



PLA d'ACCIÓ INSTITUT PERE MARTELL		
ACCIÓ	DATA	OBSERVACIONS
1. Acollida per part cap d'estudis. Alumne i Mentor. (Abans de començar, 1r dia)		
• Entrega dossier acollida de centre.		
• Emplenament fitxa de dades personals.		
• Canals de comunicació de centre.		
• Data inici/fi i horari de permanència al centre.		
• Presentació a consergeria.		
2. Acollida Departament.		
• Presentació al Cap de departament.		
• Presentació als membres de departament.		
• Visita d'espais.		
• Informació EPI's i aspectes de seguretat.		
3. Coordinacions. (5 primers dies)		
• Coordinació de Seguretat i salut laboral. Explicació pla emergència i aspectes de SST.		
• Coordinació Sistema de gestió integrat. Part documental i estructura de centre.		
4. Director. (5 primers dies)		
• Presentació documents estratègics de centre i explicació a quins documents poden accedir-hi. (Els que són públics del web)		
• Atri		
• Portal de Centre		
5. MENTOR: Assistència a reunions (de menys a més):		
• Equip Docent		
• Departament		
• Juntes d'Avaluació		
• Claustre		
• Reunions Coordinació		
• Reunions Tutors.		
• Reunions Professorat Nouvingut (si per dates és possible)		
• Consell Escolar.		





6. MENTOR: Estada dins el Departament:		
<ul style="list-style-type: none">• Conèixer Equips i Espais del departament.• Assistir activitats d'altres docents/metodologies (amb l'ok del professorat en qüestió).		
7. MENTOR: Eines de seguiment classes i de qualificació:		
<ul style="list-style-type: none">• Ieduca• Aula Virtual• Gestió Centre (Moodle Professorat)• Saga• Qbid (via tutor FCT)		
8. MENTOR: Disseny Activitat d'Aula		
<p>Accés a diferents espais docents. Amb professorat diferent i metodologies diferents. Anotar aquí.</p>		
9. ENQUESTA SATISFACCIÓ		
<p>https://forms.gle/SqxWx5V5Gg1qhpJf8</p>		