



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Escola Pilarín Bayés
Josep Mitats s/n
08194 Les Fonts de Sant Quirze
Tel. i Fax 93 784 38 41 – 93 784 23 84
ceip-pilarinbayes@xtec.cat
www.xtec.es/ceip-pilarinbayes

Annex 19

PLA DE TREBALL DE L'ESCOLA FORMADORA

PLA DE TREBALL D'ESCOLA FORMADORA
ESCOLA PILARÍN BAYÉS



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Escola Pilarín Bayés
Josep Mitats s/n
08194 Les Fonts de Sant Quirze
Tel. i Fax 93 784 38 41 – 93 784 23 84
ceip-pilarinbayes@xtec.cat
www.xtec.es/ceip-pilarinbayes

ÍNDEX

1. Finalitats de les pràctiques
2. Pla de Treball de les pràctiques:
 - 2.1. Característiques del centre i acollida dels estudiants
 - 2.2. Objectius en relació amb les competències dels docents, la innovació i la recerca educativa
 - 2.3. Desenvolupament de les pràctiques
 - 2.4. Aspectes organitzatius de les pràctiques
 - 2.5. Coordinació de les pràctiques
 - 2.6. Tutorització de les pràctiques
3. Avaluació.
4. Apèndix. Informe del Departament d'educació d'escola formadora

1. Finalitats de les pràctiques

- Facilitar l'adquisició de les competències professionals docents als estudiants de les diferents tipologies de Pràcticum assignats als centre.
- Generar dinàmiques i espais de reflexió didàctica i pedagògica que afavoreixin la innovació, la recerca i la transferència del coneixement.

2. Pla de Treball de les pràctiques

L'escola i la universitat elaboren un pla de treball que inclou les actuacions previstes, els mecanismes de seguiment i la seva avaluació. El pla de treball ha de permetre establir un marc de referència comú per a tots els estudiants que realitzin les pràctiques i alhora tenir en compte l'autonomia pedagògica del centre.

Aquest pla de treball que la universitat negocia amb l'escola està supervisat per la/el coordinador/a de pràctiques que vetlla per la bona integració de les pràctiques dels/les estudiants en el centre.

Recomanem que l'alumnat de pràctiques intervinguin en aquells nivells educatius que millor s'ajustin als interessos formatius dels estudiants, d'acord amb les pautes orientatives dels coordinadors de la universitat i del centre formador. Les intervencions són pactades a tres bandes Universitat-Escola-Alumne/a de pràctiques. Sempre que sigui possible es procura respectar les decisions dels tutors/es de la Universitat sense perjudici de l'escola.

Contingut del pla de treball

2.1. Característiques del centre i acollida dels estudiants

La nostra escola fomenta la participació de la comunitat educativa i la implicació de les persones que hi tenen a veure. Demanem als estudiants participar activament d'aquesta premissa i ser part del centre des del primer moment.

El centre ha desenvolupat un pla d'acollida que està en vigor i que les universitats tenen al seu abast per tal de poder consultar les nostres actuacions quan rebem a l'alumnat acollit.

El projecte educatiu del nostre centre és explicat i compartit amb l'alumnat, i es fa un seguiment per tal que les actuacions estiguin en línia amb les nostres directrius.

És un document viu que s'adaptarà contínuament a la realitat del nostre centre i a la seva comunitat educativa, evolucionant sempre que s'escaigui. I un projecte útil garantint que la nostra intervenció sigui coherent, coordinada i estructurada.

TRETS D'IDENTITAT DE L'ESCOLA

Els trets d'identitat han estat elaborats amb la participació i consens de tota la comunitat educativa en relació als nostres principis pedagògics, objectius i organització del centre, aprovat en Claustre el 4 de maig de 2010 i en Consell Escolar el 18 de maig de 2010.

TRETS D'IDENTITAT

UNA COMUNITAT D'ESCOLA "EDUCADORA"

- ◆ Crear sentiment de **comunitat** i interrelació entre tota la comunitat educativa del centre, garantint una **coherència** de tots els serveis que ofereix l'escola i fomentant un **bon clima** que afavoreixi la relació i el **treball conjunt**.
- ◆ Entendre l'acció d'educar com una **tasca compartida entre la família i l'escola** de manera conjunta.
- ◆ Afavorir la **relació** entre família i escola participant conjuntament en l'educació i la vida escolar dels fills/es a partir de l'Ampa, el Consell Escolar i el contacte periòdic amb les famílies.
- ◆ Afavorir l'organització d'activitats extraescolars dins el marc del PEC.
- ◆ Facilitar la conciliació de l'escola i la família a partir de les necessitats dels infants i les possibilitats organitzatives del centre.
- ◆ Mantenir la relació de **col·laboració amb el municipi** de Sant Quirze i Terrassa.

ELS VALORS DEMOCRÀTICS, EL PLURALISME I L'ACONFESSIONALITAT

- ◆ **Educar per a la pau** promovent el respecte, els valors cívics i les actituds de diàleg, tolerància, solidaritat, participació i cooperació com a principi bàsic per a la convivència de tota la comunitat educativa per ajudar a enriquir i construir la societat en la qual el nostre alumnat haurà de viure.
- ◆ Desenvolupar l'educació i la convivència en un marc de **solidaritat, tolerància i respecte a la llibertat de cadascú**, a la seva personalitat i conviccions, sempre i quan no sigui contrari al PEC.
- ◆ Formar a la Comunitat Educativa segons els drets i deures dels respectius sectors.
- ◆ Promoure la **llibertat d'expressió** a tots els membres de la Comunitat Educativa dins un marc democràtic, potenciant els moments de trobada i els camins de participació.
- ◆ Valorar i potenciar la **riquesa multicultural, la difusió de l'imaginari democràtic** amb la finalitat d'avançar cap a una escola capaç de crear nous mecanismes democràtics de **cohesió, inclusió social i participació ciutadana**. Així mateix, potenciar l'equitat i el benestar de la comunitat educativa.
- ◆ Respectar i acceptar la **diversitat** en totes les seves vessants; ètnica, socioeconòmica, cultural, religiosa així com també la física, psíquica i intel·lectual.
- ◆ Definir la nostra escola com a **laica i aconfessional**.

L'EDUCACIÓ COM UN PROCÉS INTEGRAL I COEDUCADOR

- ◆ Oferir un **espai pel creixement** personal que porti a l'alumnat a ser **feliç, autònom, responsable** i solidari regulant la seva autoestima.
- ◆ Potenciar i desenvolupar les **maneres de fer i de comportar-se**, tant verbals com no verbals, que serveixen per afavorir les **relacions interpersonals i les habilitats socials**, que són la base del respecte a l'altri donant com a adults un bon model d'actuació.
- ◆ **Treballar** de forma equilibrada **els aspectes afectius, intel·lectuals i motrius** dels nens i nenes.
- ◆ Fomentar l'**educació soci emocional** com la estratègia per resoldre conflictes, problemes personals i professionals.
- ◆ Potenciar la formació integral de l'alumnat a partir de l'adquisició de les **competències bàsiques**.
- ◆ Desenvolupar les competències per convertir la **informació en coneixement eficaç** tot relacionant les accions amb el **raonament i l'esperit crític**, creant la **necessitat de saber i la consciència del què cal**

aprendre i el com aprèn cadascú de nosaltres.

- ◆ Promoure actuacions que facilitin la millora de la qualitat educativa i l'educació integral oferint una **metodologia i organització** oberta als canvis i en constant desenvolupament.
- ◆ Recolzar-se en els **avenços tecnològics de la informació i comunicació** (TIC) com un dels recursos d'aprenentatges escolars que han esdevingut una necessitat social, donant pautes per fer-ne un bon ús i tenint en compte els riscos i els avantatges que comporten.
- ◆ Proporcionar a tot l'alumnat la **competència creativa artística, cultural i esportiva** com a coneixement bàsic dins l'educació integral.
- ◆ Potenciar la **capacitat d'organitzar-se** en les feines i tasques educatives que ajudarà als infants a estructurar el seu coneixement i desenvolupament futur.
- ◆ Fomentar **actituds i valors com la constància, l'esforç, la motivació, la responsabilitat, la disciplina, la perseverança i el rigor** per crear la consciència del propi aprenentatge.
- ◆ Valorar tant l'èxit en la realització de tasques individuals com de grup de manera cooperativa fomentant el **treball en equip**, tant pel que fa a l'alumnat com al professorat i altres col·lectius de l'escola.
- ◆ Promoure l'Educació per la Salut com un procés de formació i responsabilització de l'individu a fi que adquireixi els coneixements, les actituds i els hàbits bàsics per **adoptar un estil de vida el més sa possible i unes conductes positives** de salut.
- ◆ Promoure i oferir una educació que potenciï la **igualtat real d'oportunitats**, així com l'eliminació de tota mena de discriminació per raó de sexe o gènere, models familiars, rols, orientacions sexuals...
- ◆ Vetllar per utilitzar un **llenguatge** no sexista en totes les actuacions i àmbits de l'escola.

TRACTAMENT DE LES LLENGÜES

- ◆ Utilitzar la **llengua catalana com a llengua vehicular del centre** en tots els àmbits (oral, escrit, administració, retolació...) tant en la comunicació interna i externa de l'escola com en les activitats intel·lectuals i extraescolars. Atès que la nostra Comunitat Autònoma té dues llengües oficials, la catalana i la castellana, el centre potenciarà el coneixement, l'aprenentatge i el respecte d'ambdues llengües. També oferirà respecte i acceptació d'altres realitats lingüístiques del nostre alumnat.
- ◆ Utilitzar el català com a **llengua d'ensenyament-aprenentatge**.
- ◆ Conèixer i valorar la llengua, la **història, les manifestacions artístiques, l'entorn social i natural i fomentar les festes i els costums tradicionals de Catalunya**.
- ◆ Potenciar que el nostre alumnat conegui la **llengua anglesa** esdevenint usuaris capaços de comunicar-se en una **societat plurilingüe**.

ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

- ◆ Desenvolupar una **educació que sigui vàlida per a tot l'alumnat** del centre, sense distinció de la capacitat, ètnia o qualsevol altra diferència, la possibilitat d'aprendre amb i dels seus companys/es i de continuar sent membre de la classe ordinària.
- ◆ Adoptar les **mesures organitzatives** necessàries per garantir els drets educatius de tot l'alumnat del centre i fer de l'escola "un espai de vida en el qual tot l'alumnat ha de tenir cabuda i participació" (Gordon Porter).
- ◆ Viure la diversitat com un aspecte positiu a partir d'una **educació solidària, respectuosa i tolerant**.
- ◆ Donar un **tractament del temps** que faciliti l'aprenentatge i la realització de les activitats i actuacions **de forma harmònica amb el desenvolupament de l'infant**.

RESPECTE A LA NATURA I AL MEDI AMBIENT

- ◆ Educar a l'alumnat per tal que adquireixi **consciència** i valori la **preservació del medi**, tot potenciant coneixements, valors, destreses, experiències... que desenvolupin un **esperit crític** davant les diferents **problemàtiques actuals**.

- ◆ Potenciar **actituds i hàbits de consum responsable** en el nostre alumnat per a què millori la seva qualitat de vida.
- ◆ Educar en la perspectiva del **comerç just i responsable** com una forma més de cooperar en la consecució d'una **societat més justa i sostenible**, tot desenvolupant en els nostres alumnes consciència i esperit crític sobre els efectes socials i ecològics que generen els nostres hàbits de consum.
- ◆ Aprofitar **l'hort** i altres espais i recursos del centre per crear **noves situacions d'aprenentatge** a les aules ordinàries que permetin la reflexió, el diàleg, l'experimentació... sobre la ciència amb els mitjans necessaris per fer ús de les noves tecnologies.
- ◆ Participar en la cura del centre i les seves instal·lacions per **aconseguir un entorn agradable i funcional**.

NORMES DE FUNCIONAMENT I ORGANITZACIÓ

L'elaboració del document "Normativa d'Organització i Funcionament del Centre" es va iniciar durant el curs 2009-10, a partir de l'esbós del Reglament de Règim Intern del centre, i va rebre la primera aprovació del Consell Escolar dimarts 18 de maig de 2010. L'última modificació del document ha estat aprovada dilluns 3 de juny en Consell Escolar. Es preveu una altra modificació durant els pròxims mesos.

NORMES D' ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

1.- BASES LEGALS

Aquest document es basa en la <<Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación>>, la <<Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació>> i el <<decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius>>. Així com el document <<organització i funcionament del centres educatius públics d'educació infantil i primària i d'educació especial – curs 2013/2014>> quedant totes les seves directrius incloses en les nostres NOFC (Normes d'Organització i Funcionament del Centre).

3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'aplicació d'aquesta normativa afecta a tota la comunitat educativa:

- a) Personal docent del centre
- b) Alumnat inscrit a l'escola.
- c) Famílies amb alumnat inscrit al centre.
- d) Personal no docent, conserges, personal de neteja, serveis de monitoratge i servei de menjador.
- e) Altres persones o entitats que per qualsevol motiu i temporalment estiguin dins del recinte del centre.

4.- ELABORACIÓ I APROVACIÓ

L'elaboració del document "Normativa d'Organització i Funcionament del Centre" es va iniciar durant el curs 2009-2012, a partir de l'esbós del Reglament de Règim Intern del centre, i va ser aprovat per primera vegada en Consell Escolar dimarts 18 de maig de 2010.

És un document funcional i viu. I com a tal rebrà altres modificacions al llarg del curs.

Degut a l' extensió del document i a la varietat i diversitat de temes tractats el document resta al centre a disposició de la persona que ho sol·liciti.

A més a més podeu consultar les NOFC, així com la resta de documents del centre a la nostra pàgina web.

<http://www.xtec.cat/centres/a8044454/escola/PEC/pec.htm>

2.2. Objectius en relació amb les competències dels docents, la innovació i la recerca educativa

El nostre centre basa el procés ensenyament-aprenentatge en diverses metodologies que ens donen pes com a entitat: treballen des de la perspectiva de projectes de treball, donem molta importància al llenguatge oral a

Educació Infantil, la consciència fonològica a Educació Infantil i Cicle inicial, racons a la primària, treballem la llengua anglesa des d'Educació infantil 4 anys, tenim en ment l'educació integral de l'alumnat (desenvolupar al màxim totes les capacitats individuals dels alumnes), utilitzem els recursos TIC a tots els nivells educatius i a qualsevol àrea del coneixement com a eina de treball i com a mitjà d'aprenentatge, ...

La nostra acció com a centre vol que els alumnes de pràctiques desenvolupin les següents competències docents:

1. Organitzar i animar situacions d'aprenentatge.
2. Saber gestionar la progressió dels aprenentatges.
3. Concebre i promoure dispositius per atendre la diversitat.
4. Implicar l'alumnat en els seus aprenentatges i el seu treball.
5. Saber treballar en equip.
6. Participar activament en les diferents activitats de centre tant acadèmiques com d'organització d'escola.
7. Informar i saber implicar a les famílies.
8. Utilitzar les TIC.
9. Afrontar els deures i els dilemes ètics que comporta la professió.
10. Saber autodiagnosticar i gestionar la pròpia formació continuada.

2.3. Desenvolupament de les pràctiques

Cada pràcticum que tenim al centre té un pla de treball específic que depèn molt del curs i de l'especialitat que estigui cursant l'alumnat. Tenim doncs dels menys participatius i més observadors (alumnat pràcticum 1) als més participatius amb també major índex de coneixement de l'alumnat i del centre (pràcticum 3 d'Infantil i 3, 4 i 5 de Primària)

Els docents acollidors de mestres en pràctiques basen la seva avaluació en els criteris que la universitat demana però també en el grau d'implicació de l'alumnat practicant.

El pla de treball de les pràctiques preveu els nivells de progressió dels aprenentatges dels/les estudiants que es desenvolupen a través de diferents intervencions definides als corresponents plans docents de cada pràcticum. Aquest aprenentatge acumulatiu s'afavoreix les següents actuacions al centre:

- *Observació*: té per finalitat fer l'anàlisi global del centre, conèixer el seu model de pràctica educativa i de gestió, valorar la seva relació amb l'entorn, assistir a les reunions del centre i establir un primer contacte amb l'aula. A més a més de realitzar entrevistes/reunions amb el director per parlar de la Gestió del centre i amb la Cap d'Estudis per parlar de la Gestió acadèmica i de currículum.
- *Intervenció acompanyada/tutelada*: consisteix en dur a terme intervencions puntuals a l'aula i en altres processos del centre amb el suport i la supervisió del tutor del centre i fer el seguiment i reflexió d'aquestes intervencions amb el tutor de la universitat. Aquesta modalitat ve donada per cada tipologia de pràcticum que ve al centre.

- *Intervenció autònoma supervisada*: inclou la programació, el desenvolupament i l'avaluació d'una unitat didàctica, la intervenció com a professor/a responsable del grup classe, la gestió directa de l'aula i la reflexió compartida amb la resta de l'equip docent.

Totes les experiències portades a les aules, des de la mera observació fins la preparació d'una unitat didàctica són plenament discutides i consensuades a tres bandes: alumne/a-mestre/a-professor/a tutor/a universitari. S'intenta sobretot que l'alumnat de pràctiques tingui una participació activa i contributiva. Valorem molt positivament que el paper i la implicació de l'alumnat sigui actiu.

2.4. Aspectes organitzatius de les pràctiques

Els aspirants a alumnes de pràctiques, com a requisit indispensable, han de tenir el conveni de col·laboració signat per totes les parts implicades (escola, universitat i alumne/a) i, el certificat de delictes de naturalesa sexual. Hem de tenir en compte que el nombre de pràctiques concedides per les universitats no pot superar el nombre del professorat que és tutor/a d'aquests alumnes (1 alumne/a en pràctiques -1 tutor/a de l'escola)

Hem de tenir en especial consideració les possibles incompatibilitats a l'hora de la realització de les pràctiques al centre i contemplem els següents casos:

. Aquell alumnat practicant que tingui alguna dificultat per conciliar la vida laboral amb les seves pràctiques: donem la possibilitat de demanar la realització del total d'hores del pràcticum fora del període estipulat, respectant el nombre i la diversitat d'hores al centre.

- Aquell alumnat que tingui al centre familiars propis (fins el 3r grau) i/o dels seus/ves cònjuges :

Per afavorir la independència de l'alumnat (tant el de pràctiques com els/les de l'escola ordinària) i per aconseguir una bona interrelació i interacció amb tot l'alumnat s'hauran de realitzar totes les hores del pràcticum en un cicle diferent al que pertany l'alumne/a de l'escola Pilarín, i no compartir estones d'aprenentatge amb el familiar en cap moment.

- El centre valorarà i podrà considerar d'altres organitzacions a possibles casos diferents que no estan en aquesta normativa i regular-los posteriorment. El nostre compromís és ser centre formador però amb un criteri professional que no perjudiqui ni als docents del centre ni a l'alumnat de la nostra escola.

2.5. Coordinació de pràctiques en els centres formadors

Les sessions de treball conjuntes entre professor/a tutor/a de la universitat i el/la professor/a de l'escola tindran com a objectiu primer establir el pla de treball del pràcticum, després el seguiment de l'estada i finalment l'avaluació. Depenent del tipus de durada, podem establir entre dues i tres reunions. No es descarta la possibilitat de realitzar més en cas necessari per tal d'acabar de definir projectes comuns, activitats de seguiment...

La direcció del centre assigna la responsabilitat de la coordinació de les pràctiques al/a Cap d'estudis i vetllarà per:

- Coordinar la relació del centre amb la universitat en l'elaboració del pla de treball, el seu desenvolupament i avaluació.

- Organitzar el calendari, els espais i els horaris d'intervenció dels estudiants en pràctiques i facilitar la mobilitat dins el centre i l'assistència a les diverses reunions (claustre, equips docents, departaments, tutories, reunions i entrevistes amb les famílies).
- Concretar les matèries, els cursos i els nivells implicats en les pràctiques.
- Col·laborar amb els equips docents en el procés de formació dels estudiants en pràctiques.
- Rebre els/les estudiants de pràctiques i desenvolupar les actuacions d'acollida conjuntament amb els/les tutors/es.
- Resoldre possibles incidències que es puguin presentar en el desenvolupament de les pràctiques i, si escau, informar-ne la direcció del centre.
- Avaluar el pla de treball, atenent les valoracions de les persones implicades en les pràctiques, i identificar-ne elements de millora.
- Vetllar per a que les entrevistes, avaluacions, informes, reunions, i tot allò a complimentar i a lliurar sigui lliurat en el temps acordat.

2.6. Tutorització de les pràctiques en els centres formadors

L'equip directiu assigna la responsabilitat de la tutorització dels estudiants en pràctiques als docents que expressin la seva voluntat d'assumir-la. És convenient que els tutors reuneixin les característiques professionals següents:

Els tutors i tutores de pràctiques del centre són sempre voluntaris/es. El centre però té uns criteris per designar a un/a mestre/a com a tutor de pràctiques:

- Experiència docent
- Compromís amb la innovació i amb capacitat per al treball en equip.
- Implicació en el desenvolupament del projecte educatiu del centre.
- Capacitat d'orientació i tutoria d'alumnes.
- Habilitats que ajudin a desenvolupar en l'alumnat les competències bàsiques.

En el cas d'haver-hi més candidats que places i amb les mateixes característiques personals, la direcció del centre designarà al tutor/a per el criteri de no haver-ne tingut abans cap practicant a l'aula per tal d'oferir també igualtat d'oportunitats a tots els professionals de l'escola.

Funcions del tutor/a de pràctiques del centre

- Fer l'acompanyament dels estudiants en pràctiques i vetllar pel desenvolupament del pla de treball
- Acordar les actuacions de formació amb el coordinador/a de pràctiques del centre.
- Coordinar amb el tutor/a de la universitat el seguiment de les pràctiques: calendari i continguts de les reunions de treball.
- Dissenyar les estratègies de participació dels estudiants en reunions de cicle, departaments, equips docents, comissions de treball del centre, etc.
- Assessorar l'estudiant en pràctiques en l'elaboració i ajustament de les programacions d'aula i l'aplicació de criteris d'avaluació.
- Concretar la participació dels estudiants en actuacions del pla d'acció tutorial.

- Participar en l'avaluació dels estudiants en la fase de pràctiques d'acord amb els criteris establerts per la universitat en el pla de treball.

3. Avaluació del Pla de Treball de pràctiques: INFORME

L'avaluació del Pla de Treball de les pràctiques permet reflexionar, identificar i recollir els elements clau en relació amb l'aplicació del pla, la tutorització i la coordinació per part del centre i les universitats així com les corresponents propostes de millora.

L' Avaluació individual de cada alumne /a de pràctiques es realitza de manera sistemàtica tenint en compte totes les habilitats i competències docents mostrades durant l' estada així com l' actitud i la involucració en els projectes i activitats desenvolupades al centre. El seguiment que es realitza dels alumnes està relacionat directament amb el programa que la universitat marca com a prioritari però també avaluem d'altres competències que a vegades destaquen i cal remarcar-les per a futures consideracions. Les avaluacions són discutides amb el tutor de les pràctiques del centre i la valoració finalment es traspasa i s' explica a cada alumne/a individualment. L'informe resultant de les valoracions del tutor/a es fa arribar al tutor corresponent de la universitat. El centre guarda una còpia dels informes lliurats.

La formalització de l'avaluació del pla de treball es fa mitjançant:

- INFORME del centre sobre el desenvolupament de les pràctiques, la coordinació amb la universitat i el grau d'aprofitament dels estudiants.
- INFORME de la universitat (veure model de referència) sobre el desenvolupament de les pràctiques i la coordinació amb el centre.

Apèndix

Aquest pla de treball d'escola formadora ha quedat complementat amb l'Informe sol·licitat pel Departament d'Educació per continuar formant part de la xarxa d'escoles formadores de Catalunya. Aquest informe es troba a l'abast de totes les universitats des de l'aplicatiu del Departament d'educació d'escoles formadores, on tots els centres que hi formem part podem accedir. (universitat i escoles).

Adjuntem el citat informe on es detallen aspectes de funcionament i de didàctica que ajuden a entendre la tasca que realitzem al centre com a formadors de futurs/es mestres.

Informe del centre formador. Curs 2017- 2018

Dades del centre formador

Codi	Nom	Adreça electrònica
08044454	Escola Pilarín Bayés	a8044454@xtec.cat

Dades de l'emissor/a de l'informe

DNI	Nom i cognoms	Càrrec
45483212d	Isabel García Merino	Cap d'Estudis

I. Actuacions i dades genèriques del centre formador

1. Acol·lida de l'estudiant al centre

Recepció, presentació i entrevista amb el coordinador/a i tutor/a de pràctiques, presentació del director/a i del/de la cap del departament o nivell educatiu*

L'escola Pilarín Bayés rep l'alumnat amb el següent procés d'acollida: presentació amb una petita entrevista amb la cap d'Estudis on s'expliquen els trets d'identitat i les normes bàsiques, es pregunta per l'experiència educativa i els interessos de l'alumnat de pràctiques i es presenta al tutor/a. Posteriorment es realitza una entrevista amb el director sobre aspectes d'organització i funcionament.

Vista pels espais del centre amb l'explicació de les normes de funcionament i d'ús*

Al finalitzar la primera entrevista es realitza una visita comentada presentant els tutors/es i les aules on es desenvoluparan les pràctiques (describint els aspectes pràctics per integrar l'alumnat en el funcionament ordinari). Expliquem les NOFC i donem accés a la documentació del centre per tal que compleixin aquells aspectes importants i dubtes que els hi puguin sorgir (sota la supervisió del tutor/a de pràctiques).

2. Accés als documents organitzatius i pedagògics

Projecte educatiu del centre (PEC) i activitats singulars del centre*

Som una escola integradora i inclusiva. Els projectes definits al nostre PEC són entre d'altres: el treball per investigacions, treball cooperatiu al CM i CS, racons des d'infantil, projectes de lectura, ...
Enllaç amb la pàgina web del centre per entrar a aspectes que defineixen: l'entorn, projectes importants de centre, fotos del centre, ... <http://www.xtec.cat/ceip-pilarinbayes/escola/escola.htm>

Documents per a l'organització i la gestió dels centres*

Els estudiants de pràctiques poden consultar tots els documents que regeixen l'organització i la vida de la nostra escola. Alguns d'ells són accessibles des de la web: el pla de convivència, el pla TAC, la carta de compromís, el projecte de direcció i el pla anual i la memòria. La resta es poden consultar a la nostra xarxa interna "p:documents_mestres_curs_actual_PEC", on podran trobar: els documents metodològics de centre i de cicles, documentació de la CAD, pla d'acció tutorial, pla d'acollida, normativa vigent, ...

Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)*

A la nostra web de centre tenim enllaçades les NOFC detallant cadascun dels apartats.
<http://www.xtec.cat/ceip-pilarinbayes/escola/2-Projecte%20educatiu/Projecte%20educatiu.htm>

Seqüències didàctiques d'aula i de centre*

Com a exemple us enllacem dos documents públics on es mostra com treballem el centre. Exemple de treball per projectes a infantil: <https://sites.google.com/a/xtec.cat/morisques-2015-2016/escoles/Pilarn-Bays> i el treball del 2nd English Day al Pilarin Bayés:

<https://sites.google.com/a/xtec.cat/les-morisques-2016-2017/escoles/Pilarn-Bays>

Estructura organitzativa, persones, i espais i temps*

Som un centre de dues línies des de p3 a 6è, i excepcionalment en tenim tres nivells a 4t. La plantilla és de 28,5 mestres. Cada cicle te un/a coordinador/a. El nostre horari lectiu és de 9 a 13:30 i de 3 a 4:30. A la pàgina web del centre trobarem els noms de les persones que hi treballem al centre, els espais, els grups classe, el calendari, l'horari del centre... <http://www.xtec.cat/ceip-pilarinbayes/>

3. Trobades entre el tutor/a i l'estudiant

Seguiment i valoració de les pràctiques per part del tutor/a*

La coordinació tutor/a /alumne/a es realitzarà periòdicament (depenent del tipus i de la durada), i, sempre que sigui necessari reajustar les actuacions tant per demanda de la universitat com per necessitat de qualsevol de les parts. L'avaluació es planificarà a l'inici del període del practicum concretant les actuacions i compartint els criteris d'avaluació amb l'estudiant per reajustar i coordinar la seva participació.

Intercanvi amb l'estudiant per valorar l'adequació del projecte formatiu*

El centre sempre està obert a coordinar-se amb els tutors/es de la Universitat. El procés s'inicia per correu electrònic. Posteriorment es concreta dia i hora per fer una reunió de coordinació Universitat-Escola. Les informacions, incidències, valoracions, avaluacions dels/les alumnes es realitzen per via telemàtica sempre que es pugui a no ser que el tutor/a indiqui el contrari.

4. Participació de l'estudiant en el centre

Assistència a sessions pedagògiques d'equipe*

L'estudiant de pràctiques tindrà el memorandum del centre (programació mensual d'activitats i reunions)

Exemple de calendari: dilluns comissions de treball, dimarts claustres/cicles, dimecres nivell, dijous reunió de la CAD i divendres entrevistes amb les famílies. Totes les reunions són obertes als estudiants, també les entrevistes amb famílies, sempre respectant el dret a la intimitat de les mateixes i informant-ne prèviament.

II. Actuacions específiques del centre formador

1. Plantejament institucional

El centre porta a terme actuacions de millora i/o d'innovació educativa*

El centre sempre ha tingut una cultura relacionada amb els programes de renovació pedagògica. Sempre miram cap al futur intentant adaptar-nos a les demandes del nostre entorn desplegant i combinant segons les necessitats tot allò que ens funciona per fer evolucionar els nostre alumnat... Així doncs: treballem per investigacions, treballem per racons, utilitzem les TIC, donem importància a la consciència fonològica,...

La comunitat escolar coneix i comparteix els plantejaments institucionals definits en el PEC*

El nostre PEC és compartit i consensuat per part de tota la comunitat educativa. Es fa difusió dels aspectes generals i dels canvis que es van produint per adaptar les nostra organització i la nostra metodologia a les demandes i necessitats. Totes les modificacions són consensuades i aprovades al Consell Escolar del centre

*Concretat-ho o bé inserit-hi un enllaç web on hi ha la informació.

2. Estructura organitzativa

L'estructura del centre facilita el treball d'equip (equips docents, departaments, comissions de treball, etc.)*

La nostra organització afavoreix la comunicació entre les comissions de treball i els cicles que tenen un coordinador/a responsable. Fem reunions periòdiques per treballar els aspectes que cada equip s'ha marcat com a objectius en el seu pla anual i/o de treball. L'Equip directiu vetlla per a què els acords i l'estructura del centre sigui estable i no hi hagi incongruències en les actuacions que es porten a terme. Destaquem la comissió pedagògica com a motor pedagògic del centre (coordina les activitats i les decisions que afecten a la dinàmica, organització, metodologia, estructuració d'espais i horaris, ... de tota l'escola) i la comissió d'atenció a la diversitat (amb el psicopedagog) per coordinar totes les actuacions de l'atenció a la diversitat.

L'equip directiu dinamitza la formació continuada dels professors a través de les activitats següents:

L'Equip directiu fomenta la formació continuada de l'equip de mestres proposant formacions al propi centre que estan relacionades en primer terme amb el pla i la memòria anuals (l'anàlisi d'aquests documents en fa detectar les necessitats formatives del claustre lligades a la consecució dels objectius) i en segon terme les preferències dels/les mestres del claustre que han d'anar coordinades amb el nostre ideari pedagògic

3. Àmbit curricular

El centre implementa el currículum i l'avaluació per competències en les activitats d'àrea, de matèria o d'àmbit*

La nostra escola, i la seva manera de treballar, impulsa el treball per competències. Val a dir que des del curs 2016-17 estem immersos en el treball de debat pedagògic per poder implementar el currículum com es planteja en el DECRET 119/2015 del 23 de juny. Això ens està permetent desgranar totes les peculiaritats del nou currículum i hores d'ara comparar i incorporar aquells aspectes no considerats en l'anterior.

4. Orientació educativa i acció tutorial

El centre treballa en equip l'acompanyament i l'orientació de l'alumne/a*

L'escola Pilarin Bayés treballa des de la perspectiva d'acompanyar al nostre alumnat des de tots els àmbits per aconseguir arribar al màxim de les capacitats cognitives però també volem aconseguir persones socialment integrades, empàtiques, amb actitud positiva, amb estratègies per resoldre conflictes, ... Fem tutories grupals i individualitzades, el diàleg i la conversa són la font de la resolució de conflictes i/o expressar allò que ens preocupa, ens agrada, ... Treballem la cohesió de grup i fem activitats d'acollida d'identitats, treballem l'autoestima i l'educació emocional. Intentem fer un tractament globalitzador.

El centre té sistematitzada l'acció tutorial*

El centre té sistematitzada l'acció tutorial des de les diferents vies: alumne/a, família, mestres, tutors/es, d'altres entitats (CAD). Treballem de manera global els diferents aspectes personals. La coordinació família-escola es realitza de manera periòdica i sistemàtica. La coordinació amb d'altres entitats socials i/o de salut també és continuada. Tota la informació d'un/a nen/a és vital per entendre la progressió a l'escola i el tutor/a canalitza aquesta informació per poder fer una acció tutorial adequada a cad a nen/a.

L'alumne/a disposa d'un consell orientador. El model de consell orientador del centre és el següent:*

Al nostre centre el/a tutor/a és el que recull, organitza i canalitza la informació que obté de totes les fonts de informació que pot i a partir d'aquí i de les tutories individualitzades detecta possibles conflictes i aconsella vies de solució o camins per tal de millorar algun aspecte concret.... Tot allò que es considera molt important s'acaba comparant amb la família i/o amb l'equip de mestres per tal d'ajudar l'alumnat en tot allò que es pugui.

*Concretu-ho o bé inseriu-hi un enllaç web on hi ha la informació.

Instruments d'acompanyament per a l'aprenentatge de l'alumne/a*

L'alumne/a és conscient de la seva evolució ja que es comparteixen els resultats de l'avaluació amb ell/la, es fa un treball d'autoavaluació i de coevaluació. L'avaluació és continuada. Destaquem que es valora moltíssim la capacitat d'esforç i el sentit de la responsabilitat i que els nens i nenes són conscients del que se'ls hi demana.

La coordinació entre l'educació primària i secundària, i entre l'educació secundària i els ensenyaments postobligatoris, entre centres es planifica amb les activitats següents:

Realitzem reunions periòdiques de coordinació amb els centres de primària de la zona i amb l'IES del nostre itinerari educatiu. Realitzem activitats de cohesió (coral intercentres, visites al IIES, jornada de portes obertes, visites dels alumnes de l'IES a l'escola per respondre dubtes,...) A més de coordinar amb els equips de cada centre actuacions i metodologies comunes per afavorir el pas a la secundària. També fem activitats en el mateix sentit amb l'alumnat i famílies que vindran a educació infantil de 3 anys.

5. Família i entorn

El centre treballa amb altres agents de l'educació formal i no formal de la zona i s'implica en projectes de territori organitzats per institucions i entitats del municipi**

El centre, malgrat la seva ubicació, lluny de qualsevol nucli urbà de referència, estableix lligams amb el nostre municipi participant en les activitats que tant les entitats del barri com l'Ajuntament de Sant Quirze proposa al seu projecte Sant Quirze del Vallès Educa.

http://santquirzevalles.cat/Educacio/ListaBonesPrac/_0zPZL4EUW39mtQxUFAQxp2xUI6bL28LeZY62gqEl

El centre manté trobades periòdiques i d'intercanvi pedagògic amb les famílies dels alumnes*

Som una escola que fem participar a les nostres famílies. Obrim l'escola per a que participin des dels àmbits que siguin més adients: a l'hort de l'escola, contacontes, un taller de manualitats, assistència a exposicions de centre o d'aula, una xerrada com a experts/a, col·laborar en les festes,...

A l'espai de debat educatiu, dirigit per la M^{re} Jesus Comella compartim experiències des de qualsevol àmbit.

6. Altres iniciatives i/o actuacions singulars del centre

Creiem que en aquests fulls queda molt resumit totes les experiències que portem a terme, a part de les citades anteriorment podem destacar moltes altres que són cultura de centre i que ens donen personalitat pròpia: contes a cau d'orella, apadrinaments lectors/juganers, anglès des de p4, e-twinning, treball per racons, treball cooperatiu, mètode Horton, investigacions, jornada esportiva amb les famílies, jocs en família, consciència fonològica, musical, treball dels artistes a les escoles, english day, revista Les Morisques,.... Posem el link del centre on es va actualitzant tota la informació i les activitats que es van realitzant a l'escola i per qualsevol dubte us podeu dirigir al centre on encantats us explicarem el que necessiteu.

<http://www.xtec.cat/ca/ep-pi-arribayes/>

Lloc i data


Sant Quirze del Vallès 15 de febrer de 2018

Signatura



Nom i cognoms: David Sanchez Catalas

*Concretet-ho o bé inseriu-hi un enllaç web de la informació.

 Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Col·legi d'Ensenyament Infància i Primària
Plaça de la Font
Les Fonts - St. Quirze del Vallès

