Haver establert comunicació amb el tutor de la universitat corresponent:
 - . conèixer objectius que pretén la universitat,
 - . dates de les pràctiques,
 - . informes que s'hauran d'elaborar,
 -
- Tenir concretat quin serà el procés:
 - a) D'acollida:
 - . **L'estudiant serà rebut per un membre de l'Equip directiu** qui li presentarà el mentor "principal" i li mostrarà els diferents espais del centre.
 - b) D'acomiadament
 - . **L'estudiant comunicarà a un membre de l'Equip directiu** la finalització de la seva estada al centre.

2.2- Accions durant l'estada de l'estudiant

2.2.1- Acollida

- Ser rebut per un membre de l'Equip directiu.
- Posar-se a disposició de l'estudiant pel que necessiti: documents de centre ... (PEC, horaris...)
- Donar-li el document d'organització del centre que tenim des d'inici de curs tots els docents.
- Registrar a l'administració les dades (nom, telèfon i mail) per si ens cal comunicar-nos amb ell/a.
- Presentar-li el tutor "principal".
- Explicar-li el document "Protocol de l'estudiant en pràctiques" remarcant que les seves pràctiques les realitza en el centre i no només amb un únic tutor i en una sola matèria.
- Escolta activa respecte a "què n'espera de les pràctiques ..."
- [Signar document de confidencialitat](#)
- [Visita guiada al centre](#)

2.2.2- Estada al centre

- Establir els períodes d'observació i els d'intervenció (praxis).
- Concretar i executar 1 hora setmanal de seguiment on es treballi la pràctica reflexiva (amb preguntes obertes, aportacions...) Pot ser amb un mentor o amb un membre de l'equip directiu (**Annex 1**).
- Valorar i aplicar (si és possible) els suggeriments de l'estudiant.
- Participació activa a diferents aules, a diferents activitats i a diferents nivells educatius.
- Participació a la vida del centre: Claustres, Equips docents, sortides ...
- Donar a conèixer els agents externs que intervenen en el centre: EAP, Serveis socials, ...
- Almenys 1 trobada amb l'Equip directiu per fer el seguiment.

- Comunicació del centre amb el tutor universitari. Si és possible: 1 coordinació a l'inici de les pràctiques, una a mitja estada i una al final.
- Fer seguiment (mentors i ED) del treball realitzat i escrit en el Drive de com estem vivint el procés i si cal reconduir situacions.
- Crear una carpeta compartida on l'estudiant i els mentors tinguin tot el material de treball i seguiment .

-

2.3- Accions al finalitzar l'estada

Abans de deixar el centre cal:

- Sessió de tancament amb els mentors i Equip directiu.
 - . valoració dels diferents mentors,
 - .valoració que en fa l'estudiant,
- Escolta activa dels aspectes positius i dels que es podrien millorar.
- Anàlisi dels escrits fets en el Drive que ajudin a veure l'evolució de l'estudiant i del centre.
 - . comentar evidències
- Omplir la rúbrica d'avaluació (**Annex 2**).
 - Valoració mitjançant una rúbrica de la seva estada al centre.
 - "Deixar" la porta oberta del centre pel que necessiti en el futur.

3- TANCAMENT DE LES PRÀCTIQUES EN EL CENTRE

Finalitzat el període de pràctiques cal:

- Valoració del procés d'acollida i d'acompanyament dels diferents estudiants en pràctiques.
- Anàlisi del document "Protocol de l'estudiant en pràctiques" per si cal modificar-lo.
- Fer el tancament de les pràctiques a l'aplicació del Departament d'Educació.



ANNEX 1

PRÀCTICA REFLEXIVA

(preguntes obertes)

- Com t'has sentit?
- Què en penses?
- Com t'has trobat en la gestió d'aula?
- Com has o podries haver gestiona el conflicte (si es dóna el cas)
- Com has gestionar el temps ? com ho valores'
- ...
- Què podries millorar?
- Què proposes?
- ...

ANNEX 2

ÍTEMS A VALORAR	SI	NO	OBSERVACIONS
T'has sentit acompanyat per l'Equip directiu?			
T'has sentit acompanyat pels mentors?			
Has tingut accés a documents de centre que necessitaves (PEC...)?			
Has pogut escriure en el Drive les teves experiències ? T'ha servit?			
S'ha fet 1 trobada setmanal amb un tutor o amb l'ED?			
Has pogut realitzar sessions pràctiques a diferents cursos? I a diferents àmbits?			
S'han tingut en compte les teves aportacions?			
Has participar de la CAD? (redactat general) Has tingut informacions dels continguts de la CAD?			
Has participat dels claustres?			
Has participat en els Equips docents?			
Has participat en alguna sessió d'avaluació?			
Has anat a alguna celebració de Claustre (dinar...)?			