PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO IES AGUILAR Y ESLAVA



Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

INSTITUTO Aguilar y Eslava
educación y cultura

ÍNDICE

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

1. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Acogida del IES Aguilar y Eslava recoge las 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.

2. OBJETIVOS

El objetivo principal de este plan de acogida del profesorado del IES Aguilar y Eslava es facilitar la rápida integración e incorporación eficaz del nuevo profesorado al centro, tanto a nivel profesional como social y administrativo. Para ello se crea este documento con las siguientes características.

- Planificar con antelación programas y actividades que agilicen la integración de los nuevos docentes.
- Proporcionar orientación práctica y realista sobre el funcionamiento diario del centro.
- Garantizar la implicación activa y el respaldo tanto del equipo directivo como del claustro.
- Fomentar un entorno de confianza que potencie el bienestar emocional y el compromiso de todo el profesorado.
- Promover el respeto mutuo y el compañerismo a través de espacios de conocimiento compartido.
- Integrar al nuevo personal en las dinámicas colaborativas y en los canales de comunicación oficiales.
- Facilitar la documentación interna de manera progresiva y adaptada a las necesidades iniciales.
- Sintetizar la línea pedagógica y el contexto del centro para una asimilación rápida y eficiente.
- Guiar en el descubrimiento del entorno escolar y en la optimización de sus recursos principales.
- Recoger iniciativas y sugerencias externas que enriquezcan a la comunidad educativa.

3. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

El Equipo Directivo es responsable del diseño y programación 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 nuevo.

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.

4. FASES DE ACOGIDA

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

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

Actividad	Fecha	Desarrollo	Responsables
Bienvenida	Primer día de llegada	Presentación ante el equipo directivo y del resto de profesorado. Entrega calendario inicial. Whatsapp del instituto.	Jefatura de Estudios y Dirección
Visita guiada por el centro para conocer las instalaciones	Primera semana septiembre	Visita a las instalaciones interiores y exteriores del centro	Equipo Directivo
Reunión Departamento	Primera semana septiembre	Conocer las preferencias de grupo y sus intereses sobre las diferentes responsabilidades del centro. Conocer la programación, criterios de evaluación, materiales, recursos y dinámicas de trabajo.	Jefes/as de Departamento
Claustro inicial	Primera semana septiembre	Bienvenida, presentación al Claustro y planificación del curso. Horarios.	Equipo Directivo
Reunión de tutores/as y profesorado nuevo	Segunda semana de septiembre	Explicación pormenorizada el Plan de Convivencia y principales normas y actuaciones del primer día de clase.	Coordinador de Convivencia y Jefatura de Estudios.
Reunión Equipos Educativos	Segunda semana de septiembre	Información del alumnado de cada curso al profesorado de cada Equipo Educativo.	Orientador/a
Reunión de Tutores	Mes de septiembre	Explicación del funcionamiento del Plan de Acción Tutorial y la atención a las diferencias individuales del alumnado del centro	Orientador/a
Envío de Información	Mes de septiembre	Envío por Séneca de toda la información tratada en claustros y las reuniones de inicio de curso sobre funcionamiento y normas del centro.	Jefatura de Estudios
Comida Inicio de Curso	Primera semana de Octubre	Almuerzo	Claustro
Seguimiento y propuestas de mejora de este Plan	Cada trimestre	Recabar la información pertinente de las valoraciones trimestrales de los Departamentos, analizarla y compartirla en Claustro para introducir propuestas de Mejora.	ETCP

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

Actividad	Fecha	Desarrollo	Responsables
Bienvenida	Primer día de llegada	Presentación ante el equipo directivo y del resto de profesorado. Entrega del horario. Whatsapp del instituto.	Jefatura de Estudios y Dirección
Visita guiada por el centro para conocer las instalaciones	Primer día de llegada	Visita a las instalaciones interiores y exteriores del centro	Equipo Directivo
Reunión con Jefatura	Primer día de llegada	Explicación pormenorizada el Plan de Convivencia y principales normas. Información del alumnado de cada curso en el que imparte clase.	Coordinador de Convivencia y Jefatura de Estudios.
Reunión con Jefe/a de Dpto.	Primeros días de llegada	Dotar de libros de textos, y dar a conocer la programación, criterios de evaluación, materiales, recursos y dinámicas de trabajo.	Jefes/as de Departamento
Reunión con Orientación	Primeros días de llegada	Información sobre el alumnado de cada curso del profesor/a nuevo.	Orientador/a
Envío de Información	Primeros días de llegada	Envío por Séneca de toda la información tratada en claustros y las reuniones de inicio de curso sobre funcionamiento y normas del centro	Jefatura de Estudios
Comida fin de trimestre	Última semana de cada trimestre.	Almuerzo	Claustro
Seguimiento y propuestas de mejora de este Plan	Cada trimestre	Recabar la información pertinente de las valoraciones trimestrales de los Departamentos, analizarla y compartirla en Claustro para introducir propuestas de Mejora.	ETCP

5. 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 Departamentos, 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. El objetivo de esta evaluación es comprobar su eficacia, pertinencia y grado de satisfacción del profesorado participante, así como detectar fortalezas y áreas de mejora para futuras ediciones.

Seguidamente se muestra el registro de la Valoración Trimestral 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: 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 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					
Mi valoración de la comida trimestral del Claustro y PAS es					
OBSERVACIONES					

PROPUESTAS DE MEJORA