PLAN DE ACOGIDA PROFESORADO

ÍNDICE

1. Introducción
2. Objetivos
3. Breve introducción a nuestro centro
4. Tipos de Acogida
5. Otras actividades
6. Evaluación

ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN.

Este Plan de Acogida del profesorado pretende sistematizar, a través de una serie de actuaciones, el proceso para realizar la acogida a los maestros y maestras de nueva incorporación al centro educativo (incluyendo el profesorado en prácticas del grado de Magisterio).

La idea principal es hacer un colegio “de todos y para todos”, para lo que cada uno de los docentes, tendrá su parte de responsabilidad a la hora de intervenir y tomar decisiones en el día a día de este centro.

2. OBJETIVOS

Objetivo general:

1. Establecer mecanismos adecuados y eficaces para facilitar la incorporación del profesorado que se incorpora a lo largo del curso.

Objetivos específicos:

- ❖ Lograr un clima de confianza entre el claustro que permita una mayor implicación del profesorado de nueva incorporación.
- ❖ Facilitar el conocimiento mutuo del profesorado basado en el respeto y la colaboración.
- ❖ Facilitar la comunicación recíproca.
- ❖ Presentar los documentos de centro.
- ❖ Acercar al profesorado de nueva incorporación a las características del contexto (barrio, familias…).
- ❖ Conocer el centro y sus recursos.



3. BREVE INTRODUCCIÓN A NUESTRO CENTRO PARA [illegible] CONOZCAS.



En 1515 D. Gutiérre González Doncel dando cumplimiento a uno de sus fines fundamentales: «la enseñanza gratuita», creó una escuela en la Santa Capilla con una clase de Gramática que proporcionaría enseñanzas a un grupo de alumnos que no sería menor de doce ni mayor de veinte. Fueron las primeras escuelas de la ciudad. Uno de los primeros maestros fue Juan de Iciar, creador de la caligrafía española y

maestro del infante D. Carlos. A lo largo de muchos años estas escuelas cumplieron una gran labor social, proporcionando enseñanza gratuita a muchos jienenses.

Fue en 1969 Se construyeron las cuatro unidades del patio pequeño. Más tarde en los solares de las anteriores ruinas se construyeron seis clases más en semisótano y planta principal, con varias dependencias complementarias.

En 1976 El día 22 de junio se establece un concierto con el Ministerio de Educación y Ciencia pasando a ser Colegio Nacional.

Ya en 1986 Se amplió con planta alta donde se ubicarían las clases del semisótano disponiendo este espacio para un laboratorio, sala de música, salón de actos y biblioteca. Posteriormente se amplió con un polideportivo cubierto, fuera del Centro, donde se imparten las clases de Educación Física y se realizan competiciones deportivas.

4. TIPOS DE ACOGIDA:

Hay que diferenciar entre dos tipos de incorporaciones en función del momento en el que se producen:

a. **Acogida Inicial:** docentes que se incorporación al inicio del curso escolar.
b. **Acogida durante el curso:** Docentes que se incorporar una vez iniciado el curso.

a. Acogida inicial.

1. El primer día de curso se realizará una **dinámica grupal** cuyo objetivo es que se presenten todos los miembros del claustro. La actividad será coordinada por uno o dos maestros del centro con continuidad en el centro pertenecientes a la “Comisión de Acogida”.

2. A continuación, se le realizará un **tour** por el centro, enseñándole las distintas dependencias y presentándole a otros miembros de la comunidad educativa (PAS, equipo de orientación…) Además se les informa de dónde pueden encontrar los diferentes documentos del centro (web y ordenador de la sala de profesores) y se le proporcionarán modelos de documentos a cumplimentar a lo largo del curso.

3. **Reunión informativa grupal** del personal de nueva incorporación con jefatura de estudios. El objetivo es explicarle toda la documentación que se considere de interés para el profesorado y resolver las posibles dudas que se planteen. Además, el equipo directivo aprovechará para conocer

las preferencias de grupos, intereses sobre diferentes responsabilidades del centro (coordinaciones, redes sociales, comisiones,…).

4. **Primera convivencia:** aperitivo en el centro que se realizará los primeros días de septiembre, con anterioridad a la incorporación del alumnado.

b. Acogida durante el curso.

- El nuevo compañero será recibido por un miembro del Equipo Directivo, quien le proporcionará su horario y le presentará a su mentor/a (miembro de la Comisión de Acogida), que se encargará de:
  - Enseñarle el centro.
  - Presentarle a los compañeros docentes y resto miembros de la comunidad educativa.
  - Resolver posibles dudas.
  - Informarle de dónde puede encontrar los diferentes documentos del centro (web y ordenador de la sala de profesores) y otras informaciones (pizarra sala de profesores).
  - Proporcionar modelos de documentos a cumplimentar a lo largo del curso.

- En caso de ser alumnado de prácticas del Grado de Magisterio, el Equipo directivo le presentará a su tutor, que se encargará de las tareas antes mencionadas.
- A continuación se le pone en contacto con sus diferentes compañeros de nivel, para resolver dudas en cuanto a programación y metodología. Se la facilitará la opción de ponerse en contacto con el compañero al que sustituye, si es el caso.
- Además, se le pone en contacto con la maestra especialista en Pedagogía Terapéutica para concretar reunión informativa sobre el alumnado con neae que pueda haber en su grupo.
- Por último, se la acompaña al aula para ser presentado al grupo de alumnos/as.

* En el caso de maestros que vengan de otras localidades, se les facilitará información sobre la ciudad, alojamientos, servicios...

5. OTRAS ACTIVIDADES

Actividad	Fecha	Desarrollo	Responsable
Creación “Comisión de Acogida”	Junio (último claustro)	Voluntarios	Claustro
Comida feria	Principios octubre	Elegir lugar	Comisión Acog.
Comida “San Andrés”	Principio noviembre	Elegir lugar	Comisión Acog
Comida Fin 2º trimestre	Principio marzo	Elegir lugar	Comisión Acog.
Comida Fin de Curso	Principio junio	Elegir lugar	Comisión Acog

6. EVALUACIÓN DEL PLAN.

El Plan de Acogida del Profesorado será supervisado por el Equipo Técnico de coordinación Pedagógica y aprobado por el Claustro y consejo Escolar, quedando integrado en el Proyecto Educativo de Centro.

Se realizará su seguimiento y revisión trimestralmente, por lo que cada coordinador deberá recoger información a este respecto en su ciclo, respecto a las posibles deficiencias y propuestas de mejora. Decididas las posibles modificaciones, serán trasladadas al Claustro y al Consejo escolar para su aprobación.

En junio, se realizará una evaluación final de este Plan, que será incorporada a la Memoria Final de Autoevaluación, junto con las modificaciones mejoras que se estimen oportunas para el siguiente curso.

Aspectos a valorar:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos:
    - Respecto al clima de confianza entre el claustro.
    - Respecto al conocimiento mutuo del profesorado basado en el respeto y la colaboración.
    - Respecto a la comunicación entre el profesorado.
    - Respecto a la funcionalidad de la documentación entregada a principio de curso.
    - Respecto al conocimiento del entorno.
    - Respecto al conocimiento del centro y sus recursos.

- Grado de satisfacción general con la acogida recibida por el personal nuevo.
- Grado de adaptación al funcionamiento del centro.
- Grado de satisfacción general del Plan de Acogida.

Para realizar esta evaluación se utilizará como herramienta un cuestionario a cumplimentar por todos los docentes en el mes de junio, que incluirá un apartado

de observaciones donde todos los implicados podrán hacer las aportaciones que estimen oportunas y propuestas de mejora, desde un punto de vista cualitativo.

ANEXO
Plan de Centro. Documetos.

El centro dispone del Plan de Centro con las últimas modificaciones aprobadas por Claustro e informadas al Consejo escolar:

- Planes y programas para cada uno de los cursos
- Programa de tránsito
- Distribución horaria
- Plan de Mejora
- Plan de formación
- Planificación de reuniones.

Además, el centro elabora un Plan Anual de Centro que sintetiza al Plan de centro.

Se elabora el Plan de mejora anualmente y se realiza su Memoria de Autoevaluación.

Mecanismos de evaluación interna.

El centro a través de sus reuniones de ciclo, Equipo de Evaluación, ETCP, Claustro y Consejo Escolar elabora, hace un seguimiento y evaluación de:

- ✓ Medición de indicadores de calidad y valoración de resultados. Una vez concretados los objetivos de mejora, es necesario establecer en este procedimiento los indicadores que se utilizarán parar valorar el grado de consecución de cada uno de los objetivos previstos en el Plan de Mejora.
- ✓ Elaboración de la Memoria de Autoevaluación. En este procedimiento se debe concretar el proceso de autoevaluación que, tanto trimestralmente como al finalizar cada curso escolar, culmina en la elaboración de una Memoria de Autoevaluación.
- ✓ Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Mejora.
- ✓ Igualmente se rellenan cuestionarios de evaluación de la práctica docente y de la acción del equipo directivo, que nos permite una organización adecuada para mejorar en nuestra práctica diaria

Coordinación docente.

La coordinación docente se lleva a cabo en el centro a través de:

1. Equipos docentes

2. Equipos de ciclo
3. ETCP

Los equipos docentes están conformados por todos/as los/as maestros/as que imparten algún área en el curso. Su función es coordinar actividades y metodologías para conseguir el rendimiento óptimo de cada alumno/a a través de reuniones donde se establecen los criterios básicos de trabajo en el aula y de evaluación.

Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

El ETCP está formado por los coordinadores de ciclo y se aprueban las medidas metodológicas y organizativas de los ciclos, así como las actividades extraescolares y complementarias.

Herramientas de comunicación y trabajo colaborativo

Las herramientas de comunicación que se utilizan en el centro son las siguientes:

1. Plataforma Séneca. Comunicaciones
2. Grupos exclusivos de Telegram
3. Canal de Wassap
4. Grupos de Wassap
5. Redes sociales (Facebook, Instagram y Twitter)
6. Página web del colegio
7. Google Workspace
8. Microsoft 365

En estas herramientas se tiene acceso a todos los documentos del centro, tanto públicos como privados.