Comunidad de Madrid | CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES
HORARIO AMPLIADO DE INGLÉS
CENTRO PREFERENTE TEA

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

CEIP SAN JOSÉ

¡BIENVENIDOS A NUESTRO CENTRO!

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

ÍNDICE PLAN DE ACOGIDA

1. JUSTIFICACIÓN.

2. PRINCIPIOS.

3. OBJETIVOS.

4. RESPONSABLES.

5. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN:
5.1 Ámbitos de Intervención
5.2 Desarrollo del Plan

6. CARPETA DEL PROFESOR.

7. EVALUACIÓN.

8. CUESTIONARIOS DE VALORACIÓN.

8.1- Cuestionario para la valoración del plan.
8.2- Cuestionario para la valoración de la acogida al centro.

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

1. JUSTIFICACIÓN.

Nuestro Plan de Acogida va dirigido a todos/as los compañeros/as que se incorporan a nuestro centro por primera vez. A través de él pretendemos hacer más fácil su comienzo y que en poco tiempo se sientan integrados en nuestro equipo.

Somos conscientes que un centro que informa, que está atento, que ayuda a sus profesores… es muy diferente a un centro donde domina la pasividad, la indiferencia, la distancia…

Creemos que una buena acogida podrá ayudar a la persona (personal y emocionalmente) y también ayudará al centro (en su organización, en su funcionamiento, en su eficacia).

En nuestro centro fomentamos valores como el esfuerzo, calidad en el trabajo, ganas de aprender, respeto a todas las diferencias.., y estos nos acompañan durante toda nuestra labor docente. En este sentido, creemos que tanto nuestro equipo docente cómo los maestros/as de nueva incorporación podremos aprender juntos, y acogeremos con gran entusiasmo las ideas nuevas que aporten y que puedan mejorar nuestro centro.

2. PRINCIPIOS

El principio fundamental que tendremos en cuenta será el desarrollo de un sistema eficaz de comunicación y participación que permita al profesorado, especialmente el de nueva incorporación (desde el comienzo del curso o durante su transcurso), desarrollar su actividad docente en las mejores condiciones, contribuyendo a la generación de un clima agradable de trabajo y convivencia

3. OBJETIVOS

1. Facilitar al nuevo profesorado un conocimiento previo del funcionamiento y organización del centro.
2. Dar a conocer al nuevo profesorado los valores que guían nuestra práctica docente tanto con los compañeros/as como con el alumnado.
3. Proporcionar la documentación y materiales necesarios del centro para desarrollar su labor como maestro/a.
4. Presentar al claustro al profesorado nuevo.
5. Nombrar un profesor tutor para cada docente nuevo.
6. Presentar de forma más concreta a compañeros/as que pueden ser de gran ayuda para el profesorado nuevo (su coordinador de ciclo, TIC, PT, AL…)

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

7. Enseñar las instalaciones del centro y su funcionamiento.
8. Dar a conocer las páginas web , redes sociales…, y demás aplicaciones informáticas del centro.
9. Valorar la adaptación e integración al centro de los nuevos profesores/as desde el principio, haciendo un seguimiento continuo de este proceso.

4. RESPONSABLES

- Equipo Directivo (Director y Jefe de Estudios) : elaborará el plan de acogida y se encargará que se lleve a cabo adecuadamente y de su evaluación.
- Director, Jefe de Estudios, Secretario, Coordinadores de ciclo y demás personas que pueden ser de ayuda en la tarea docente del profesorado nuevo.
- Profesor tutor: será un profesor del mismo nivel que será el encargado de acompañar al recién incorporado en su proceso de adaptación al centro, le mostrará las instalaciones y resolverá las dudas que pudieran surgir.
-

5. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN

5.1 Ámbitos de intervención:

- Profesorado de nueva incorporación a comienzo de curso
- Profesorado de nueva incorporación en el transcurso del curso

5.2 Desarrollo del Plan:

- **Profesorado de nueva incorporación a comienzo de curso.**

  <u>Primer día:</u>
  Reunión inicial para el profesorado de nueva incorporación. En esta reunión, el director del centro:
- Presentará al Equipo Directivo.
- Explicará la organización y funcionamiento del centro.
- Entregará la carpeta del profesor (carpeta con toda la información esencial del centro y de su grupo).- *Esto se lo entregará el Jefe de Estudios*
- Proporcionará la Orden del Día del claustro por escrito.
- Después, en el claustro, los presentará al resto del profesorado.
- Nombrará un profesor/a tutor para cada docente nuevo, que será del mismo nivel (que ayudará al docente nuevo para que su adaptación sea lo más eficaz posible).

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

- Se le entregará los materiales necesarios: material de aula ,llaves de aula y armarios, etc…Lo hará el secretario/a.

Primeras dos semanas:

- El Jefe de Estudios informará de los proyectos y planes del Centro, así como aspectos curriculares relacionados con la labor docente (protocolos, evaluaciones, etc…).
- El Coordinador de Ciclo se reunirá con el nuevo profesorado para orientarle sobre el funcionamiento del ciclo, las actividades que se realizan, programaciones, evaluaciones, aspectos metodológicos, etc…).
- Los compañeros de nivel, y en especial el profesor tutor, ayudarán al nuevo profesorado en aspectos relacionados con el alumnado (características del grupo, de ACNEES si los hubiera, etc…) y con las actividades de inicio de curso.
- Coordinador TIC: Registrará al nuevo profesorado en Educamadrid, explicará su funcionamiento, páginas del colegio, claves de usuario, etc…

Resto del curso:

- El Director mantendrá reuniones con el profesorado nuevo y los compañeros más directos (nivel, ciclo) para asegurar la buena continuidad de la acogida a estos docentes nuevos. Se realizará una reunión al finalizar cada trimestre.
- El Jefe/a de Estudios proporcionará al profesorado nuevo un cuestionario de valoración de su acogida en el centro.

- **Profesorado de nueva incorporación en el transcurso del curso**

Para el profesorado de nueva incorporación en el transcurso del curso una vez ya iniciado el mismo, tendremos en cuenta si su trabajo en nuestro centro creemos que será para gran parte del curso o, si por el contrario, será algo breve por una sustitución de pocos días o semanas.
En este sentido, para el primero de los casos el plan de acogida será aplicado en su totalidad, igual que para los profesores/as que se incorporan al inicio de curso.
Para el segundo de los casos seleccionaremos los aspectos más relevantes para la eficacia de la labor de este docente durante el periodo que esté en nuestro centro, en cuanto a su grupo, actividades en las que pensemos que pueda estar en el centro, reuniones, ect…

6. CARPETA DEL PROFESOR

La carpeta del profesor sintetizará de forma general todos datos relativos a nuestro centro y al alumnado correspondiente, que pueden ser de especial interés a este profesorado de nueva incorporación. Creemos que le facilitará su comienzo y adaptación en nuestro centro y le situará en la realidad del mismo.
Dicha carpeta será en **formato papel** y contendrá los siguientes aspectos:

CARPETA DEL PROFESOR DE NUEVA INCORPORACIÓN

DATOS DEL CENTRO	CEIP SAN JOSÉ Educación Infantil y Educación Primaria (primer ciclo). C/Málaga s/n teléfono: 918160015 Secretaría y Educación Primaria (Segundo y Tercer ciclo) C/Cádiz s/n teléfono: 918169296 Correo: cp.sanjose.torrejondelacalzada@educa.madrid.org Web: https://www.educa2.madrid.org/web/centro.cp.sanjose.torrejondelacalzada Redes Sociales Facebook: Ecoescuela San José - Torrejón de la Calzada Instragram: ecoescuelasanjose
ESTRUCTURA Y PERSONAL	Pabellón A: Conserjería, Secretaría, Comedor, gimnasio, biblioteca, Aula estrellas, Aula Cohete, Pista de fútbol y baloncesto y aulas de segundo y tercer ciclo de primaria. Pabellón B: Conserjería, Biblioteca, Aula de informática, Aula Trampolín, gimnasio/teatro , Aula de música, Aula Cohete, Sala de desayuno, pista de fútbol, arenero y aulas de infantil y primer ciclo de primaria. 6 tutores de infantil 1 apoyo de infantil 2 auxiliares. 14 tutores de primaria. 2 especialistas de Educación Física. 2 TSIS 3 especialistas PT. 1 especialistas AL. 2 especialistas aula TEA

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

	1 orientadora. 1 PSC 2 conserjes. Equipo directivo. **Número de alumnos/as del centro:** 435 **Agrupamientos: número de grupos por niveles.** 2 grupos por nivel, excepto en 3º y 5º que tenemos 3 grupos. **Servicios para conciliación familiar:** Desayuno, comedor, actividades extraescolares.
EVALUACIONES	Evaluación Inicial en septiembre. 3 evaluaciones por curso (diciembre, marzo, junio) Se celebran 3 sesiones de evaluación a las que asiste el equipo docente. Calificaciones según legislación vigente.
CONVIVENCIA	El centro tiene elaboradas las normas de convivencia, organización y funcionamiento. En las agendas escolares aparece resumido el plan de convivencia para las familias.
TUTORÍA, ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN CON FAMILIAS	El tutor es el encargado y responsable de la atención de las familias de su grupo. Se realizará a través de: - Horarios tutorías: lunes de 14:00 a 15.00 - Agendas escolares en el apartado comunicación familias. - Reuniones generales: 1 reunión al trimestre. - Boletines de notas. (a través de Roble). - Atención telefónica y por e-mail en horario de exclusiva. -
MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Explícitas en el Plan Incluyo. El tutor/a es el encargado de canalizar las demandas (evaluaciones, informes, apoyos, desdobles, agrupamientos,etc.) Medidas ordinarias: apoyos, desdobles y refuerzos. Medidas extraordinarias: aulas de PT, AL y compensatoria (si lo hubiera).
GESTIÓN ECONÓMICA	Se encarga el secretario: - Los gastos generales y presupuestos los acuerda el Equipo directivo. - Los gastos de ciclo o nivel se acuerdan en las reuniones de ciclo. - Gastos “personales” para el aula: se comunica al secretario y éste lo gestiona.
	- FORMACIÓN: El Equipo Directivo informa de los plazos para grupos de trabajo y seminarios y se decide en claustro a principio de curso.

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

TEMAS INTERNOS	- LICENCIAS Y PERMISOS: reglamento oficial (2 días lectivos y 2 días no lectivos de libre disposición). El jefe de Estudios proporcionará el modelo de solicitud para rellenar y el Director lo resuelve según legislación vigente. Pedirlo con 15 días de antelación como mínimo y 3 meses como máximo. - FALTAS: si son previsibles se comunican y se deja programado el trabajo del alumnado. - ENTRADAS Y SALIDAS: aunque todos los maestros/as son responsables de este aspecto, la entrada y salida se realizará por grupos de más nivel a menos nivel educativo acompañados por su tutor/a. - RECREOS: se organizan por turnos. El Jefe de Estudios con la colaboración de los ciclos elabora el horario de los turnos de patios. - USO DE PISTAS O SALAS COMUNES: Consultar con los responsables (especialistas de ed. Física, responsable biblioteca, Coordinador TIC) que proporcionarán a los profesores el horario de uso de estos espacios para cada grupo. - MATERIAL: llaves de aula y armarios, ,etc… se encarga el secretario.
COORDINACIÓN Y RELACIÓN EXTERNA	- AYUNTAMIENTO: para actividades en la casa de cultura, biblioteca municipal, festivales, organización pasacalles, graduaciones, etc… - POLIDEPORTIVO MUNICIPAL: para actividades deportivas puntuales. - RESIDENCIA DE MAYORES: para iniciar el proyecto de juegos. - OTRAS ASOCIACIONES: que puedan surgir durante el curso para realizar alguna actividad. (Madrid Olímpico, Asociaciones de Educación Especial para el Día de la Diversidad, Plan Director etc…)
AMPA	- AMPA CEIP SAN JOSÉ Correo: ampasanjosetorrec@gmail.com
DATOS ORGANIZACIÓN Y	- EQUIPO DIRECTIVO: Directora: Soraya Aguilar López Jefe/a de Estudios: Marta Peñas Bravo Secretaria: Elena Ramos Gómez. - CALENDARIO ESCOLAR: El señalado por la Administración. Fechas de Fiestas Locales (8 de septiembre y 20 de enero). - HORARIO ALUMNADO: De 9:00 a 14:00. 6 sesiones de 45 minutos.

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

ESTRUCTURA DEL CENTRO	Recreo de media hora (de 11:15 h. a 11:45 h.) En junio y septiembre el horario es de 9:00 a 13:00 (el recreo de 11:10 a 11.40h, y hay 2 sesiones de 45 minutos y 3 de 40 minutos) - HORARIO MAESTROS/AS: De 9:00 a 14:00 h. Horario de Exclusiva de 14:00 a 15:00 h. de lunes a viernes. En junio y septiembre el horario de exclusiva es de 13:00 a 14:00h. - HORAS DE COORDINACIÓN: para aquellos maestros/as que coordinan un proyecto o un ciclo (TIC, Biblioteca, Coordinador de Bienestar y Portección…)
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	- CONSEJO ESCOLAR: Director, Jefe de Estudios, Secretario, 5 maestros/as, 5 representantes de padres, 1 representante del ayuntamiento y 1 representante de personal laboral. - CCP: Director, Jefe de Estudios, Coordinadores ciclos, orientador/a, coordinador de Bienestar y responsable TIC. Se reúnen el último jueves de cada mes. - CLAUSTRO: Todo el profesorado. - EQUIPO DE CICLO: Tutores de ciclo y maestros/as adscritos al mismo. - EQUIPO DOCENTE: Formado por profesores que imparten clase a un mismo grupo de alumnos/as. - COORDINADORES: TIC, Ecoescuela, Biblioteca, Revista, Huerto, Inglés, Bienestar.
EQUIPO DE CICLO	- Todo el profesorado está adscrito a un ciclo. - Eligen a un coordinador (que formará parte de la CCP), y será el encargado de informar al ciclo y a la CCP de los asuntos que sean transmitidos por ambos órganos de unos a otros. - El coordinador informará de los días de reunión, se encargará de organizar las actividades extraescolares, realizar Actas de las reuniones, materiales didácticos o curriculares, reuniones con editoriales, pedidos de ciclo,etc. - El equipo de ciclo se reunirá los jueves en horario de exclusiva, menos el último jueves de cada mes que el coordinador debe acudir a las reuniones de CCP.
REUNIONES	- EQUIPO DE CICLO (comentado en el punto anterior). - EQUIPO DOCENTE: se reúne a comienzo de curso o cuando convoque el tutor/a, y para las sesiones de evaluación (al final de cada trimestre). - EQUIPO DE NIVEL: Tutores del mismo nivel. Se reúnen para programar, prepara evaluaciones, materiales, actividades, etc. Reuniones de forma continua durante todo el curso. - INTERCICLOS: habrá una reunión por trimestre: Una reunión del coordinador de Infantil con el coordinador de primer ciclo más dos profesores de estos niveles;

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

	Y otra reunión del coordinador de primer ciclo con el del segundo ciclo más dos profesores de estos niveles. Se tratarán aspectos de cambio de etapa o ciclo (dificultades, cosas que mejorar) para asegurar que el aprendizaje sea una continuidad e intentemos trabajar todos en la misma línea y estos cambios no supongan al alumnado grandes saltos.
EQUIPOS DE ORIENTACIÓN	- Compuesto por orientador/a, PT, AL, PSC: Se reúnen en horas de exclusiva u horas destinadas a estas reuniones (horario por determinar en el presente curso).
DOCUMENTOS TUTOR/A	- Solicitar a jefatura de estudios los documentos necesarios para la labor docente dentro de su tutoría. - Algunos documentos están compartidos en CLOUD. - A lo largo del curso se pondrá en funcionamiento el Aula Virtual Claustro.

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

7. EVALUACIÓN DEL PLAN:

Para que este plan funcione necesitaremos evaluarlo tanto al inicio del mismo, de forma continua y al finalizar el curso. De esta manera, nos aseguraremos que el plan funciona o, en caso contrario, incluir las modificaciones pertinentes.

Para ello es especialmente importante las **reuniones** que mantendrá el Equipo Directivo con todos los miembros que estén directamente involucrados en la adaptación del profesorado nueva incorporación (el propio maestro/a nuevo/a y sus profesores tutores, coordinadores de ciclo, compañeros de nivel, coordinador TIC).

El Director a través de estas reuniones registrará dudas, preocupaciones, problemas o cualquier asunto que pueda surgir por alguna de las partes, en especial atendiendo al profesorado nuevo. Este registro nos servirá para evaluar el Plan al finalizar el curso e introducir las modificaciones que consideremos oportunas. Además, el Equipo directivo realizará un **cuestionario de valoración del desarrollo del plan** y el profesorado nuevo realizará otro **cuestionario para valorar su acogida** en el centro (punto 8).

8. CUESTIONARIOS DE VALORACIÓN:

8.1 Cuestionario para la valoración del plan

	1	**2**	**3**
El Director/a realizó la reunión inicial con el profesorado nuevo.	No se realizó.	Se realizó pero no con todos.	Se realizó en su totalidad.
El Director/a presentó al Equipo directivo al completo el primer día.	No se hizo.	Se presentó pero no el primer día.	Se presentó a todos el primer día.
El Director/a explicó el funcionamiento y organización general del centro.	No se explicó.	Se explicó pero no dio tiempo a todo.	Se explicó todo lo necesario.
El Jefe de Estudios entregó la carpeta del profesor con toda la información relevante del centro y su grupo.	No se entregó.	Se entregó incompleta.	Se entregó completa.
El Director/a proporcionó la orden del día del claustro por escrito.	No se proporcionó.	Se proporcionó pero no escrita.	Se proporcionó por escrito.
El Director/a presentó al nuevo profesorado en el claustro.	No se presentó.	Se presentó pero no a todos.	Se presentó correctamente.

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

El Director/a nombró a un profesor tutor para cada docente nuevo y se le explicó sus funciones.	No se nombró.	Se nombró pero sin explicarle sus funciones claramente.	Se nombró y explicó sus funciones.
El secretario/a entregó al profesorado nuevo el material de aula, llaves armario y aula.	No se entregó.	Se entregó pero no completo.	Se entregó completo.
El Jefe de Estudios informó de los proyectos y planes del centro y aspectos curriculares.	No informó.	Informó pero no de todos.	Informó de todos.
El coordinador de ciclo se reunió con el nuevo profesorado para orientarle sobre todos los aspectos relacionados con el ciclo.	No se reunió.	Solo se reunieron algunos ciclos.	Se reunieron correctamente en todos los ciclos.
Los compañeros de nivel ayudaron al nuevo profesorado en aspectos relacionados con el alumnado y con las actividades de inicio de curso.	No le ayudaron.	Le ayudaron solo en cuanto a información del alumnado.	Le ayudaron correctamente en lo señalado.

9. EVALUACIÓN DEL PLAN:

Para que este plan funcione necesitaremos evaluarlo tanto al inicio del mismo, de forma continua y al finalizar el curso. De esta manera, nos aseguraremos que el plan funciona o, en caso contrario, incluir las modificaciones pertinentes.

Para ello es especialmente importante las **reuniones** que mantendrá el Equipo Directivo con todos los miembros que estén directamente involucrados en la adaptación del profesorado nueva incorporación (el propio maestro/a nuevo/a y sus profesores tutores, coordinadores de ciclo, compañeros de nivel, coordinador TIC).

El Director a través de estas reuniones registrará dudas, preocupaciones, problemas o cualquier asunto que pueda surgir por alguna de las partes, en especial atendiendo al profesorado nuevo. Este registro nos servirá para evaluar el Plan al finalizar el curso e introducir las modificaciones que consideremos oportunas. Además, el Equipo directivo realizará un **cuestionario de valoración del desarrollo del plan** y el profesorado nuevo realizará otro **cuestionario para valorar su acogida** en el centro (punto 8).

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

10. CUESTIONARIOS DE VALORACIÓN:

8.1 Cuestionario para la valoración del plan

	1	2	3
El Director/a realizó la reunión inicial con el profesorado nuevo.	No se realizó.	Se realizó pero no con todos.	Se realizó en su totalidad.
El Director/a presentó al Equipo directivo al completo el primer día.	No se hizo.	Se presentó pero no el primer día.	Se presentó a todos el primer día.
El Director/a explicó el funcionamiento y organización general del centro.	No se explicó.	Se explicó pero no dio tiempo a todo.	Se explicó todo lo necesario.
El Jefe de Estudios entregó la carpeta del profesor con toda la información relevante del centro y su grupo.	No se entregó.	Se entregó incompleta.	Se entregó completa.
El Director/a proporcionó la orden del día del claustro por escrito.	No se proporcionó.	Se proporcionó pero no escrita.	Se proporcionó por escrito.
El Director/a presentó al nuevo profesorado en el claustro.	No se presentó.	Se presentó pero no a todos.	Se presentó correctamente.
El Director/a nombró a un profesor tutor para cada docente nuevo y se le explicó sus funciones.	No se nombró.	Se nombró pero sin explicarle sus funciones claramente.	Se nombró y explicó sus funciones.
El secretario/a entregó al profesorado nuevo el material de aula, llaves armario y aula.	No se entregó.	Se entregó pero no completo.	Se entregó completo.
El Jefe de Estudios informó de los proyectos y planes del centro y aspectos curriculares.	No informó.	Informó pero no de todos.	Informó de todos.
El coordinador de ciclo se reunió con el nuevo profesorado para orientarle sobre todos los aspectos relacionados con el ciclo.	No se reunió.	Solo se reunieron algunos ciclos.	Se reunieron correctamente en todos los ciclos.

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

Los compañeros de nivel ayudaron al nuevo profesorado en aspectos relacionados con el alumnado y con las actividades de inicio de curso.	No le ayudaron.	Le ayudaron solo en cuanto a información del alumnado.	Le ayudaron correctamente en lo señalado.
El coordinador Tic registró al nuevo profesorado en Educamadrid, les informó del funcionamiento de las TIC en el centro y les proporcionó las claves necesarias de usuarios ordenador, etc…	No realizó estas funciones.	Realizó estas funciones pero no todas.	Realizó todas las funciones que se indican.
El Jefe de Estudios proporcionó el cuestionario de valoración de acogida al profesorado nuevo.	No lo proporcionó.	Lo proporcionó solo a algunos nuevos.	Lo proporcionó a todos.
El Director ha reunido al nuevo profesorado y sus compañeros del mismo ciclo o nivel al finalizar cada trimestre, con el fin de asegurar la continuidad de una buena acogida durante todo el curso.	No se han realizado estas reuniones.	Se han realizado pero no en todos los trimestres.	Se han realizado de forma correcta en los tres trimestres.
El Equipo Directivo ha seleccionado e informado de los aspectos más relevantes para el profesorado nuevo que se incorpora en el transcurso del curso y para un periodo corto por sustitución.	No lo ha seleccionado ni ha informado.	Los ha seleccionado pero no todo lo necesario.	Los ha seleccionado e informado correctamente.

OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA TRAS REALIZAR ESTE CUESTIONARIO:

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

8.2 Cuestionario para la valoración de la acogida en el centro.

Fecha de incorporación al centro:

	1	2	3
La primera reunión de acogida en este centro fue satisfactoria.	No fue satisfactoria.	No fue muy satisfactoria.	Fue satisfactoria.
La explicación de la organización y funcionamiento del centro me pareció muy clara y útil.	No me pareció útil ni clara.	Si fue clara pero no muy útil.	Fue clara y útil.
Se me hizo entrega de la carpeta del profesor con datos del centro y de mi grupo.	No se me hizo entrega.	Se me hizo entrega pero no con todos los datos.	Se me hizo entrega con todos los datos.
Se me informó por escrito de la orden del día del claustro.	No se me informó.	Se me informó pero no por escrito.	Se me informó por escrito.
En el claustro nos presentaron a todos los que nos incorporábamos al centro.	No nos presentaron.	No presentaron a todos.	Presentaron a todos.
Se nombró a mi profesor tutor y me informaron de ello	No se nombró.	Se nombró pero no me informaron.	Se nombró y me informaron de ello.
Se me hizo entrega de material y llaves de mi aula.	No se me entregó.	Se me entregó solo una parte.	Se me entregó todo.
Se me informó de los planes y proyectos del centro en su totalidad.	No se me informó.	Se me informó pero no de todos.	Se me informó en su totalidad.
El coordinador de ciclo se reunió conmigo y me explicó todos los aspectos del ciclo.	No se reunió.	Se reunió pero no me informó de todo lo necesario.	Se reunió y me informó de todo lo necesario.
Los compañeros de nivel me ayudaron informándome sobre aspectos de mi alumnado y las actividades de iniciación de curso.	No me ayudaron mucho.	Me ayudaron pero no me informaron de todo.	Me ayudaron correctamente.
El coordinador TIC me registró en Educamadrid de este centro, me proporcionó las claves necesarias y me explicó el funcionamiento de las TIC en el centro.	No realizó estas funciones conmigo.	Realizó solo algunas de estas funciones.	Realizó todas estas funciones.
El director nos ha reunido a mí y a mis compañeros de ciclo y nivel una vez al trimestre para realizar un seguimiento de mi acogida al centro.	No nos ha reunido.	Nos ha reunido pero no en todos los trimestres.	Nos ha reunido tal y cómo se indica.

OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA TRAS REALIZAR ESTE CUESTIONARIO:

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

8.2 Cuestionario para la valoración de la acogida en el centro.

Fecha de incorporación al centro:

	1	2	3
La primera reunión de acogida en este centro fue satisfactoria.			
La explicación de la organización y funcionamiento del centro me pareció muy clara y útil.			
Se me hizo entrega de la carpeta del profesor con datos del centro y de mi grupo.			
Se me informó por escrito de la orden del día del claustro.			
En el claustro nos presentaron a todos los que nos incorporábamos al centro.			
Se nombró a mi profesor tutor y me informaron de ello			
Se me hizo entrega de material y llaves de mi aula.			
Se me informó de los planes y proyectos del centro en su totalidad.			
El coordinador de ciclo se reunió conmigo y me explicó todos los aspectos del ciclo.			
Los compañeros de nivel me ayudaron informándome sobre aspectos de mi alumnado y las actividades de iniciación de curso.			
El coordinador TIC me registró en Educamadrid de este centro, me proporcionó las claves necesarias y me explicó el funcionamiento de las TIC en el centro.			
El director nos ha reunido a mí y a mis compañeros de ciclo y nivel una vez al trimestre para realizar un seguimiento de mi acogida al centro.			

CEIP SAN JOSÉ (28025075)
Calle Cádiz, s/n
28991 Torrejón de la Calzada
Telf.: 918169296 (Pabellón C/Cádiz)
Telf.: 918160015 (Pabellón C/Málaga)

OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA TRAS REALIZAR ESTE CUESTIONARIO: