

D. PLAN DE ACOGIDA Y SEGUIMIENTO AL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

*Este Plan de Acogida y Seguimiento al profesorado de nueva incorporación persigue varios **objetivos**:*

- *Ofrecer un conocimiento inicial de las señas de identidad de los Franciscanos Capuchinos*
- *Favorecer la integración del personal que se incorpora a trabajar en el Centro*
- *Ayudar a los profesores a desarrollar su trabajo y a solucionar sus problemas de forma autónoma.*
- *Ayudarles a conocer lo más significativo de la organización y el funcionamiento del Centro.*
- *Facilitar la documentación general del Centro y los materiales necesarios para las tareas que va a desarrollar.*
- *Facilitar y potenciar su proceso permanente de desarrollo profesional.*
- *Favorecer una formación inicial y una experiencia que posibilite el conocimiento y la identificación con el Carácter Propio y estilo pedagógico de los Colegios Capuchinos de España*
- *Ofrecer toda la información que demande sobre condiciones laborales y sus derechos y deberes como trabajador.*
- *Informar de los espacios del centro y los recursos que posee, así como la localización de estos.*
- *Conseguir la integración del nuevo docente, tanto en relaciones sociales como laborales.*

RESPONSABLES DE SU REALIZACIÓN:

- *El Equipo Directivo es responsable del diseño y temporalización*
- *En el desarrollo del Plan estarán implicados principalmente: Equipo Directivo y Claustro de profesores, y todas aquellas personas que vayan a ejercer alguna función de coordinación con las personas nuevas que se integran en el Centro.*

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN

Acogida formal por la dirección del Centro. Presentación al director/a o Coordinador/a de etapa correspondiente.

Presentación a los compañeros/as en el primer claustro

Recorrido por el Centro y presentación de las principales dependencias del mismo.

Explicación personal a cada uno/a del tipo de contrato y las consecuencias laborales que de ello se deriva: sueldo, número de pagas, y pago delegado

- TEMPORALIZACIÓN: Primeros días de incorporación al Centro
RESPONSABLE/ES: Drtor/a Centro y Administrador/a

1. Información general sobre el Centro:

A) Planteamientos y Documentación general

- Carácter Propio del Centro: Identidad de los Colegios Capuchinos de España.
- Proyecto Pastoral y Proyección social: Evangelizar hoy en un Centro Educativo Cristiano
- Proyecto Educativo del Centro
- Rasgos o características del educador de nuestro Centro
- Otros **documentos institucionales**:
 - El Proyecto Curricular
 - El Plan Anual
 - El Reglamento de Régimen Interno

B) Información de los Principios Pedagógicos y Planteamientos metodológicos del centro.

C) Modelo de gestión y organización del Centro:

- Información sobre el Modelo de gestión y estructura Organizativa del Centro.
- Información sobre Órganos de representación y Asociaciones (Consejo Escolar, Asociación de Padres y Madres, Asociación de antiguos/as alumnos/as, etc).

II. Cuestiones laborales

- Información sobre las condiciones laborales, sus derechos y deberes como trabajador.
- calendario laboral, horarios, dedicación.
- Implicación que pide la integración como trabajador del Centro.

III. Funcionamiento ordinario: Acompañamiento en el proceso de incorporación al equipo de trabajo correspondiente: Nivel, Ciclo, Etapa, Claustro, equipos, etc. :

- Presentación de los Coordinadores de Ciclos, Seminarios y de equipos correspondientes
- Información del Calendario Escolar
- Todo lo relativo a funcionamiento ordinario: Horario, participación en actividades complementarias etc.
- Normativa académica (tanto para alumnos como para profesores)
- Programaciones, aplicación de los Principios Pedagógicos, aspectos metodológicos.

A) El Departamento de Pastoral: el/a coordinador/a informará sobre:

- Funcionamiento del Departamento de Pastoral
- Equipo de Pastoral
- Plan de pastoral

B) Plan de formación del Centro:

- Oportunidades que ofrece el Centro a lo largo del Curso. Incorporación al Plan Anual de Formación.