



PALACIO
DE
GRANDA

Teacher Induction Policy

Inducción del personal docente

Review Frequency	Annually
Most Recent Review	Summer 2022
Next Review Due	Summer 2023
Head Teacher	Ricardo Diaz

INDUCCIÓN PERSONAL DOCENTE

Todo nuevo personal debe ser adecuadamente informado sobre el funcionamiento y la normativa del centro dependiendo del departamento al que se incorpore.

A continuación se adjunta un breve resumen de la inducción que corresponde al nuevo profesorado o auxiliares docentes.

NOMBRE APELLIDOS/CARGO:

.....

Nuevo profesorado

A. Entrevista de Bienvenida y comunicación de horario

ENTREVISTA	FECHA	LOGRO
SUBDIRECCIÓN		

B. Salvaguardia, seguridad y salud, procedimientos de emergencia.

ENTREVISTA	FECHA	LOGRO
PAULA NÚÑEZ		

C. Políticas: Asistencia, código de convivencia, manual del empleado, aparcamiento. Información sobre instalaciones, listado de teléfonos, solicitud de recursos, informar de desperfectos.

ENTREVISTA	FECHA	LOGRO
COORDINADOR		

D. Información académica: Programación didáctica, programación de aula...

ENTREVISTA	FECHA	LOGRO
JEFE DEP		

E. Soportes digitales: Engage, Classroom, Educamos, Savia digital...

ENTREVISTA	FECHA	LOGRO
LISA B/ROCÍO J		

F. Primeros Auxilios e información médica de alumnos

ENTREVISTA	FECHA	LOGRO
CRISTINA DE M.		

G. Necesidades educativas especiales

ENTREVISTA	FECHA	LOGRO
ORIENTACIÓN		

H. Sistema de casas

ENTREVISTA	FECHA	LOGRO
SARA R.		

I. 'Together In partnership'. Learning Hub.

ENTREVISTA	FECHA	LOGRO
COORDINADOR		

J. ¿Cómo organizar una visita escolar?

ENTREVISTA	FECHA	LOGRO
KEITH T.		

K. Gestión de rendimiento

ENTREVISTA	FECHA	LOGRO
LINE MANAGER		

L. Recursos tecnológicos

ENTREVISTA	FECHA	LOGRO
ÁLVARO A.		

Auxiliares

Entrevista de Bienvenida y comunicación de horario (subdirección)

Salvaguardia, seguridad y salud, procedimientos de emergencia (Paula Núñez)

Políticas: Asistencia, código de convivencia, manual del empleado...(Coordinador/a)*

Primeros Auxilios e información médica de alumnos (Cristina de Miguel)

*Coordinador que corresponde de la etapa donde imparten más horas lectivas y Line Manager

El documento de debe firmar cuando se complete la inducción y entregar a Clara G. (Administración)

FIRMA

EMPLEADO.....FECHA.....