

## 31. PLAN DE ACOGIDA

### A. ÍNDICE:

#### I.-JUSTIFICACIÓN.

#### II.-OBJETIVOS.

#### III.- PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

#### IV.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.

#### V.- RESUMEN DE ACTIVIDADES PROPUESTAS:

#### VI.- ENCUESTA DE SATISFACCIÓN SOBRE EL PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO

#### I.-JUSTIFICACIÓN.

La labor educativa que realizan los maestros en el colegio no es un trabajo individualizado, sino una **tarea colaborativa**. La llegada a un nuevo Centro de un/a docente u otro profesional de la enseñanza, supone un proceso de adaptación que implica asimilar nuevas normas, pautas de comportamiento y nuevos contenidos curriculares. Ésta debe propiciar que el nuevo maestro se sienta cómodo, aceptado y valorado como parte esencial del equipo docente.

El proceso de adaptación es siempre difícil. Por eso es fundamental que exista una actitud positiva hacia el nuevo centro y que este/a tenga una acogida adecuada a las características de la nueva incorporación. Por ello, nos vemos en la necesidad de elaborar unas directrices para dar respuestas a las situaciones surgidas ante una incorporación, desde nuestro Centro, diseñando nuestro Plan de Acogida.

Consideramos que un **Plan de Acogida** es el *conjunto de actuaciones planificadas que el Centro pone en marcha para facilitar la adaptación del docente u otro profesional que se incorpora al Centro y propiciar su adecuada integración en el nuevo ámbito escolar y poder brindar la mejor respuesta educativa.*

Las actuaciones deberán contemplar: medidas dirigidas a la nueva incorporación.

Se plantea:

- Diseñar una serie de actividades y programas planteados con antelación a la incorporación.
- Ofrecer una información realista y práctica para el recién llegado al centro.
- Un compromiso y una participación directa por parte del equipo directivo del centro, así como el resto del claustro.
- Pretendemos un documento conciso y realista que recoja las actuaciones que, llevadas a cabo en los primeros momentos de la incorporación, permitan la consecución del objetivo antedicho.

## II.-OBJETIVOS.

### A) OBJETIVO GENERAL

- Facilitar la acogida e integración socioeducativa del profesorado, promoviendo el acceso, permanencia y promoción educativa.
- Lograr un clima de confianza entre el Claustro que permita una mayor implicación del profesorado de nueva incorporación en la vida de la comunidad educativa.
- Facilitar el conocimiento mutuo del profesorado basado en el respeto y la colaboración.
- Establecer canales de confianza mutua que se extiendan en el tiempo.
- Facilitar la comunicación recíproca entre el profesorado que conforma el claustro del centro.
- Presentar al profesorado de nuevo ingreso los documentos del centro de forma desescalada según las necesidades.

### B) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Favorecer el encuentro de los nuevos integrantes de la Comunidad Educativa con su nuevo Centro en las condiciones más adecuadas.
- Intentar que nuestro Centro sea compensador de todo tipo de desigualdades: afectivas, sociales, económicas, religiosas e ideológicas.
- Desarrollar hábitos de convivencia, respeto y tolerancia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

- Favorecer el proceso de adaptación e integración del alumnado de nueva escolarización introduciendo los cambios y recursos necesarios en la organización escolar.
- Fomentar la responsabilidad, el respeto y la ayuda del resto de los compañeros y compañeras y profesorado hacia los recién llegados para que conozcan el ámbito escolar, las normas básicas y con ello conseguir su integración de forma satisfactoria.
- Garantizar la igualdad de oportunidades a todo el alumnado.
- Prevenir el absentismo, y en su caso actuar para solucionarlo si se produce.
- Fomentar y facilitar la adquisición, lo más rápido posible, de la lengua de acogida. (alumnado inmigrante).
- Potenciar la integración de las familias a la comunidad educativa y estrechar la colaboración con el colegio.
- Acercar al profesorado de nueva incorporación a las características contextuales definitorias del entorno de trabajo.
- Facilitar el conocimiento de los aspectos básicos del contexto de nuestro centro en el tiempo mínimo disponible.
- Conocer el centro educativo y sus recursos principales. - Recoger propuestas interesantes para su desarrollo en el CEIP Padre Manjón.
- Intercambiar experiencias en el ámbito didáctico-pedagógico beneficiosas para nuestra comunidad educativa.
- Establecer mecanismos adecuados y eficaces al objeto de facilitar la incorporación del profesorado que se incorpora a lo largo del curso.

### **III.- PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

#### **A) OBJETO.**

Definir las actividades destinadas a facilitar la incorporación de todo el personal al nuevo curso académico.

#### **B) ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El personal docente (funcionarios, interinos que ocupen vacantes para todo el curso y sustitutos/as) y el personal de administración y servicios (no docente). Al comienzo y a lo largo de cada curso académico, en relación con la incorporación del profesorado al Centro, pueden darse las siguientes situaciones:

**Profesorado:** funcionarios e interinos (pertenecientes a la plantilla anual) que participen en la jornada de acogida al profesorado.

Profesorado interino que sean nombrados después de la jornada de acogida y que vayan a ocupar una vacante para todo el curso.

Profesorado sustituto que se incorporen a la plantilla del Centro para cubrir las bajas por enfermedad, permisos o licencias de los profesores o las profesoras titulares.

El profesorado es un elemento fundamental para que el funcionamiento general del Centro sea satisfactorio.

Que el profesorado se sienta “a gusto” y se implique e identifique con el proyecto y el método de trabajo del Centro depende en buena medida que los resultados que se obtengan sean satisfactorios.

Con el propósito de conseguir un buen ambiente e implicación se pondrá en práctica un plan de acogida que propicie la consecución de los objetivos propuestos en el proyecto del Centro.

#### C.- ACTUACIONES.

1. Presentación de los maestros y maestras al Centro y entrega de credenciales.
2. Cumplimentar la ficha personal del profesorado.
3. Presentación del claustro.
4. Visita y conocimiento del Centro y sus dependencias. Serán los coordinadores o coordinadoras de ciclo, juntos con el resto del equipo, los encargados de mostrar al nuevo profesorado la ubicación de aulas y demás dependencias del Centro.
5. Ayuda en la tramitación de documentación. (Secretaría)
6. Información sobre la localidad y su entorno (comunicaciones, vivienda, servicios, festividades, puntos de interés, etc.).
7. Entrega de un dossier (carpeta de acogida) con todos aquellos documentos e impresos que conforman el fundamento y método de trabajo del Centro.
8. Seguir un procedimiento de adscripción a niveles, elección de grupos (tutorías), aulas, listas, etc., coordinado y que respete los derechos, y a ser posible las preferencias, de todo el profesorado.
9. Información sobre los recursos del Centro, su localización y normas de utilización (impresoras, audiovisuales, fondos bibliográficos y legislativos, etc.).
10. Información sobre las decisiones previamente adoptadas por el Centro en lo relativo a materiales de aula (libros, etc.), materiales de uso del alumnado, forma de adquisición, etc.

11. Estas actividades se realizarán en los primeros días del curso o una vez incorporado/a al centro. En uno de estos días el Centro ofrecerá a todo el profesorado un aperitivo de bienvenida (en un descanso del trabajo, a mitad de la mañana por ejemplo) para facilitar el contacto y la convivencia.
  12. Facilidades en el proceso de traslado e instalación.
  13. Otras medidas e iniciativas que sobre la marcha, o a sugerencia del profesorado, puedan facilitar el proceso de acogida y adaptación.
- La acogida al profesorado en general se realizará coincidiendo en el momento en el que tenga lugar su incorporación al centro.

#### D.- 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.

#### IV.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.

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.

El presente Plan de Acogida ha sido aprobado por el Claustro del Profesorado en sesión de fecha \_\_\_\_\_ y en el Consejo Escolar en fecha \_\_\_\_\_.

Se valorará:

- El grado de satisfacción con la acogida recibida.
- La funcionalidad de la documentación facilitada al inicio del curso.

- El grado de adaptación a las normas de funcionamiento interno del centro.
- Grado de satisfacción con nuestro Plan de acogida.
- El nivel de consecución de los objetivos programados en el presente Plan de acogida.
- El nivel de ejecución de las actividades realizadas.
  - Si las actividades de acogida han sido motivadoras, novedosas, adecuadas, útiles y posibilitadoras de relaciones.
- Nivel de aprovechamiento de recursos materiales y organizativos.

Utilizaremos como herramienta una encuesta de satisfacción del profesorado con cuatro bloques referidos a los distintos momentos de aplicación del plan, así como a una valoración global final.

Esta encuesta se cumplimentará por parte de todos los docentes a final de curso, en el mes de junio, así mismo, el comité de “Buenas relaciones”, realizará un seguimiento por ciclos, de manera continuada, pudiendo ofrecer “feed back” en el momento que sea necesario así como realizar los cambios necesarios en las propuestas para atender a las necesidades reales del momento en que se lleven a cabo. Al final de dicha encuesta contamos con un apartado de observaciones para realizar las anotaciones que se estimen oportunas y de propuestas de mejora que puedan ser aplicables de cara al siguiente curso.

NOTA: Para la valoración: el 1 corresponde a la puntuación más baja y el 5 a la puntuación más alta.

## **V.- RESUMEN DE ACTIVIDADES PROPUESTAS:**

Tour por el centro educativo para conocer las instalaciones.

Al incorporarse al centro, será recibido por un miembro del Equipo Directivo, que le presentará su mentor/a, que se encargará de enseñarle el centro, presentarle al resto de los compañeros/as y resolver las dudas que puedan surgir hasta que esté familiarizado con centro.

A continuación, se reunirá con el Equipo Directivo, que le entregará el dossier informativo de normas de funcionamiento y toda aquella documentación que se considere de interés para el profesor: horario, listado de alumnos, cuadernos de seguimiento, compañeros de ciclo y nivel..., explicando dicha documentación resolviendo las dudas que se planteen.

Posteriormente se le pone en contacto con sus compañeros/as de nivel que le resolverá las dudas que tenga a nivel de programación y metodología.

Se le facilitará también, la posibilidad de ponerse en contacto con el compañero/a al que sustituye.

Tras conocer el funcionamiento del centro, se le acompaña a la clase para presentarle ante sus alumnos/as por parte del mentor/a.

También pasa por jefatura de estudios para rellenar su ficha personal. En el caso de profesores que vienen de otras localidades se le facilitará información sobre la localidad y posibles alojamientos, si fuera necesario.

## **VI.- ENCUESTA DE SATISFACCIÓN SOBRE EL PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO**

Bloque I.

Acogida inicial 1 2 3 4 5 Realización de dinámicas de presentación y acogida

La formación llevada a cabo por el equipo docente con el profesor de acogida ha sido

- He recibido información sobre el centro en un dossier
- He tenido tiempo para organizar mi aula
- Considero que la elección de un mentor/a es adecuada
- Se realiza un tour para conocer las instalaciones del centro

Bloque II.

- Valoro las dinámicas del profesorado previas al claustro
- La convivencia mensual la considero

Satisfacción general del Plan de Acogida 1 2 3 4 5