



Pla d'acollida dels professionals del centre

INSTITUT OLIVAR GRAN (Figueres)

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Olivar Gran	PROCEDIMENT ACOLLIDA PROFESSORAT NOU	PS0101
--	---	---------------

Contingut

1.- Introducció	3
2.- Objectius	4
3.- Actuacions	5
4.- Avaluació del pla	8
5.- Persones tutors (o persones de referència)	9
6.- Documentació i recursos	11

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Olivar Gran	PROCEDIMENT ACOLLIDA PROFESSORAT NOU	PS0101
--	---	---------------

1.- Introducció

En relació amb la incorporació de nous professionals als centres educatius, el Departament d'Educació disposa d'un [Manual de benvinguda](#), una guia que pretén ajudar els nous docents en el procés d'adaptació als centres educatius, facilitar-los informació sobre l'organització i el funcionament del Departament i conèixer els processos administratius més habituals.

L'article 77.2 de la Llei d'educació estableix que els centres han d'establir mesures i instruments d'acollida o de formació per tal de facilitar als nous docents el coneixement del projecte educatiu i la pertinent adaptació de llur exercici professional. En un marc més general, cal considerar que l'acollida i la inducció¹ de tots els docents en els centres educatius, d'acord amb les necessitats detectades i amb el que tinguin establert en els seus plans institucionals, esdevenen elements cabdals que donen suport al seu desenvolupament professional.

Aquest pla d'acollida dels professionals del centre (PA) defineix i sistematitza els processos a seguir durant l'arribada de nous professionals, bé sigui a l'inici o en qualsevol moment del curs.

El pla crea una estructura organitzativa que planteja l'acollida com un procés gradual i seqüenciat al llarg del curs escolar, que no quedi restringida a un primer contacte o trobada inicial. La finalitat del pla és planificar, desplegar, avaluar i ajustar l'acollida dels nous professionals al centre, d'acord amb un cicle de millora contínua.

Les actuacions plantejades són coherents amb els objectius i les línies prioritàries del projecte educatiu de centre (PEC). Es contemplen diferents fases de planificació i aplicació per tal d'afavorir la incorporació dels nous docents i altres professionals al centre i aconseguir un clima de confiança i benestar de la comunitat escolar. També s'hi defineixen les funcions específiques de les persones tutores (o de referència).

Igualment, per afavorir la comunicació i fomentar la participació en el pla, s'han creat espais de coordinació i de reflexió, així com instruments de valoració i avaluació per tal d'incorporar possibles modificacions i propostes de millora de cara a altres cursos.

¹ Es pot definir la inducció com el suport i l'acompanyament que es proporciona a un professional novell en els primers temps del seu exercici en un centre de treball determinat, una vegada acabada la formació inicial. Aquest suport i acompanyament estan emmarcats dins d'un programa estructurat que va més enllà de la introducció al funcionament i l'organització del centre de treball. Els programes d'inducció tenen una durada de diversos mesos com a mínim i una finalitat clara: *donar suport i assessorament personalitzats per al desenvolupament de les competències professionals*. En l'àmbit docent, l'estudi [TALIS 2018](#) diferencia entre les activitats d'inducció dissenyades per donar suport al professorat nou a la docència i les orientades a donar suport a professors ja experimentats que arriben nous a un centre.

 INSTITUT OLIVAR GRAN	Elaborat per: Equip Directiu Versió: 004 Arxiu: PS0101	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès Pàgina 3 de 10
---	--	---

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Olivar Gran	PROCEDIMENT ACOLLIDA PROFESSORAT NOU	PS0101
--	---	---------------

2.- Objectius

- Afavorir la incorporació dels nous professionals al centre, tant els que pertanyen a l'equip docent com la resta de personal.
- Assegurar que els professionals de nova incorporació coneguin les característiques i funcionament del centre educatiu.
- Aconseguir un clima de confiança entre les persones que treballen en el centre que permeti la implicació i benestar emocional dels professionals novells a la vida del centre.
- Facilitar el coneixement mutu entre les persones que treballen en el centre educatiu.
- Impulsar la col·laboració entre els i les professionals (personal docent i no docent) que componen l'equip educatiu del centre.
- Aconseguir el compromís del nou professorat amb el projecte de centre i la seva implicació per millorar els resultats educatius de tot l'alumnat.
- Permetre el coneixement del projecte educatiu als nous docents i la pertinent adaptació del seu exercici professional al context del centre.
- Preveure actuacions de suport i acompanyament més intensius per als docents nous al centre, estiguin subjectes o no a un procés d'avaluació (període de prova inicial, curs d'iniciació a la tasca docent i funcionaris en pràctiques).
- Preveure les actuacions a desenvolupar en el marc del període de prova inicial, el curs d'iniciació a la tasca docent i funcionaris en pràctiques.
- Promoure estratègies d'observació entre iguals i de pràctica reflexiva orientades a la millora professional de tots els seus docents.
- Definir mesures i suports específics a tots els professionals del centre davant la identificació de dificultats.

 INSTITUT OLIVAR GRAN	Elaborat per: Equip Directiu Versió: 004 Arxiu: PS0101	<i>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès</i> Pàgina 4 de 10
---	--	--

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Olivar Gran	PROCEDIMENT ACOLLIDA PROFESSORAT NOU	PS0101
--	---	---------------

3.- Actuacions

El desenvolupament del pla comprendrà les següents actuacions:

Actuació	Temporització	Responsable	Descripció
Inici del curs escolar/Moment d'arribada			
Coordinació de la direcció i els equips de centre per a la planificació i temporització de les actuacions d'acollida.	Arribada	Cap d'Estudis	En el moment de rebre el nou professorat, presentar-li el cap de departament
Designació, per part de l'equip directiu del centre, del/la docent que exercirà les funcions de coordinació del pla d'acollida del professorat del centre. Nomenament dels tutors/persones de referència dels nous professionals.	Durant el primer mes	Director	Designar al cap de departament com a responsable de l'acollida del professorat
Donar d'alta ATRI-XTEC al nou professorat	Durant els primers dies	Director	Accedir al GUAC per donar d'alta a usuaris.
Presentació dels tutors/persones de referència als professionals de nova incorporació.	Arribada	Cap d'estudis	Presentar les persones de referència al nou professional
Presentació de la resta del personal del centre (docent i no docent).	Arribada	Cap d'estudis	Presentar les persones de referència al nou professional
Lliurament dels materials informatius referits al centre (NOFC, PEC, PCC) i explicació de l'organització del centre	Arribada	Cap d'estudis	Ensenyar-li a la pàgina web tota la documentació del centre
Visita guiada per les instal·lacions del centre.	Arribada	Cap d'estudis	Ensenyar el centre

	Elaborat per: Equip Directiu Versió: 004 Arxiu: PS0101	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès
		Pàgina 5 de 10

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Olivar Gran	PROCEDIMENT ACOLLIDA PROFESSORAT NOU	PS0101
--	---	---------------

Entrega de credencial	Arribada	Administració	Entregar i signar la credencial
Claus, fotocòpies, armariet i material	Arribada	Consergeria	La consergeria del centre dona les claus i explica el funcionament de les fotocòpies.
Horari	Arribada	Cap d'estudis	Entrega i explicació de l'horari
Guàrdies	Arribada	Cap d'estudis	Explicació de les guàrdies
Quadern del professorat	Arribada	Cap d'estudis	Entrega i explicació del quadern del professorat
Programació de la matèria	Arribada	Cap departament	Explicació de les programacions
Lliurament del material departament	Arribada	Cap departament	Explicació del material
Donar d'alta a la intranet/moodle	Arribada	Coordinador	Donar d'alta i explicar el funcionament de la intranet i el moodle
Passar assistència	Arribada	Cap d'estudis	Explicar que s'ha de passar llista cada hora i explicar com s'introdueixen les incidències i expulsions
Política de qualitat	Arribada	Coordinador de Qualitat	Explicar com funciona la política de qualitat
<i>Durant el curs escolar</i>			

	Elaborat per: Equip Directiu Versió: 004 Arxiu: PS0101	<i>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès</i>
		Pàgina 6 de 10

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Olivar Gran	PROCEDIMENT ACOLLIDA PROFESSORAT NOU	PS0101
--	---	---------------

La persona tutora o de referència exerceix les tasques de guia, acompanyament i tutorització dels nous professionals.	Al cap de dos mesos d'arribar	Cap de Departament	Fer una entrevista per recollir les valoracions del professorat novell
Establiment d'un pla de millora en el cas de detecció de dificultats.	En el moment que calgui	Director/Cap departament	Proposar un pla de millora, en el cas que sigui necessari
Avaluació del període de prova inicial dels docents que l'han de realitzar.	Període Inicial	Director/Cap departament	Avaluació
Avaluació de la fase del curs d'iniciació a la tasca docent dels docents que l'han de realitzar.	Període Inicial	Director/Cap departament	Avaluació
Avaluació de la fase de pràctiques dels funcionaris en pràctiques destinats al centre.	Període Inicial	Director/Cap departament	Avaluació
Al final del curs escolar			
Valoració de l'aplicació del pla per part dels professionals nous al centre.	Final de curs	Cap de departament	Respondre enquesta

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Olivar Gran	PROCEDIMENT ACOLLIDA PROFESSORAT NOU	PS0101
--	---	---------------

4.- Avaluació del pla

El seguiment i avaluació del pla es farà en acabar el curs, només al professorat que porti més de 3 mesos al centre, a partir de les actuacions següents:

- Aplicació d'una enquesta de satisfacció als nous professionals.
- Grup de discussió amb els principals agents implicats en el desplegament del pla.
- Anàlisi dels documents de dificultats trobades i suports rebuts que els docents que han estat avaluats del període de prova inicial/curs d'iniciació a la tasca docent/fase de pràctiques hauran elaborat.
- Recollida de valoracions i propostes de millora a la memòria anual.

Per a l'avaluació del pla s'utilitzaran els indicadors següents:

L'avaluació del pla es farà en acabar el curs, només al professorat que porti més de 3 mesos al centre, a partir de les actuacions següents:

- **Qualitat d'execució de les actuacions planificades:**
 - Grau de satisfacció del professorat de nova incorporació (*a partir d'una enquesta de satisfacció*).

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Olivar Gran	PROCEDIMENT ACOLLIDA PROFESSORAT NOU	PS0101
--	---	---------------

5.- Tutors i docents de referència

La normativa que regula el període de prova inicial, el curs d'iniciació a la tasca docent i la fase de pràctiques que han de dur a terme els funcionaris en pràctiques estableix que als docents que han de ser avaluats d'aquests procediments se'ls ha d'assignar una persona tutora.

D'altra banda, és convenient que tots els professionals que arriben al centre puguin tenir un tutor o tutora o professional de referència. També és necessari quan algun professional que no és nou al centre presenta alguna dificultat en l'exercici de les seves funcions i se li ha de proporcionar suport per superar aquestes dificultats.

Es defineixen tot seguit les funcions que s'assignen als docents tutors o de referència:

- Facilitar al personal docent:
 - Informació sobre l'organització i el funcionament del centre i els òrgans de govern i de participació, sobre la coordinació didàctica establerta pel centre i el projecte educatiu.
 - Suport i estratègies per desenvolupar la tasca professional amb plena satisfacció.
 - Inserció professional i integració en la comunitat educativa.
 - Assessorament respecte de la planificació i la programació de les tasques docents i de tutoria, de la implementació de la programació didàctica, de l'adequació a les característiques de l'alumnat del centre i de l'avaluació de l'alumnat.
 - Models de gestió de l'aula, de treball en grup, de resolució de conflictes, de tutoria individual o de grup, de relació amb les famílies, etc.
 - Participar en la planificació de la tutoria en el centre, d'acord amb la direcció i en el marc del projecte educatiu i del pla d'acollida dels professionals del centre, així com en la valoració del seu desenvolupament i la formulació de propostes de millora.
 - Informació sobre els aspectes principals de l'acollida i la tutoria i, si escau, els trets essencials del procediment d'avaluació de la funció docent que correspongui (període de prova inicial, curs d'iniciació a la tasca docent, fase de pràctiques) i els criteris i descriptors que la regeixen.
- Fer propostes d'actuacions i activitats per portar a terme al llarg de l'acollida, que tinguin per objectiu ajudar a assolir les competències professionals, en especial en relació amb el foment del treball en equip, l'aprenentatge a partir de l'observació de bones pràctiques i la capacitat de reflexió crítica sobre la pròpia pràctica professional.
- Si escau, avaluar la competència docent de les persones assignades, d'acord amb els criteris establerts, i emplenar l'informe de valoració.

Per dur a terme aquestes funcions, la planificació de l'acció tutorial ha d'incloure l'observació de classes i activitats professionals realitzades pel nou professorat del centre.

 INSTITUT OLIVAR GRAN	Elaborat per: Equip Directiu Versió: 004 Arxiu: PS0101	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès Pàgina 9 de 10
---	--	--

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Olivar Gran	PROCEDIMENT ACOLLIDA PROFESSORAT NOU	PS0101
--	---	---------------

6.- Documentació i recursos

- Documentació a lliurar sobre informació referida al centre:
 - PEC.
 - PLC
 - PdC
 - NOFC
 - Pla d'Acollida
 - Fitxa informativa per al nou professorat del centre