



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I UNIVERSITATS
B DIRECCIÓ GENERAL
PRIMERA INFÀNCIA
I ATENCIÓ DIVERSITAT



R Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

#PROA+
Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

ANNEX 60. MODEL DEL PLA D'ACOLLIDA PER A L'ACTIVITAT PALANCA A550 PLA D'ACOLLIDA DEL PROFESSORAT

1. CENTRE

1.1 INFORMACIÓ GENERAL

- a) Adreça.
- b) CIF.
- c) Contacte: Telèfon, fax i correu electrònic.
- d) Web i xarxes socials.
- e) Oferta educativa: EI / EP / ESO / FP Bàsica/ UEECO / Certificats professionalitat, etc.
- f) Documents de centre (enllaç a la web/GESTIB, internet, etc.): Projecte de Direcció, PGA, ROF, Concrecions curriculars, etc.
- g) Programes en què es participa (enllaç a la web).
- h) Metodologies.

Normativa dels empleats públics (per als centres públics)

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP): Títol III, Capítol I, articles 14 i 15 i Capítol VI, articles 52, 53 i 54
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: Títol IX, Capítol I, article 115 i Títol IX, Capítol III, article 124.

1.2. HORARIS I ESPAIS

- a) Centre, secretaria i consergeria.
- b) Reunions.
- c) Plànol del centre (aules, pati, etc.).

1.3. CALENDARI ESCOLAR I CRONOGRAMA

Exemple de cronograma per enregistrar les principals tasques al llarg del curs:

Activitat	Responsable	A qui va adreçada	Lloc / Moment	Explicació
Acollida nous	Un membre de l'Equip directiu	Nous docents	1r dia	Dossier, visita al centre, presentació al claustre, etc.
Acompanyament	Un membre del mateix cicle/departament amb experiència al centre.	Nous docents al centre	Mínim primer trimestre	Persona de referència a qui demanar dubtes sobre funcionament i organització del centre.
Dades personals	Secretari/a	Nous docents	1r dia	...
...

1.4. PLA D'EMERGÈNCIA

2. PROFESSORAT

2.1. CÀRRECS I FUNCIONS

- a) Equip directiu (nom, llinatges i correu electrònic).
- b) Caps de departament, coordinadors, especialistes, etc.
- c) Equips docents.
- d) Tutories.
- e) Comissions.
- f) Representants de l'alumnat.
- g) Consell Escolar.
- h) PAS (no docents): administratiu, neteja, etc.

Normativa

- Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears. Article 60. Funcions del personal docent.
- Decret 4/2023 de 13 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles

infantils públiques, els col·legis d'educació primària, els col·legis d'educació infantil i primària, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb ensenyaments elementals de música, els col·legis d'educació infantil i primària integrats amb educació secundària i els instituts d'educació secundària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Títol III. Organització dels centres docents.

2.2. SERVEIS I MATERIAL

- a) Consergeria / Secretaria (horaris, personal i responsabilitats).
- b) Claus.
- c) Aparcament.
- d) Fotocòpies.
- e) Compres.
- f) Material d'aula / cicle / departament.
- g) Organització / reserva d'aules i espais comuns.
- h) Incidències: manteniment i equips informàtics.

2.3. EINES DIGITALS

- a) Accés al WIFI.
- b) Correu corporatiu del centre (comunicacions internes / intranet).
- c) Ordinadors d'aula / sala de professors/aula d'informàtica (usuaris i contrasenyes) GESTIB: accés i ús (passar llista, etc.).
- d) Chromebooks.
- e) WEB i xarxes socials (normes d'ús, política de privacitat, etc.).

2.4. GUÀRDIES

- a) Ordinàries.
- b) Substitucions.
- c) Plànol del pati i de les zones de vigilància.

2.5. CONTROL HORARI, ABSÈNCIES I PERMISOS

- a) Control horari.
- b) Justificació de les faltes d'assistència (registre de les incidències més freqüents a nivell de centre).
- c) Sol·licitud de permisos i llicències (enllaç a la web de Conselleria / GESTIB).
- d) Riscos laborals (embarassos, accions preventives de situacions personals a tenir en compte, etc.).

3. ALUMNAT

3.1. TUTORIA

- a) Expedient: autoritzacions, dades sensibles de les situacions personals com ara ordres d'allunyament, pàtria potestat, etc.
- b) PAT, sociogrames, etc.

3.2. ASSISTÈNCIA

- a) Faltes i protocol d'absentisme.
- b) Indisposicions.

3.3. INDISPOSICIONS I ACCIDENTS ESCOLARS

- a) Notificacions, cures, etc.
- b) Al·lèrgies, medicacions, etc.

3.4. CONVIVÈNCIA

- a) Normes de centre: entrades/sortides, canvis d'aula, escales, etc.
- b) Normes generals d'aula.
- c) Aparells electrònics: ús i restriccions (mòbil, correu electrònic de centre, ordinadors de l'aula d'informàtica, Chromebooks, Lazarus, etc.).
- d) Amonestacions i sancions.

Normativa

- Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears.