PLAN DE ACOGIDA

CEIP Castilla

(Alcobendas)

Plaza de Castilla, 4 28100 Alcobendas (Madrid) Telf. 916 530 448 Fax: 912 296 976 C.C. 28033655 CIF: Q2868493D

e-mail: cp.castilla.alcobendas@educa.madrid.org Página Web: https://site.educa.madrid.org/cp.castilla.alcobendas/

Esta acción está cofinanciada por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-20

ÍNDICE

1	JUSTIFICACIÓN	3
2	CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO EDUCATIVO	4
2.1	Características del alumnado	4
2.2	Características del personal	6
3	ACOGIDA DE ALUMNOS DE NUEVA INCORPORACIÓN	7
3.1	Procedimientos	7
3.2	Alumnos procedentes de otros países	8
3.3	Alumnos con desconocimiento del idioma	8
3.4	Alumnos con dictamen de Necesidades Educativas Especiales	9
3.5	Alumnos con Nivel de Competencia Curricular diferente al del aula de referencia	9
3.6	Alumnos cuya familia se encuentra en situación irregular	9
3.7	Alumnos en seguimiento de Servicios Sociales	10
3.8	Alumnos con pocos recursos económicos	10
3.9	Alumnos de Infantil 3 años: Periodo de Adaptación	10
4	ACOGIDA DE PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN	12
4.1	Objetivos del Plan de Acogida del Profesorado	12
4.2	Tareas	12
4.3	Contenidos del dossier "Información de Bienvenida"	13

A lo largo de todo el documento se utiliza el masculino genérico, sin distinción de sexos ni connotación discriminatoria.

Esta acción está cofinanciada por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-20

1 JUSTIFICACIÓN

El presente documento se elabora teniendo en cuenta el enfoque que nuestro colegio da a la Atención a la Diversidad, a la habitual llegada de alumnos procedentes de otros países y a la normativa vigente.

La inclusión es una prioridad de primer orden en nuestro centro educativo. Entre todos los valores inherentes a un centro inclusivo, hay que añadir la consideración de escuela pública, cuya finalidad principal es la de servicio público y la compensación de desigualdades, poniendo al servicio de nuestra comunidad educativa todas nuestras herramientas para atender a las necesidades de cada uno.

La atención y gestión de la diversidad en el CEIP Castilla se concibe desde los principios de la escuela inclusiva, constituyendo una realidad que ha de ser compartida por todo el profesorado. La respuesta educativa debe ir encaminada a todo el alumnado sin excepción alguna, ya que se entiende como la única forma de garantizar los principios de equidad y calidad educativas, así como favorecer una mayor cohesión social, valores deseables para una sociedad abierta y plural.

Este Plan de Acogida recoge prácticas ya implantadas durante muchos años en el centro y es un documento abierto y flexible, con posibilidad de modificaciones según las nuevas investigaciones y llegando a consensos en este campo.

2 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO EDUCATIVO

El centro educativo está ubicado en el distrito centro de Alcobendas, el más antiguo de la ciudad, con la mayor proporción de habitantes mayores de 65 años y la tasa más baja de menores de 20 años, además de la mayor proporción de inmigrantes, llegando casi al 20%.

La población activa del entorno del centro es de un 60%, localizando los porcentajes más elevados de trabajadores en paro, lo que se traduce en hogares con niveles de ingresos bajos. Es por ello que se considera este distrito como un núcleo de vulnerabilidad y riesgo social.

Se imparten las siguientes etapas educativas: Segundo Ciclo de Educación Infantil con seis unidades y Educación Primaria con trece unidades.

Es un colegio bilingüe español-inglés, por lo tanto, se seguirán impartiendo las áreas y sesiones en las que llevamos trabajando desde que se implantó el proyecto, en el año 2006.

El CEIP Castilla es centro de escolarización preferente de alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a Trastornos Generales del Desarrollo (TGD), contando con un aula específica -Aula de Mariposas- desde el curso 2006-2007, atendidos por un maestro especialista con perfil de Audición y Lenguaje y por una Técnico III.

La jornada del centro es continuada, con horario lectivo de 9:30 a 14:30h.

2.1 Características del alumnado

En el centro se imparten las enseñanzas correspondientes al segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

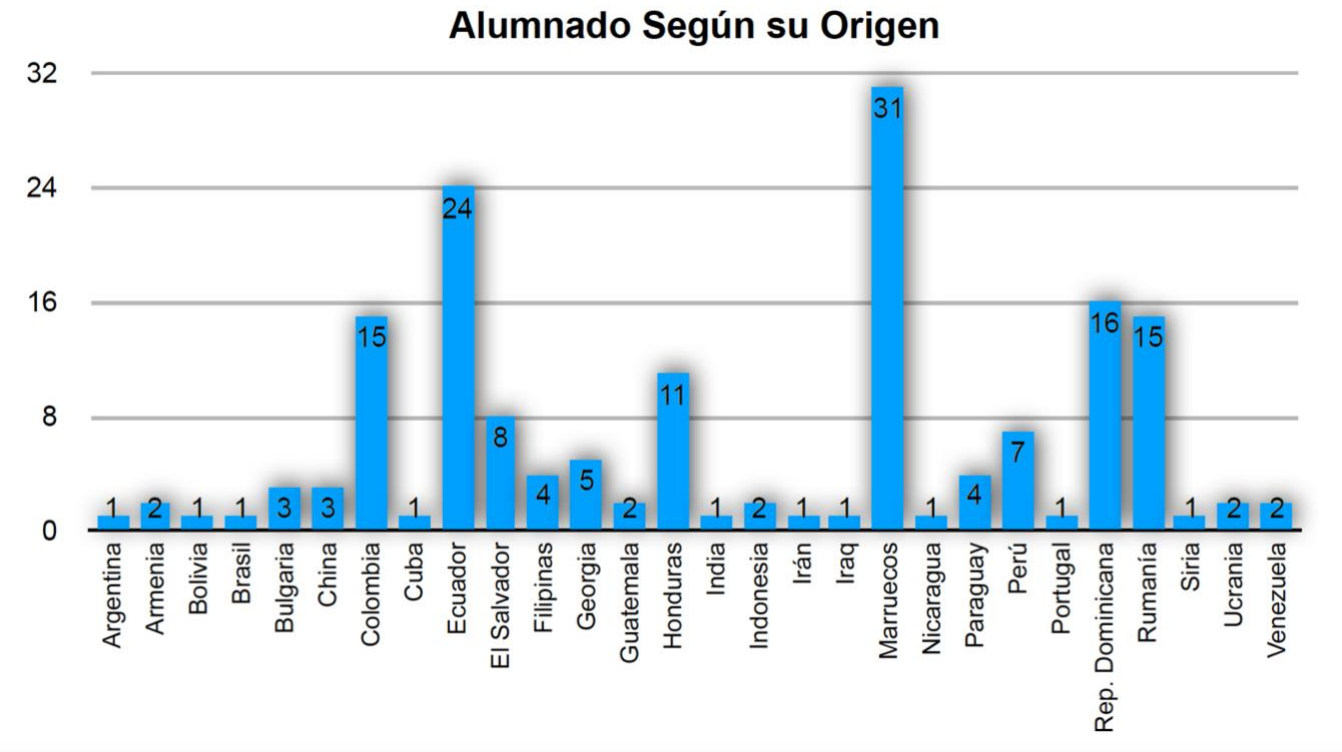
El centro se compone de 19 unidades -6 unidades de Educación Infantil y 13 unidades de Educación Primaria-, con alrededor de 465 alumnos. La ratio media es de veinticinco alumnos por aula, excepto en Infantil 3 y 4 años, que es de 20 alumnos por aula.

Aproximadamente 200 alumnos hacen uso del servicio de comedor habitualmente. Aproximadamente 35 alumnos asisten al programa *"Los primeros del cole".*

Además, trabajamos con Alumnos Con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo. Son 43 ACNEEs distribuidos de la siguiente manera: 18 en Educación Infantil y 25 en Educación Primaria, incluyendo a los 5 alumnos del aula TGD. Asimismo, tenemos 17 alumnos con Dificultades Específicas de Aprendizaje y 6 alumnos de compensación educativa.

Respecto a nuestro alumnado, es necesario apuntar lo siguiente:

– En este colegio, en el que conviven niños de multitud de países (28 nacionalidades diferentes) con diferentes religiones, tradiciones, idiomas y vivencias, es evidente que hay una gran diversidad de aspiraciones vitales que en muchas ocasiones son difíciles de compaginar.



– En los diferentes niveles de Educación Primaria se encuentran alumnos que necesitan una atención individualizada, determinada mediante una evaluación inicial, los resultados de los cursos previos y la observación directa del maestro encargado del área.

Para estos alumnos se establece un plan de refuerzo personalizado, de forma colaborativa entre el maestro encargado del área y el maestro encargado de realizar el refuerzo pedagógico.

Como se ha indicado, un aspecto importante a destacar de nuestro alumnado es la variedad cultural y de nacionalidades que lo forman. Esta variedad de alumnado fomenta y normaliza la convivencia entre iguales y acostumbra a los alumnos a convivir con otros de diversos lugares del mundo.

Somos habitantes del mundo en una sociedad que no debería tener fronteras. Apenas se producen manifestaciones de rechazo hacia el extranjero, hacia el diferente, ni tendencias xenófobas.

Todo el profesorado está atento a cualquier posible situación conflictiva de cualquier manifestación discriminatoria para solucionarlo de forma inmediata.

2.2 Características del personal

2.2.1 Personal docente

Los 35 profesores que conforman la plantilla actual se distribuyen en:

Infantil (INF-IN)	Primaria (PRI-IN)	Inglés (IN-IN)	Ed. Física (EF-IN)	Música	Pedagogía Terapéutica (parcial)	Audición y Lenguaje (parcial)	Religión (parcial)
7 (1)	8 (2)	7 (5)	3 (2)	1	4 (1)	3 (1)	2 (1)

Una orientadora y un PTSC del EOEP de Alcobendas que asisten al centro cuatro días a la semana y un día de manera quincenal, respectivamente, perfectamente integrados en la vida del centro, trabajando con gran dedicación y profesionalidad y realizando una labor excelente.

2.2.2 Personal no docente

– Un conserje contratado por el Ayuntamiento: trabajador, voluntarioso y con iniciativa, desempeñando una labor indispensable e imprescindible.

– Una auxiliar administrativa a tiempo completo, con vocación de servicio, muy efectiva y competente en su trabajo.

– Una técnico III a tiempo completo, ofreciendo una atención ajustada, específica, intensiva y personalizada a nuestros alumnos del Aula Mariposas.

– Una Técnico en Integración Social a tiempo completo, que trabaja especialmente con alumnos que presentan necesidades especiales asociadas a trastornos de conducta.

– Una Diplomada Universitaria en Enfermería a tiempo completo, a disposición de todo el centro educativo, pero con especial dedicación para un alumno que presenta diabetes.

– Cuatro auxiliares de conversación, piezas claves en el proyecto bilingüe que se desarrolla en nuestro centro.

– Una cocinera, ayudantes de cocina y monitores de comedor (pertenecen a la empresa Hostur S.A.), todas ellas personas muy responsables, trabajadoras y con un trato cariñoso hacia nuestros alumnos.

– El personal de limpieza pertenece a una empresa que trabaja para el Ayuntamiento y, por lo general, no hay quejas sobre su trabajo.

– En horario extraescolar, contamos con varios monitores para las distintas actividades organizadas por el Ayuntamiento y la AMPA.

3 ACOGIDA DE ALUMNOS DE NUEVA INCORPORACIÓN

El alumno de nueva incorporación tiene sentimientos de desorientación personal, inseguridad, desconfianza, temor al rechazo, etc. que serán más o menos intensos dependiendo del motivo y la forma de llegada a nuestro centro. Estas circunstancias deben ser tenidas en cuenta en nuestra labor tutorial y nos tenemos que sensibilizar sobre las realidades diferentes de estos alumnos.

Con la llegada de un alumno de nueva incorporación se inicia un proceso de intercambio de experiencias y conocimientos mutuos que resulta enriquecedor para todos los agentes de la comunidad educativa.

Para facilitar este primer encuentro, en cada aula tenemos previsto un plan con una serie de actividades cuya finalidad es la acogida de estos alumnos y de sus familias.

3.1 Procedimientos

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Recogida de información con la ficha de datos y/o evaluación inicial	Equipo Directivo	En el momento de la matriculación
Comunicación de la información recogida al tutor	Equipo Directivo, tutor, Orientadora y Equipo de Atención a la Diversidad (si fuera necesario)	Antes de la incorporación del alumno al aula
Primera entrevista con la familia para presentarse y trasladar información sobre las normas del centro, puntualidad, higiene, etc.	Tutor, equipo docente y PTSC (si fuera necesario)	Primera semana de asistencia del alumno al aula
Actividades de presentación y nombramiento de grupo de compañeros acompañantes (*)	Tutor y compañeros de clase	Primera semana de asistencia del alumno al aula
Alumnos de Infantil 3 años: periodo de adaptación	Tutores y equipo docente	Los cinco primeros días lectivos
Reuniones de juntas de evaluación	Equipo docente, Orientadora, Equipo de Atención a la Diversidad, Jefa de Estudios y Director	Trimestral

Esta acción está cofinanciada por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-20

(*) El grupo de compañeros acompañantes estará formado por, al menos, el Delegado y Subdelegado de la clase. Sus funciones serán enseñar al nuevo alumno las instalaciones del colegio, presentar a los diferentes profesores, personal no docente y de comedor, acompañarlos en el recreo y comedor, sentarse junto a él y guiarle a hacer pequeñas tareas escolares.

El Equipo Directivo elabora una presentación con los aspectos más importantes de la vida del centro escolar, que se publica en la página web y las redes sociales del colegio. Además, organiza, durante las primeras semanas de septiembre, reuniones informativas de los tutores con las familias, en las que se presentarán las informaciones necesarias como las normas del aula.

3.2 Alumnos procedentes de otros países

En el caso de proceder de otros países, a nivel tutorial se observará si el alumnado se adapta a las costumbres del centro, si se relaciona con sus compañeros con naturalidad. Si no fuera así, se realizarían reuniones con la familia para tratar de solventar estos problemas, ofreciendo consejos sobre la importancia de la interacción con los iguales y haciendo que se sientan respaldados y ayudados para conseguir un adecuado nivel de confianza en el centro educativo.

3.3 Alumnos con desconocimiento del idioma

Si existiera un desconocimiento del castellano, se solicitará la ayuda de alumnos de la misma nacionalidad, si los hubiera, para hacer de intérpretes y para que los tranquilicen en momentos puntuales.

Debido a las edades de nuestros alumnos, entendemos que por inmersión los alumnos adquirirán el castellano y aprenderán a comunicarse con sus iguales y con el resto de miembros de la comunidad educativa en un breve periodo de tiempo. Si no mostrasen progresos en el idioma, haríamos uso del SETI (Servicio de Traductores e Intérpretes), con el fin de fomentar la participación y la comunicación con la familia en la comunidad escolar, a través de reuniones donde se darían pautas para que los alumnos aprendieran el idioma, proponiendo actividades o instituciones que lo favorezcan.

Además de todo ello, se harán uso de pictogramas con los conceptos básicos que estos alumnos necesitan en cada estancia del centro, facilitando y fomentando el aprendizaje y uso de vocabulario habitual.

Cuando un alumno no conoce nuestro idioma, dependiendo de la fecha de incorporación al curso, podrá ser matriculado en un curso inferior al de su edad cronológica, excepto en Educación Infantil.

El tutor, como profesional que comparte y observa a diario la evolución del alumno, mantendrá contacto directo con la familia e informará al Equipo Directivo de las dificultades que se puedan presentar, para solicitar si fuera necesario actuaciones alternativas.

3.4 Alumnos con dictamen de Necesidades Educativas Especiales

Si el alumno de nueva matriculación presentase Necesidades Educativas Especiales, se contará con la ayuda de la Orientadora del centro, que hará seguimiento y colaborará con los maestros especialistas del Equipo de Atención a la Diversidad, así como con el Equipo Docente que trabaja con el alumno.

El Equipo de Atención a la Diversidad colaborará con el tutor y el resto de maestros del nivel para orientarles y guiarles en sus actuaciones con el alumno.

3.5 Alumnos con Nivel de Competencia Curricular diferente al del aula de referencia

Se trabajará con estos alumnos teniendo en cuenta su nivel de partida, determinado en las pruebas de Evaluación Inicial que se realizan al iniciar el proceso de matriculación, adaptando las tareas a sus conocimientos previos y a sus intereses personales, haciendo que sus aprendizajes resulten lo más lúdicos posibles.

Cuando un alumno presente un desfase en el Nivel de Competencia Curricular de más de dos cursos con respecto a su edad cronológica y dependiendo de la fecha de incorporación al curso, podrá ser matriculado en un curso inferior al que le corresponde, formando parte del programa de compensatoria (y, por tanto, atendidos por maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica) aquellos matriculados a partir de 4º de Educación Primaria..

El tutor y la Orientadora realizarán un seguimiento de la evolución del alumno, adaptando las actuaciones si fuese necesario. Cada trimestre se evaluarán los progresos, modificando los refuerzos necesarios para equipararse al nivel del aula de referencia.

3.6 Alumnos cuya familia se encuentra en situación irregular

Cuando la familia no se encuentra de manera regular en nuestro país es posible que puedan tener dificultades a la hora de realizar trámites como solicitud de becas, acceso a servicios sanitarios, etc. En estos casos les pondremos en contacto con los Servicios Sociales del Ayuntamiento para que les guíen en el proceso de legalizar su situación, realizar trámites para conseguir los documentos oficiales y les faciliten ayudas económicas que permitan su mejor integración en la comunidad.

El PTSC del centro será el responsable principal de gestionar estos casos, reuniéndose con la familia y contactando con los Servicios Sociales, para que agilice el proceso y guíe a la familia, fomentando su integración en la sociedad, facilitando la inclusión de sus hijos en la comunidad educativa.

Si el tutor, como profesional que observa diariamente al alumno, detectase algún signo de alarma, se reunirá con la familia e informará al Equipo Directivo y al PTSC de las posibles dificultades, solicitando si fuera necesario alternativas de actuación.

3.7 Alumnos en seguimiento de Servicios Sociales

Si la familia ya se encuentra en seguimiento o intervención de Servicios Sociales, se contactará con los trabajadores sociales para que nos faciliten información sobre la familia y se pueda colaborar en la evolución social.

El PTSC del centro será el responsable principal de realizar dichos contactos y llevará un seguimiento de estos alumnos y sus familias, informando al Equipo Directivo y a los tutores sobre las mejoras, actuaciones y procedimientos que se pueden llevar a cabo para lograr una total integración a nivel escolar y social.

Si el tutor, como profesional que observa diariamente al alumno, detectase algún signo de alarma, se reunirá con la familia e informará al Equipo Directivo y al PTSC de las posibles dificultades, solicitando si fuera necesario alternativas de actuación.

3.8 Alumnos con pocos recursos económicos

En el caso de familias con falta de recursos económicos, se les ofrecerán todas aquellas ayudas de las que se pueden beneficiar, evitando así que los alumnos muestren diferencias dentro del centro escolar con respecto a sus iguales. Desde la Secretaría del centro se les informará y ayudará a solicitar becas de comedor, de material escolar, de libros, etc.

También se informará de estos casos al PTSC del centro, que les propondrá solicitar un asistente social que les tutorice y guíe hasta que mejore su situación.

Si el tutor, como profesional que observa diariamente al alumno, detectase algún signo de alarma, se reunirá con la familia e informará al Equipo Directivo y al PTSC de las posibles dificultades, solicitando si fuera necesario alternativas de actuación.

3.9 Alumnos de Infantil 3 años: Periodo de Adaptación

El periodo de acogida o de adaptación resulta muy importante para estos alumnos, es un aspecto básico de la acción tutorial en Educación Infantil.

Debe incluir un conjunto de actividades dirigidas a aceptar y resolver, de manera natural y normalizada, el conflicto que necesariamente produce la entrada en la escuela, que supone un cambio relevante en sus vidas y que afecta también a las familias.

Se ofrecerán a las familias unas orientaciones básicas para que asuman este periodo con naturalidad, reduciendo los temores, la ansiedad y la angustia, y se les darán pautas de actuación que les permitan transmitir seguridad y confianza a los niños.

Una vez que los alumnos se incorporan al aula, el tutor confirmará esas expectativas, creando un clima adecuado en el que se sientan aceptados, seguros y queridos.

El periodo de adaptación se organizará, según la normativa vigente, de la siguiente forma:

1.- Información clara sobre las medidas organizativas y pedagógicas adoptadas por el centro, para facilitar el período de adaptación de los alumnos. Esta información se llevará a cabo con todas las familias de los alumnos en una reunión previa al comienzo del curso, en días no lectivos.

2.- La incorporación de todos los alumnos se realizará desde el primer día lectivo con la organización grupal y la flexibilización horaria que el equipo docente considere necesarias para una mejor adaptación de los escolares:

- La primera semana se incorporarán por mitades en horario de 10:00 a 11:30h. y de 12:00 a 13:30h. A lo largo de la semana se van incorporando de manera gradual, aumentando el tiempo.
- La siguiente semana se incorporarán todos los alumnos en horario completo. Se tendrán en cuenta las necesidades familiares a la hora de incorporarse al Centro.

Si alguna familia necesitara que su hijo realizara la jornada completa desde el primer día, se le facilitará. La flexibilización horaria garantizará la asistencia diaria del alumnado al centro y progresivamente se irá acercando al cumplimiento del Horario General.

3.- La programación de las actividades de trabajo, descanso y juegos que se consideren necesarias para la mejor adaptación del alumnado, se realizará una vez conocidas las características y necesidades del alumnado.

4.- Organización temporal. Se dividirán las clases en dos grupos que seguirán el siguiente horario durante la primera semana de curso:

	1er Día	2º Día	3er Día	4º Día	5º Día
De 10 a 11 h	Grupo 1	Grupo 1	Grupo 1	Grupo 1 (De 10 a 11:30)	Grupo 1 + 2 (De 10:30 a 13:00)
De 12 a 13 h.	Grupo 2	Grupo 2	Grupo 2	Grupo 2 (De 12 a 13:30)	

4 ACOGIDA DE PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

Debido al alto grado de inestabilidad de la plantilla de nuestro centro escolar – en la actualidad el claustro está formado por 20 maestros definitivos funcionarios y 14 maestros funcionarios provisionales, en comisión de servicio o funcionarios interinos – consideramos necesario desarrollar un plan para integrar y acoger a los profesores de nueva incorporación al centro, ya sea al comienzo del curso escolar o a lo largo del mismo, cuando acuden a realizar sustituciones por bajas o permisos.

Es fundamental para los recién llegados encontrarse con un clima de cercanía, compañerismo y cariño. De esta forma se favorecerá su adaptación a nuestro centro escolar y se potenciará su motivación en el desempeño de sus funciones.

4.1 Objetivos del Plan de Acogida del Profesorado

- Recibir eficazmente al profesorado de nueva incorporación, propiciando toda la información relacionada con las líneas pedagógicas de nuestro centro escolar.
- Fomentar un clima de trabajo caracterizado por el compañerismo, la cercanía y la colaboración entre miembros del claustro de profesores.
- Potenciar en todos los maestros del claustro un sentido de pertenencia al centro escolar que les motive a dar lo mejor de sí mismos en el desempeño de sus funciones.

4.2 Tareas

Para que el profesorado de nueva incorporación se integre en nuestro centro de una forma adecuada y desarrolle un sentimiento de pertenencia y motivación en el trabajo, se llevarán a cabo las siguientes tareas:

1. Recibimiento y bienvenida por parte del Equipo Directivo y recorrido por el centro escolar, mostrándoles las instalaciones.
2. Reunión individual con la Jefa de Estudios para conocer la trayectoria previa, gustos y preferencias del nuevo maestro.
3. Reunión individual con el Secretario para cumplimentar la ficha de recogida de datos.
4. Presentación al resto del claustro y explicación de los aspectos más relevantes del funcionamiento del centro escolar.

4.2.1 Incorporación a principio de curso

- Dinámica de presentación de todo el claustro de profesores
- Entrega de cuadernillo "Información de Bienvenida"

– Explicación de funcionamiento y acceso a la plataforma EducaMadrid (principalmente Aula Virtual y Cloud), donde se encuentran todos los documentos de centro: Proyecto Educativo, Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Guía para la elaboración de programaciones didácticas, calendario de reuniones, etc.

– Asignación de tutorías y responsabilidades

– Presentación del profesor de referencia (coordinador del equipo docente), que se encargará de informar de procedimientos y acompañar durante los primeros días al maestro recién llegado para favorecer su integración en el centro

– Jefatura de Estudios entrega horarios la primera semana (al menos dos días antes del inicio del periodo lectivo)

4.2.2 Incorporación con el curso comenzado

– Entrega de cuadernillo "Información de Bienvenida"

– Explicación de funcionamiento y acceso a la plataforma EducaMadrid (principalmente Aula Virtual y Cloud), donde se encuentran todos los documentos de centro: Proyecto Educativo, Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Guía para la elaboración de programaciones didácticas, calendario de reuniones, etc.

– Presentación del profesor de referencia (coordinador del equipo docente), que se encargará, durante el recreo del primer día, de presentar al resto del equipo, informar de procedimientos y acompañar durante los primeros días al maestro recién llegado para favorecer su integración en el centro

– La Jefa de Estudios entrega horarios y acompaña durante el primer día a clase para presentar a los grupos de alumnos con los que trabajará

– Acompañamiento y guía por parte de los compañeros de equipo docente (especialmente compañero de nivel) durante los primeros días, para resolver dudas en cuanto a aspectos pedagógicos y metodología de trabajo en el centro escolar: Planes de Mejora de los Resultados, Aprendizaje Cooperativo, apoyos y refuerzos, etc.

4.3 Contenidos del dossier "Información de Bienvenida"

El dossier "Información de Bienvenida" incluye los siguientes puntos:

– Bienvenid@s

– Datos del centro: dirección, teléfono, código de centro, dirección página web, correo electrónico, etc.

– Equipo Directivo: nombres, direcciones de correo electrónico y números de teléfono del Director, Jefa de Estudios y Secretario

– Personal del centro: cuadro resumen con los integrantes del Personal Docente, Personal No Docente y Personal Externo

– Órganos de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente: cuadro resumen con los integrantes de:

  - Claustro de profesores
  - Consejo Escolar
  - Equipos Docentes
  - Comisión de Coordinación Pedagógica

– Horario general del centro, incluyendo dedicación diaria de la hora de obligada permanencia: claustros, CCP, formación, tutoría de familias, reuniones de equipo docente, trabajo personal, …

  - En septiembre y junio
  - De octubre a mayo

– Principio de curso

– Primer claustro

– Antes del inicio de las clases

– Una vez iniciado el curso

– Recreos

– Entradas y Salidas

– Alumnos en horas lectivas

– Actividades Culturales Conjuntas

– Comedor Escolar

  - Profesorado habitual
  - Profesorado esporádico

– Necesidades de material. Uso de fotocopiadoras

– Informaciones destacadas:

  - Uso del teléfono móvil
    - Alumnos
    - Profesores
  - Objetos personales

- Dinero de excursiones
- Salida de alumnos en horario escolar
- Administración de medicamentos

- Programaciones Didácticas
  - Fecha límite de entrega a JE
  - Índice y estructura
  - Planificación semanal
- Sesiones de Evaluación
- Permisos y Ausencias del profesorado
  - Días de Libre Disposición
  - Ausencias previstas con anterioridad
  - Ausencias imprevistas
  - Retrasos
  - Sustituciones en ausencia del profesorado
- Tutoría, atención y comunicación con las familias
- Reuniones generales de familias a lo largo del curso