

PLA D'ACOLLIDA DE CENTRE (PAC) CFPOS



CFA Centelles / CFA Tona
Centre de Formació Permanent d'Osona Sud

Aprovat per claustre el dia 23/06/2021

“Casa meva és casa vostra si és que hi ha cases d'algú.”

Jaume Sisa - “Qualsevol nit pot sortir el sol”

ÍNDEX

- 1. Introducció**
- 2. L'acollida a l'alumnat**
 - 2.1. Com
 - 2.2. Quan
 - 2.3. Informació
- 3. L'acollida al professorat**
 - 2.1. Com
 - 2.2. Quan
 - 2.3. Informació
- 4. L'acollida a les famílies**
 - 2.1. Com
 - 2.2. Quan
 - 2.3. Informació
- 5. Documents**

1. INTRODUCCIÓ

El Pla d'Acollida pretén ser la nostra benvinguda a l'escola, entesa com a un espai de trobada, de formació, d'entesa, de col·laboració, de confiança, d'esperança, de sinceritat i de superació. Amb aquest pla assentem les bases d'un bon clima de convivència que faciliti el procés de l'ensenyament i l'aprenentatge al llarg del curs.

El següent pla es dividirà en tres grans blocs:

- L'acollida a l'alumnat.
- L'acollida al professorat.
- L'acollida a les famílies.

El Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, dins del marc del Pla per a la llengua i la cohesió social (LIC) defineix el pla d'acollida i integració com "el conjunt sistemàtic d'actuacions del centre per atendre la incorporació de tot l'alumnat..."

Les relacions entre els diferents agents educatius són l'eix vertebrador d'una convivència solidària. Per tant, és de vital importància que, des de l'inici de curs, l'equip directiu, el personal PAS i el conjunt del professorat estableixin unes relacions positives i d'acompanyament, basades en el coneixement, el respecte, l'estima i la confiança.

Segons Francesc Carbobell (L'acollida en contextos educatius; Eumo Editorial, 2006) podem parlar d'acollida a dos nivells:

- Acollida genèrica entesa com una actitud humana i professional, intrínseca i indissociable del fet educatiu.
- Acollida a les institucions escolars, entesa com l'acollida a l'alumnat nouvingut, sigui quina sigui la seva procedència, i amb una especial atenció als més desvalguts.

2. L'ACOLLIDA A L'ALUMNAT

Tenir un protocol d'acollida ben definit és primordial perquè l'alumnat sigui ben atès al seu primer contacte amb l'escola. Evidentment, aquesta benvinguda no és només cosa del personal docent sinó de tots els que formen part de la comunitat educativa del CFPOS on s'inclouen el CFA Centelles i el CFA Tona. Per tant, docents, talleristes i personal PAS com la primera atenció que rep.

2.1. Com?

- Afavorint l'entrada a l'alumnat nouvingut, especialment aquell provinent d'altres països.
- Facilitant l'entrada de tot l'alumnat, parlant i avaluant 'aquelles situacions que poden resultar conflictives en primera instància.
- Creant un bon ambient escolar on l'alumnat es senti ben atès i acollit, juntament amb les seves famílies, desenvolupant actituds de respecte i facilitant la convivència i la solidaritat.
- Promovent el coneixement, la confiança, la col·laboració i la comunicació entre l'alumnat i les famílies, i l'escola.
- Prioritzant, durant els primers dies, els aspectes formatius als informatius. Cal que prevalgui un bon assessorament formatiu escoltant a l'alumne/a i analitzant la seva situació personal i les seves inquietuds.

2.2. Quan?

- Sempre. Especialment en els espais de tutoria i els primers dies de curs que és quan l'alumnat necessita més acompanyament.

2.3. Informació?

Abans de començar el curs l'alumnat ha d'estar al corrent de les següents informacions.

- Calendari escolar del centre.
- Informació del centre (telèfon, correu, pàgina web, xarxes socials, horari d'atenció al públic, etc.)
- Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC).
- El seu referent-tutor.
- El temari de l'assignatura. Què es farà i com?
- El sistema d'avaluació.
- L'assistència.
- Material que ha de portar l'alumnat.
- En el cas dels menors, signatura d'un document de compromís d'alumne/a i famílies amb l'escola. Aquest document servirà per anotar-hi, si s'escau, les faltes d'assistència i per afegir-hi qualsevol incidència i comentari que sigui rellevant per fer el seguiment de l'alumne i informar-ne detalladament a les famílies.

3. L'ACOLLIDA AL PROFESSORAT

El CFA Centelles i el CFA Tona compten amb un claustre variable cada curs perquè en funció dels cursos que s'obren al setembre, es requereix la contractació, o no, de nou personal docent. Per tant, al CFPOS ha de prendre especial importància l'acollida que fem al nou professorat.

2.1. Com?

- Facilitant la trobada i la presentació amb la resta de companys/es, la integració i la incorporació al centre.
- Informant de l'organització de l'escola i les seves aules i espais, així com del material disponible (tauletes, ordinadors portàtils, projectors, etc.)
- Lliurant tota la documentació relativa al funcionament del centre: Projecte Educatiu de Centre (PEC), Pla d'Acollida a l'Alumnat i a les Famílies, Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC), etc.

2.2. Quan?

- Sempre, en especial els primers dies de curs que és quan el docent s'incorpora a l'activitat escolar.

2.3. Informació?

Abans de començar, el docent ha d'estar al corrent de les següents informacions.

- Calendari escolar del centre.
- Calendari docent i administratiu.
- Informació del centre (telèfon, correu, pàgina web, xarxes socials, horari d'atenció al públic, etc.)
- Calendari de reunions.
- Full d'hores lectives i no lectives que ha de fer.
- L'organització del Centre (CFPOS) i de l'escola on fa les classes (CFA Centelles - CFA Tona): administració, equip directiu, claustre, departaments, equip local, tutories, etc.
- Material disponible a l'escola i la seva gestió.
- Documents de centre: PEC, NOFC, Pla d'Acollida a l'Alumnat i Famílies, Programacions (antic Projecte Curricular), Projecte Lingüístic, etc.

- Llibres ja estipulats a cursos d'idiomes com anglès i francès.
- Temari i avaluació del curs.
- Coneixement de la pàgina web i les xarxes socials del CFPOS.
- Coneixement de tota l'oferta formativa i de tallers del centre.

4. L'ACOLLIDA A LES FAMÍLIES

El CFA Centelles i el CFA Tona ofereixen cursos de formació reglada on és habitual la inscripció d'alumnat menor d'edat. En aquests casos, cal que cada escola treballi estretament la relació alumne/a-família-escola des d'un bon principi. Una bona acollida a les famílies és clau per evitar futurs possibles malentesos.

2.1. Com?

- Facilitant una entesa entre famílies, docent i escola, a través de la col·laboració, l'entesa i la confiança.
- Demanant col·laboració i corresponsabilitat en el procés educatiu dels seus fills/es.
- Donant a conèixer l'organització de l'escola, les aules i en global, tot l'equipament de l'escola on estudiarà el seu fill/a.
- Facilitant trobades i definint el contingut de les mateixes.
- Recaptant informació per conèixer més i millor a l'alumne/a en el seu context familiar.
- Recollint suggeriments de les famílies que puguin ajudar a l'educació dels seus fills i al seu benestar dins l'escola.

2.2. Quan?

- Puntualment al llarg del curs, però especialment durant els primers dies de curs que és quan la família té major contacte amb l'escola i quan té més gruix d'informació de què serà el curs.

2.3. Informació?

Les famílies han de tenir clares les següents informacions.

- Calendari escolar.
- Informació del centre (telèfon, correu, pàgina web, xarxes socials, horari d'atenció al públic, etc.)
- Contacte amb el tutor/a i/o cap d'estudis.
- Temari i avaluació del curs.
- Assistència a classe.
- Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC).
- Visita a la classe i l'equipament on estudiarà el seu fill/a.
- En el cas dels menors, signatura d'un document de compromís d'alumne/a i famílies amb l'escola. Aquest document servirà per anotar-hi, si s'escau, les faltes d'assistència i per afegir-hi qualsevol incidència i comentari que sigui rellevant per fer el seguiment de l'alumne i informar-ne detalladament a les famílies.

5. DOCUMENTS

NOTA: En aquest apartat caldria fer-hi constar la documentació que lliurem (en format resum-dossier) a l'alumnat, als docents i a les famílies. En tot cas, caldria treballar-la detalladament.