

CURSO 2010-2011

COLEGIO SAN DANIEL



**[PLAN DE ACOGIDA PARA
ESTUDIANTES EN
PRÁCTICAS]**

PLAN DE ACOGIDA PARA LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

ÍNDICE

Introducción.....	2
Objetivos y competencias a desarrollar por el estudiante en prácticas.....	3
Desarrollo del plan.....	4
Anexos.....	9
Documentos para entregar al estudiante en prácticas.....	10

Autoras del plan:

PRIMARIA

- 1.- OLGA CHAVES LÓPEZ
- 2.- JUAN ANTONIO HIDALGO MONTES
- 3.-MARÍA DE LOS REYES MONTES ALTIER
- 4.- MARÍA DE LAS NIEVES MARTÍN SOUSA
- 5.- MIGUEL MÁRQUEZ ISLAN

SECUNDARIA

- 1.- ELOÍSA ANTÓN NAVAS

1.-INTRODUCCIÓN

Un plan de acogida es el conjunto de actuaciones que un Centro educativo pone en marcha para facilitar la adaptación del alumnado en prácticas que se incorpora al Centro. A fin de sistematizar estas actuaciones, es recomendable que queden recogidas en un documento de referencia para todo el equipo de profesores del centro externo y de la Facultad de la que procedan.

Estas orientaciones hacen referencia a la acogida del alumno en prácticas y que ha de llevar a cabo un proceso de adaptación al centro y a su metodología pedagógica. La concreción de las actividades de cada plan de acogida estará en función del contexto y de la realidad de cada Centro, de las características del profesorado y de los objetivos recogidos en su Proyecto Curricular de Centro.

El Prácticum es una materia más a cursar que necesita de vías de comunicación bien determinadas entre todas las partes implicadas: Facultad, alumnado y centro externo y por ese motivo, se hace necesario elaborar un plan donde se incluyan claramente los objetivos del mismo, lo que queremos conseguir y por qué no, incluir también lo que nuestros alumnos desean que les enseñemos.

Con este plan se pretende que el alumno desarrolle sus conocimientos teóricos en contextos profesionales, donde en un futuro ejercerá su profesión. No solo se pretende que alcance los objetivos de la práctica docente sino que valore y conozca otras dimensiones de la profesión de maestro que va mucho más allá del aula.

En definitiva, se pretende que sea una herramienta válida para la puesta en marcha de un proyecto de tutorización de alumnos en prácticas, donde queden reflejados los objetivos a conseguir y una autoevaluación en donde nos planteemos la eficacia de nuestras acciones, con el propósito de mejorar aquellas que creamos convenientes.

PLAN DE ACOGIDA PARA LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

2.-OBJETIVOS Y COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ALUMNADO DE PRÁCTICAS

COMPETENCIAS A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE	OBJETIVOS/FINALIDADES A CONSEGUIR EN ESTA ETAPA INICIAL
1. Conocer la organización de las escuelas de Educación Infantil/ Educación Primaria y Enseñanza Secundaria y la diversidad de acciones que comprende su funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Que el estudiante en prácticas conozca la oferta educativa del centro. ✦ Que el estudiante en prácticas conozca el funcionamiento y organización del centro. ✦ Que el estudiante en prácticas conozca el contexto en el que se encuentra inserto el centro escolar. ✦ Que el estudiante en prácticas conozca los recursos humanos y materiales con los que cuenta el centro. ✦ Que el estudiante en prácticas conozca de las reuniones entre docentes.
2. Asumir la dimensión educadora de la función docente y fomentar la educación democrática para una ciudadanía activa. 3. Comprender la función, las posibilidades y los límites de la educación en la sociedad actual y las competencias fundamentales que afectan a los colegios de Educación Infantil y Primaria y las enseñanzas de ESO y a sus profesionales.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Que el estudiante en prácticas conozca, asuma y valore la función y la profesión docente y la realidad de la educación en la sociedad actual.
4. Conocer los modelos de mejora de la calidad con aplicación a los centros educativos de enseñanza.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Que el estudiante en prácticas conozca y se conciencie de la importancia de la calidad y la mejora de los procesos educativos. ✦ Que el estudiante en prácticas conozca los planes, proyectos y experiencias innovadoras que se lleven a cabo en el centro.
5. Conocer formas de colaboración con los distintos sectores de la comunidad educativa y del entorno social.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Que el estudiante en prácticas conozca los mecanismos de colaboración de toda la comunidad educativa del centro.
6. Asumir que el ejercicio de la función docente ha de ir perfeccionándose y adaptándose a los cambios científicos pedagógicos y sociales a lo largo de la vida.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Que el estudiante en prácticas conozca cómo se produce la formación permanente del profesorado.
7. Conocer las características de los alumnos con los que va a trabajar, así como los mecanismos de colaboración con las familias. 8. Conocer la práctica docente desde un contexto profesional.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Que el estudiante en prácticas conozca las características de los alumnos del aula con los que va a trabajar. ✦ Que el estudiante en prácticas organice el periodo de observación e intervención. ✦ Que el estudiante conozca los mecanismos de relación con las familias. ✦ Que conozca el modelo de programación de su tutor, as

PLAN DE ACOGIDA PARA LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

3.-DESARROLLO DEL PLAN

3.1. Jornada de Acogida

Con esta jornada se pretende acoger al estudiante en prácticas en nuestro centro, dándole información general acerca las características físicas del centro, así como de los profesionales que trabajamos en él. Esta jornada la hemos programado en tres sesiones, las cuales detallamos en la tabla siguiente:

PRIMERA SESIÓN

FINALIDADES	TAREAS	MATERIALES	RESPONSABLES	ETAPA
Presentación del estudiante en prácticas al equipo directivo del centro.	Presentación de los estudiantes en prácticas al equipo directivo.		Coordinador	Acogida, primera sesión.
Que el estudiante en prácticas conozca el centro.	Visita guiada por las instalaciones del centro		Coordinador y tutores.	Acogida, primera sesión.
Que el estudiante en prácticas conozca la oferta educativa del centro.	Explicación mediante un tríptico y una presentación de PowerPoint	- Tríptico -Presentación en PowerPoint.	Coordinador	Acogida, primera sesión.
Que el estudiante en prácticas conozca los recursos materiales y humanos del centro.	Explicación mediante un tríptico y una presentación de PowerPoint	- Tríptico -Presentación en PowerPoint.	Coordinador	Acogida, primera sesión.

Desarrollo de la primera sesión

Se pretende en esta sesión que el estudiante en prácticas conozca a las personas con las que va a trabajar y las instalaciones del centro. Además que tenga una información general sobre las características del mismo.

1.- Entrada de los nuevos alumnos y presentación al equipo directivo y al coordinador por parte de la directora del centro. Entrega de la acreditación del alumno en práctica a dirección o al coordinador.(20 minutos aprox.)

1.1.- Información de la disposición de la directora y coordinador durante el periodo de prácticas. Teléfono y/o e-mail de contacto.

1.2.- Presentación de los tutores de los prácticos por parte del coordinador.

2.- Visita a las instalaciones del centro. Acompañan tutores, coordinador y directora. (45 minutos aprox.)

PLAN DE ACOGIDA PARA LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

3.- Entrega de un primer material informativo. (Salón de actos)(30 minutos aprox.)

3.1.- Tríptico información general del centro.

3.2.- Información sobre disponibilidad de otros documentos de interés: PEC, PGA, RRI, Proyecto de la Biblioteca, Plan de convivencia, etc.

3.3.- Visionado información general en PowerPoint.

4.- Invitación a café y reunión informal en la sala de profesores de Primaria con el fin de que los alumnos expresen sus expectativas sobre su periodo de prácticas: qué esperan de los tutores, qué quisieran aprender, cómo les gustaría que fueran sus prácticas, en definitiva un intercambio de inquietudes que nos ayudará a planificar más puntualmente nuestro trabajo.

SEGUNDA SESIÓN

FINALIDADES	TAREAS	MATERIALES	RESPONSABLES	ETAPA
Que el estudiante en prácticas conozca el funcionamiento y organización del centro	Reunión con la Jefe de estudios	Entrega de documentos (detallados en el desarrollo de la sesión)	Jefe de estudios	Acogida, segunda sesión.
Que el estudiante conozca el contexto en el que se halla inserto el centro.	Reunión con el coordinador y los tutores	Presentación del PEC	Coordinador y tutores	Acogida, segunda sesión.
Que el estudiante en prácticas conozca las reuniones entre docentes.	Reunión con la Jefe de estudios y tutores	Entrega de horarios de reuniones	Jefe de estudio y tutores	Acogida, segunda sesión.
Que el estudiante en prácticas conozca las normas de convivencia del centro.	Reunión con los tutores/as.	Entrega de un extracto de las normas del centro.	Tutores/as.	Acogida, segunda sesión.
Que el estudiante en prácticas conozca los planes y proyectos llevados a cabo por el centro.	Reunión con la Jefe de estudios, coordinador y tutores. Charla informativa	Presentación de los distintos planes y proyectos del centro.	Jefe de estudios, coordinador y tutores	Acogida, segunda sesión.
Que el estudiante en práctica conozca el grupo de alumnos con los que trabajará.	Reunión con los tutores	Entrega de documentación (detallada en el desarrollo de la sesión)	Tutores	Acogida, segunda sesión.
Que el estudiante conozca los	Reunión con los tutores.	Entrega de documentación	Tutores	Acogida, segunda sesión.

PLAN DE ACOGIDA PARA LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

horarios que se refieren a su actividad práctica.		(detallada en el desarrollo de la sesión)		
---	--	---	--	--

Desarrollo de la segunda sesión

Esta sesión pretende que el estudiante en prácticas conozca de una forma más detallada la organización del centro, el contexto en el que se haya inserto y los planes que se llevan a cabo en el mismo. (60 minutos aproximadamente).

1.- REUNIÓN CON LOS TUTORES. POSIBLE CONTENIDO

- ✓ Entrega de documentación:
 - Calendario escolar.
 - Horario del curso y personal.
 - Horario de guardias de recreo.
 - Horario de tutoría de padres.
 - Horario de apoyos y/o refuerzo educativo.
 - Extracto de las normas de convivencia
 - Calendario de reuniones a las que puede asistir con el tutor.
 - Listado de alumnos de la clase.
 - Fichas de control de asistencia y notas.
- ✓ Charla con el/la tutor/a. Posible contenido:
 - Comentar normas generales de rutina de entrada y salida de alumnos.
 - Características del grupo clase, haciendo referencia a los alumnos que por diversos motivos necesiten de una atención más puntual.
 - Disponibilidad y funciones de personal no docente.
 - Reuniones a las que podría asistir el estudiante en prácticas.
 - Comentar normas relacionadas con la ética profesional: discreción, confidencialidad de datos, trato con los alumnos, etc.)
 - Costumbres que aunque no estén escritas en ningún documento se llevan a cabo para favorecer la relación entre los profesionales: comidas los lunes antes de la exclusiva, desayunos en la sala de profesores, lugar y momento donde poder fumarse un cigarrillo (fuera del centro, claro), protocolo ante una urgencia.
 - Información de actividades complementarias y extraescolares.
 - Información sobre fiestas que se organizan en el centro: Semana de San Daniel, Halloween, festivales navideños, carnavales, verbena de junio, entrega de bandas y actos de clausura.

PLAN DE ACOGIDA PARA LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

3.2.- Fase previa de preparación del periodo de prácticas en el centro

FINALIDADES	TAREAS	MATERIALES	RESPONSABLES	ETAPA
Que el estudiante en prácticas se acerque al modelo de programación del tutor/a y al funcionamiento del aula.	Reunión informativa con los tutores/as	Modelo de programación y otros documentos de funcionamiento del aula. (detallados en el desarrollo de la sesión)	Tutores/as	Acogida, tercera sesión.
Que el estudiante en prácticas organice y planifique los periodos de intervención y observación.	Reunión informativa con los tutores/as.	Modelos de registro de observación y diarios de clase.	Tutores/as	Acogida, tercera sesión.
Que el alumno en prácticas conozca los mecanismos de contactos con las familias.	Reunión informativa con los tutores/as. Asistencia a reuniones de tutorías		Tutores/as	Acogida, tercera sesión.

Desarrollo de la fase de preparación

En esta sesión el alumno conocerá a fondo el trabajo directo con los alumnos, procedimientos, y documentos necesarios para la realización de la tarea docente. (60 minutos aproximadamente).

- ✓ Entrega de documentación:
 - Programación didáctica.
 - Modelo de diario de clase.
 - Documentos que debe rellenar el tutor.

- ✓ Charla con el tut@, donde se pueden tratar los siguientes puntos:
 - Trabajo realizado hasta el momento y punto en el que se encuentra de la programación.
 - Realización del diario de clase. Información que debe incluir en el mismo.

PLAN DE ACOGIDA PARA LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

- Estrategias para llevar a cabo de forma efectiva la programación.
- Conflictos en el aula. Pautas de actuación.
- Información que puede ser útil sobre determinados alumnos, para tener en cuenta en el día a día.
- Normas y organización de la clase.
- Comunicación con las familias, hábitos, vías de comunicación.
- Calendario de reuniones con el tutor para planificar las sesiones y hacer una puesta en común del trabajo realizado con el fin de rectificar o afianzar los aspectos positivos y los mejorables.
- Detallar la tarea del práctico y los plazos para los trabajos encomendados.
- Informar sobre los puntos que van a ser evaluados y la forma de evaluar. Dejar claro qué queremos que llegue a aprender nuestro alumno y cómo queremos que lo aprenda.

ANEXOS

DOCUMENTOS A ENTREGAR AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS EN PRIMARIA Y SECUNDARIA.

1. CALENDARIO ESCOLAR.
2. GUARDIAS DE RECREO.
3. HORARIO DEL CURSO Y PERSONAL.
4. LISTADO DE ALUMNOS.
5. REGISTRO DEL AULA Y CONTROL DE ASISTENCIA
6. REGISTRO DE INCIDENCIAS.
7. FECHAS DE REUNIONES
 1. FECHAS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.
 2. FECHAS DE REUNIONES CON LOS PADRES.
 3. FECHAS DE COORDINACIÓN DE CICLOS.
 4. FECHAS DE REUNIONES DE JUNTAS DE EVALUACIÓN.
8. HORARIO DE TUTORÍA DE PADRES.
9. RELACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
10. ASISTENCIA MEDIA.
11. MODELO DE CONVOCATORIA DE REUNIÓN CON LOS PADRES.
12. MODELO DE DIARIO DE CLASE.
13. EXTRACTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA.

ADEMÁS EN SECUNDARIA

1. JEFES DE DEPARTAMENTOS.
2. HORARIOS REUNIONES.