

PLAN DE ACOGIDA DE DOCENTES DE NUEVA INCORPORACIÓN

 Docente: Tutor/a¹: Fecha inicio:

ID.	ASUNTO	¿HECHO?	APARTADOS	RESPONSABLE ²
1	Presentación al claustro		Informar de su incorporación	Óscar
2	Normativa (pedagógica y académica)		Horario y calendario	Óscar
			Entradas/Salidas/Cambios clase	
			Grupos y alumnos a impartir	
			Móviles	
			Departamentos	
			Plan de Convivencia	Héctor
3	Idiosincrasia Salesiana		Buenos días	Sagrario
			Patio	
			Pastoral	
4	TICs		1x1 / <i>Blocksi</i>	José Luis (ESO)
			Educamos	
			Cuenta @salesianosrioja	
			<i>Classroom / Chromebooks</i>	
5	Equipos		¿Cuáles hay?, ¿en cuál entrar?	Txema
6	Departamentos		Programaciones	Propio Dpto.
			Actividades	
7	Programas y proyectos		APOYOS	Jose
			PROCUA	Laura
			ATE	Héctor
			CEHS	Elena
			PILC	Andrea
			Divulgaciencia	Diego
			PROA+	Jose
8	Orientación		Información alumnado	Silvia/Elena y Tutor
			Recursos	
			Necesidades	
9	Perspectiva laboral		Necesidades	Txema
			Perspectiva	
10	Administración		Contrato	Laura A.
			Burocracia	
			Llaves	
11	CoVID-19		Pautas	Clara



Firma nuevo docente:

Firma tutor:

¹ Ejercerá la tutoría el último docente que ha entrado al centro, por entenderse que empatizará mejor con la nueva incorporación. Las funciones de dicho tutor serán las de ayudar en lo que el nuevo docente requiera y supervisar la correcta ejecución del Plan de Acogida.

² El responsable informará activamente al nuevo compañero de su disponibilidad para informarle. Se recomienda el uso de recreos, huecos comunes o la tarde de los miércoles. La intención será informar lo antes posible, pero sin agobios ni excesiva molestia por ninguna de las partes.