



# PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO

WILLKOMMEN स्वागत  
欢迎 BIENVENIDA  
WELCOME  
BIENVENUE ようこそ  
добро пожаловать  
ترحيب BEM-VINDO

## ÍNDICE

0. JUSTIFICACIÓN .....	3
1. OBJETIVOS .....	3
2. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES .....	4
3. FASES DE ACOGIDA .....	4
4. EVALUACIÓN DEL PLAN .....	6
5. ANEXOS .....	8



## **0. JUSTIFICACIÓN**

Este Plan de Acogida recoge todas aquellas actuaciones que desde el centro se han ido diseñando para facilitar la incorporación del profesorado nuevo al centro y para conseguir el mayor nivel de compromiso posible del profesorado con el proyecto educativo, la cultura del centro, la organización para trabajar de forma colaborativa y conseguir el éxito educativo de todo el alumnado.

Conseguir y mantener un buen clima entre el personal del centro es sin lugar a dudas un factor imprescindible de calidad y es responsabilidad nuestra.



## **1. OBJETIVOS**

Hemos querido sistematizar el proceso que garantiza la llegada y acogida de maestros y maestras en el centro educativo de la forma más óptima posible, creando un documento conciso y realista que seguir y que pueda evaluarse fácilmente para poder introducir las mejoras pertinentes, es un documento vivo con las siguientes señales de identidad:

- Diseñar una serie de actividades y programas planteados con antelación que favorezcan la incorporación del profesorado nuevo.
- Ofrecer una información realista y práctica para quien llega al centro.
- Ofrecer el compromiso y la participación directa del equipo directivo del centro, así como el resto del claustro.
- Lograr un clima de confianza entre el equipo docente, que permita una mayor implicación y bienestar emocional de todo el profesorado en la vida de la comunidad educativa.
- Facilitar el conocimiento mutuo entre el profesorado basado en el respeto y la colaboración.
- Impulsar dinámicas de colaboración entre el equipo educativo, incorporando a los/as docentes de nueva incorporación a los canales de comunicación del centro.
- Presentar al profesorado de nuevo ingreso los documentos del centro de forma desescalada según las necesidades.
- Facilitar el conocimiento de los aspectos básicos del contexto de nuestro centro así como nuestra línea pedagógica en el tiempo mínimo disponible.
- Conocer el centro educativo y sus recursos principales.
- Recoger propuestas interesantes para nuestra comunidad educativa.

## 2. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

El Equipo Directivo (especialmente la Jefatura de Estudios) es **responsable** del diseño y calendarización del Plan de Acogida. Éste planifica las actuaciones para el curso próximo en junio y concreta en septiembre con la plantilla disponible. A lo largo del curso va recurriendo a las distintas actuaciones conforme se va incorporando el profesorado nuev@.

En el desarrollo de este Plan tiene un papel destacado la figura de Jefe/a de Departamento como nexo de unión en esa necesaria coordinación.

## 3. FASES DE ACOGIDA

Hay que diferenciar dos tipos de incorporaciones del profesorado al centro:

- a. **Docentes que se incorporan al inicio del curso escolar.**
- b. **Docentes que se incorporan comenzado el curso escolar, normalmente a sustituir a otro compañero/a.**

- a. **Docentes que se incorporan al inicio del curso escolar.**

Acogida inicial. Cuadro inicial de las actividades propuestas.

ACTIVIDAD	FECHA	DESARROLLO	NECESIDADES Y RESPONSABLES
Bienvenida	Primer día de llegada	Presentación ante el equipo directivo y del resto de profesorado Entrega calendario inicial Presentación al Claustro. Whatsapp instituto.	Jefatura de estudios
Dinámica grupal	Primera semana septiembre (sin alumnado)	Taller control estrés y risoterapia	Formadora externa para todo el Claustro
Visita guiada por el centro para conocer las instalaciones	Primera semana septiembre (sin alumnado)	Visita a las instalaciones interiores y exteriores del centro	Equipo directivo y profesorado nuevo/a
Reunión Departamento y Claustro inicial	Primera semana septiembre (sin alumnado)	Bienvenida y planificación del curso. Conocer las preferencias de grupo y sus intereses sobre las	Jefes/as Departamentos Claustro

		diferentes responsabilidades del centro. Horarios.	
Dossier informativo sobre el "Juego de la Convivencia"	Segunda semana de septiembre	Se explica de manera pormenorizada el sistema el registro de la Convivencia en el centro (aspectos positivos y negativos)	Coordinador de Convivencia Responsable TDE Profesorado de nueva incorporación
Seguimiento y propuestas de mejora de este Plan	Con carácter trimestral	Recabar la información pertinente de las Valoraciones trimestrales de los Departamentos, analizarla y compartirla en Claustro para introducir propuestas de mejora	ETCP
Comida fin de trimestre	Última semana diciembre/marzo/junio	Almuerzo/cena	Claustro

**b. Docentes que se incorporan comenzado el curso escolar, normalmente a sustituir a otro compañero/a.**

ACTIVIDAD	FECHA	DESARROLLO	NECESIDADES Y RESPONSABLES
Bienvenida	Primer día de llegada	Presentación ante el equipo directivo y del resto de profesorado. Entrega horario.	Jefatura de estudios Profesorado de nueva incorporación
Visita guiada por el centro para conocer las instalaciones	Primer día de llegada	Visita a las instalaciones interiores y exteriores del centro Presentación al Claustro. Whatsapp instituto.	Jefes/as Departamentos Profesorado de nueva incorporación
Dossier informativo sobre el "Juego de la Convivencia"	Segunda semana de septiembre	Se explica de manera pormenorizada el sistema el registro	Coordinador de Convivencia Responsable TDE Profesorado de

		de la Convivencia en el centro (aspectos positivos y negativos)	nueva incorporación
Seguimiento y propuestas de mejora de este Plan	Con carácter trimestral	Recabar la información pertinente de las Valoraciones trimestrales de los Departamentos, analizarla y compartirla en Claustro para introducir propuestas de mejora	ETCP Claustro
Comida fin de trimestre	Última semana diciembre/marzo/junio	Almuerzo/cena	Claustro


#### 4. EVALUACIÓN DEL PLAN

El Plan de Acogida será supervisado e informado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar, quedando integrado en el Proyecto Educativo del Centro.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, recabando información de los Equipos de Ciclos, realizará trimestralmente el seguimiento y la evaluación del programa, realizando las propuestas de mejora que considere conveniente que serán trasladadas al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación. En junio se hará la evaluación final, que se incorporará a la Memoria Final de Autoevaluación junto con las modificaciones y mejoras que se estimen oportunas para el siguiente curso.

A continuación se muestra el registro de la Valoración Trimestral que se ha trasladado a un formulario Google en el que también incluimos un apartado de observaciones para realizar las anotaciones que se estimen oportunas y las propuestas de mejora que puedan ser aplicables de cara al siguiente curso.

LEYENDA: Para la valoración el 1 corresponde a nada satisfech@ y el 5 a totalmente satisfech@.

VALORACIÓN TRIMESTRAL DEL PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO 					
ACOGIDA INICIAL	1	2	3	4	5
Mi grado de satisfacción con la acogida por parte del equipo directivo es					
Mi grado de satisfacción con la acogida por parte del Departamento de Orientación es					

Mi grado de satisfacción con la acogida por parte de mi Departamento es					
Mi grado de satisfacción con la acogida por parte del Claustro es					
Mi grado de satisfacción con la acogida por parte del alumnado es					
Mi grado de satisfacción con la acogida por parte de las familias es					
La visita guiada al centro me ayuda a ubicarme					
La documentación recibida la considero funcional y suficiente					
La información recibida sobre la dinámica y funcionamiento particular del centro me parece útil					
La dinámica grupal de conocimiento para el Claustro la puntuaría con un					
La comunicación por Whatsapp la considero					
Considero que se han tenido en cuenta mi formación, preferencias e intereses en la asignación de grupos					
He tenido tiempo para organizarme					
Mi grado de adaptación a las normas de funcionamiento interno y convivencia del centro ha sido					
Uso el "Juego de la Convivencia" como herramienta diaria					
Las actividades de acogida han sido motivadoras, novedosas, adecuadas, útiles y posibilitadoras de relaciones					
Mi valoración de la comida trimestral del Claustro y PAS es					
En general mi grado de satisfacción con el Plan de Acogida del Profesorado es					
<b>OBSERVACIONES</b>					
<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>					

## 5. ANEXOS

Cuadro que recoge los puntos de interés que comunica la Jefatura de Estudios al profesorado nuevo

Whatsapp tutoría/ies	Puntualidad. filas	Hoja de firmas a 1º y última	Partes <u>Disciplina</u>	PROA. Propuestas
Juego convivencia	Aula amonestados	Filas a la entrada y salida. Consejería 2 y 4 y escaleras. Tecnología 1 y 3	Guardias recreo zonas	Ipasen para faltas de alumnado pasar lista
Whatsapp de tutoría	Servicios. Llaves	Desayunos en clase a las 11.10, plan aldea	Justificantes de alumnado de faltas de asistencia. Examen papel médico	Profesores que faltan , se comunica a Nuria a primera hora.
Chicles, gorras...	Tarjetas de profesores para salir	Inma fotocopias	Absentismo, lo explicaremos adelante	Recreo, lluvia

