Junta de Andalucía

Escuela Oficial de Idiomas Puerta de la Mar

PROTOCOLO DE ACOGIDA AL NUEVO PROFESORADO

EOI PUERTA DE LA MAR

JUSTIFICACIÓN

Cada curso escolar, en mayor o menor medida, este Centro recibe profesorado nuevo que puede llegar a constituir hasta el 50% del claustro. Con el fin de que la integración de este nuevo profesorado se realice de manera más eficaz y tranquila y que produzca la menor disrupción posible en el funcionamiento de nuestro Centro, surge este protocolo de acogida en el que se establecen las pautas a seguir en la recepción del nuevo profesorado.

La acogida tiene como objeto no dejar al azar la interiorización de los valores, cultura y objetivos de la organización y planificar la toma de contacto y el seguimiento de la interacción de la institución con sus nuevos miembros. Sentirse acogido desde el primer momento, estando informado de lo fundamental, es una buena base para que el sistema escolar funcione desde el primer día. Con este protocolo se pretende que el nuevo miembro del claustro sienta que pertenece a la institución desde el primer momento contribuyendo así a disipar los malentendidos propios de la falta de información precisa a principios de curso.

PROTOCOLO DE ACOGIDA AL NUEVO PROFESORADO

Sección 1

1. Llegada al Centro y cumplimentación de la ficha con los datos profesionales y académicos. (ANEXO I)

2. Entrevista con la Dirección del Centro:
    a. Bienvenida.
    b. Breve explicación del contexto del Centro.
    c. Principios básicos del Proyecto de Dirección.
    d. Explicación del trabajo a realizar en el Centro, según la particularidad de los Departamentos.

3. Visita guiada al Centro: espacios y normas de utilización (aulas, departamentos, uso del teléfono y la fotocopiadora, . . .)

Sección 2

1. Claustro:
    a. Presentación del Equipo Directivo y funciones de los mismos.
    b. Presentación del resto del Claustro.
    c. Información sobre calendario escolar y horarios.
    d. Entrega del Anexo IX de autorización informada para el uso de datos del profesorado.
    e. Ficha de recogida de datos en cuanto a brecha digital se refiere.
    f. Información económica.
    g. Presentación del espacio para el profesorado en la página Web (Normativa, permisos, documentos varios y Guía del Profesorado actualizada)
    h. Envío previo de la información referente a Riesgos Laborales y puesta en conocimiento del Protocolo Covid.
    i. Desayuno de Bienvenida, siempre que la situación sanitaria lo permita.

2. Reunión de Departamento:
    a. Elección de Jefe/a de Departamento, si procede.
    b. Elección de Responsable de nivel, si procede.
    c. Elección de horarios.
    d. Explicación de los objetivos generales de cada curso.
    e. La evaluación y las pruebas de certificación.
    f. La práctica diaria en el aula (Programación de aula al día)

Sección 3 (Formación en TIC)

a. Uso de las pizarras digitales.
b. Página web del Centro.
c. Correo electrónico corporativo.
d. Formación al profesorado que imparta la modalidad Semipresencial y a distancia.

Junta de Andalucía

Escuela Oficial de Idiomas Puerta de la Mar

ANEXO I

HOJA DE DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

– EOI DE MARBELLA –

DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombre			
Dirección personal			
Código Postal		**Localidad**	
Provincia			
Fecha de nacimiento		**NIE o Pasaporte**	
Teléfono particular		**Móvil**	
Dirección en Marbella			
E-mail			
DATOS PROFESIONALES			
Puesto desempeñado			
Titulación			
Fecha de toma de posesión		**Fecha de cese**	

Junta de Andalucía

Escuela Oficial de Idiomas Puerta de la Mar

ANEXO IX

AUTORIZACIÓN INFORMADA PARA EL USO DE DATOS DEL PROFESORADO

D / Dª _____ , profesor/a de la EOI Puerta de la Mar, expreso mi consentimiento para lo siguiente (márquese con una cruz lo que proceda)

	SÍ AUTORIZO	**NO** AUTORIZO
Publicación de mi nombre en la relación de profesorado del Centro en la página web.		
Publicación de mi nombre en la sección de Novedades de la página web del Centro o en las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube) con motivo de mi ausencia o participación en actividades relacionadas con el Centro.		
Publicación de mi imagen en la página web, blogs o redes sociales del Centro, con motivo de la realización de actividades extraescolares o viajes organizados por el Centro.		

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales,declaro conocer los siguientes derechos:

- Que las imágenes tomadas serán incorporadas a un fichero cuya custodia corresponde al Centro, que podrá tratar las mismas y hacer uso de ellas en los términos fijados en este documento.
- Que la no autorización expresada anteriormente será tenida en cuenta por el Centro.
- Que en cualquier momento puedo ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los términos enunciados en el apartado anterior, mediante escrito dirigido a la dirección del Centro y presentado en la secretaría del mismo.

Fdo.: _____

nombre, apellido y firma

Junta de Andalucía

Escuela Oficial de Idiomas Puerta de la Mar

Nombre:

➔ Marca con un tick en caso de disponer de los siguientes recursos /competencias digitales.

RECURSOS DIGITALES EN CASA		COMPETENCIA	
Ordenador de mesa		Navego habitualmente por internet	
Ordenador portátil		Sé descargar e instalar aplicaciones o herramientas	
Tablet ó móvil		Uso con frecuencia el correo electrónico y sé adjuntar archivos	
Conexión a internet estable		He utilizado con anterioridad una plataforma online educativa (Moodle, Google Classroom, Edmodo, etc)	
Cámara web y micrófono		Sé subir / crear actividades y tareas a dichas plataformas online	

➔ ¿Consideras que tienes alguna carencia de recursos digitales en casa o de competencias en su uso? ¿Cuáles?