

PLANIFICACION: CLAUSTRO: Artículos 9.3, 12, 15.1, 16.1, 17.2, 20.3, 25.3, 34.1, 35.1, 38.1, 44, de la Orden 9 de octubre de 2013 y artículos 21 del DECRETO 81/2010 de 8 de julio (ROC)
Objetivo 1: Coordinar los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación

COMPETENCIAS (Art. 20 del Decreto 81/2010 ROC) (Art. 13 de la Orden del 9 de octubre de 2013)	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN	NIVEL DE LOGRO (cuantitativo, cualitativo)	Evaluación del proceso: concreción de acciones		
				Indicadores de evaluación	Responsable /s	Toma de decisiones
a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento del centro docente.	Profesorado del Claustro	Día: 1. Bimensual 2. Preceptiva además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. Hora: De 18,30 a 19,30 h Lugar: Sala del Profesorado Convoca: 1. La dirección del centro. 2. Por solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. 3. Convocatoria Ordinaria con una antelación mínima de siete días naturales, 4. Convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de veinticuatro horas 5. Se requiere la presencia de las personas titulares de la presidencia y de la secretaria, o en su caso de quienes le sustituyan, y de la mitad más uno de sus miembros. Actas: La secretaria.	Formular propuestas de Proyectos de Centro,	Que dichas propuestas estén en acta.	Director/a	
b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual del centro docente.	Profesorado del Claustro		Una vez leído el nuevo currículo, concretarlo por niveles y terminarlo antes del primer trimestre del curso 2016- 2017. Realizar propuestas para los aspectos relevantes de la PGA por ciclo.	Que quede constancia en acta de los criterios para la concreción de los currículos, así como los encargados de realizarlo. Añadir fecha de entrega. Que los ciclos eleven propuestas para los aspectos relevantes de la PGA y estén recogidos en actas de ciclo.	Director/a	
c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual; decidir sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo y en las evaluaciones realizadas; informar dicha programación general anual y la memoria final de curso antes de su presentación al Consejo Escolar.	Profesorado del Claustro		Que la concreción del currículo, Proyectos, la PGA y sus posibles modificaciones, al igual que la Memoria Final sea informado al Claustro y al Consejo Escolar.	Que se recoja en acta las concreciones del currículo, Proyectos, PGA y sus posibles modificaciones, al igual que la Memoria Final.	Director/a	
d) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación dentro del marco normativo, así como el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al Consejo Escolar, con las propuestas de mejora.	Profesorado del Claustro		Aprobar, en el mes de septiembre, la planificación de las sesiones de evaluación y calificación, llevadas a Claustro por la Dirección del Centro. Que cada tutor/a analice	Que se recoja en acta el calendario de sesiones de evaluación. Se hará entrega a la jefatura de estudios los informes de evaluación que tendrán que		

			y valorare el rendimiento escolar al finalizar cada evaluación trimestral y entregue los informes con propuestas de mejora al coordinador/a de ciclo. Dicho coordinador/a, se lo entregará a la Jefatura de Estudios al finalizar cada uno de los trimestres. La Jefatura de Estudios ,realizará un informe general del centro que se llevará a Claustro y más tarde a Consejo Escolar con los resultados volcados de cada tutor/a. Dicho informe deberá tener propuestas de mejora.	completar cada tutor/a. En el primer Claustro después de cada evaluación, en el orden del día constará el análisis y valoración del rendimiento escolar y propuestas de mejora..	Jefatura de Estudios	
e) Aprobar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado dentro el marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.	CCP		La profesora de NE A E y orientador/a y los componentes de la CCP llevarán las propuestas a la CCP Se utilizará el modelo elaborado sobre el plan de recuperación.	Que los criterios estén recogidos en acta	Jefatura de Estudios y Orientadora	
f) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el centro docente.	CCP		Llevar las propuestas y nuevas medidas al plan de convivencia.	Que dichas propuestas y medidas aparezcan recogidas en el plan de convivencia.	Mediador/a	
g) Conocer, en los términos que establezca el centro, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.	CCP		Llevar a claustro , trimestralmente, un informe sobre la resolución de conflictos disciplinarios en caso de haberlos.	Que quede recogido en él acta.	Director/a	
h) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado, el control del abandono escolar temprano y la mejora de la convivencia.	Consejo Escolar		Fomentar la participación de las familias y alumnado en el CE para que hagan propuestas de mejora para el rendimiento académico.	Que se recojan en acta dichas propuestas.	Director/a	

i) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo Escolar.	Equipo Directivo		Las modificaciones, nuevas normas, etc, se informara previamente al Claustro.	Que se recojan en acta dichas modificaciones, propuestas, etc...	Director/a	
j) Analizar y valorar los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.	Equipo Directivo		Cuando se realicen pruebas externas, dichos resultados se llevarán a los ciclos y en el siguiente claustro se concretará su análisis y valoración, haciendo aportaciones para la mejora.	Que se recoja en acta.	Director/a	
k) Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la innovación y de la formación del profesorado del centro.	Jefe de Estudios /DAP		% de asistencia de asistencia del claustro en las formaciones de la Consejería, CEP, Otras instituciones etc. Cumplimiento del Plan de formación del centro.	Actas plan de formación		
l) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados.	Equipo Directivo		Informar al Claustro de las candidaturas a Dirección y hacer lectura de los proyectos presentados.	Recoger en acta las candidaturas.	Equipo Directivo	
m) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro docente y participar en la selección del director o de la directora en los términos establecidos en la normativa específica de esta materia.	Profesorado del Claustro		Votar a los representantes del Claustro en el C.E	Recoger en acta los candidatos y los que finalmente representarán al Claustro.	Equipo Directivo	
n) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.	Profesorado del Claustro		Informar, en el Claustro, de los trabajos, actividades que se realiza con otros centros de la zona y/u otras instituciones.	Recogerlo en acta.	Equipo Directivo	
ñ) Conocer la situación económica del centro docente y el desarrollo del proyecto de gestión.	Profesorado del Claustro		Informar sobre el estado de cuentas trimestralmente.	Recoger en acta.	Secretaria/o	

o) Establecer propuestas que favorezcan la participación de los servicios concurrentes, así como analizar y valorar la incidencia en el centro.	Profesorado del Claustro		Propuestas para favorecer la participación de servicios, al propio de cada curso.	Recogerlos en acta y llevarlos al CE	Equipo Directivo	
p) Promover iniciativas y actuaciones que propicien la participación y relación con los demás sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.	Profesorado del Claustro		Propuestas para abrir el centro y fomentar la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa.	Recogerlos en acta.	Equipo Directivo	
q) Conocer los proyectos anuales de formación del profesorado del centro de acuerdo con la propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y la participación del centro en las convocatorias de formación del profesorado e innovación educativa.	CCP		Llevar en el primer claustro del curso los proyectos en los que participará el centro y, llevar al mismo, cualquier otro proyecto en el que quiera participar el centro (a lo largo del curso)	Recogerlo en el acta.	Jefatura de Estudios	
r) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro docente y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre otros aspectos relacionados con la calidad del mismo.	Profesorado del Claustro		Llevar al Claustro propuestas de mejora sobre el funcionamiento del centro y su organización.	Recogerlo en acta y modificar los documentos pertinentes.	Director/a	
s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente	Profesorado del Claustro		Llevarlo al Claustro	Recogerlo en acta	Director/a	
t) 9.3 Las reuniones del Claustro se realizarán fuera de la actividad lectiva del alumnado. En el caso de los centros de Educación Infantil y Educación Primaria, estas reuniones tendrán lugar, además, fuera de las horas complementarias de permanencia en el centro (exclusiva).	Equipo Directivo		Cumplimiento de la normativa	Recoger en acta fecha y hora.	Director/a	
u)12 El Claustro en la primera reunión del curso, establecerá los criterios para la elaboración y las fórmulas para recoger las propuestas y divulgar las actividades complementarias y extraescolares programadas.	Equipo Directivo		Recoger las propuestas de cada ciclo o nivel sobre las actividades y aprobarlas en la PGA, donde también quedarán recogidas. Si hubiera o hubiese algún cambio o se añadieran nuevas, la directora o director podrá aprobarlas previamente y	Recoger en acta todas las modificaciones o nuevas aportaciones. Recoger en la PGA las actividades extraescolares y complementarias.	Vicedirector/a	

			después llevarlas a Claustro y C.E			
v) 15.1. Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario semanal del alumnado serán fijados por el Claustro de profesorado, con antelación suficiente, al comienzo de las actividades de cada curso y serán tenidos en cuenta por la jefatura de estudios al elaborar los horarios.	Profesorado del Claustro		Recoger, en el primer claustro del curso, las propuestas pedagógicas para la elaboración de los horarios.	Recogerlo en acta.	Jefatura de Estudios	
w) 16.1 El Claustro, a propuesta de la dirección, aprobará los criterios pedagógicos para la formación de los grupos en que se organizará al alumnado de cada curso, teniendo en cuenta que el ciclo es la unidad de organización en Educación Infantil y en Educación Primaria. Los criterios para el agrupamiento del alumnado figurarán en la programación general anual.	CCP		Cumplimiento de nuestro PE el del Capítulo IV Organización del Centro punto 7 de nuestro PE	Recoger esos criterios en el acta en caso de modificación.	Jefatura de Estudios	
x) 17.2 La jefatura de estudios elaborará los criterios para la organización y el cuidado de los recreos, que serán aprobados por el Claustro	Jefatura de Estudios		Existencia de los planes de recreos y sustitución de los mismos.	Tener dicho plan de recreos y entregar copia a cada docente del centro al principio del curso escolar.	Jefatura de Estudios	
y) 38.1. El Claustro establecerá, previa propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, criterios propios para la elaboración de los horarios, atendiendo exclusivamente a razones didácticas, siempre que se respeten los que, con carácter general, se establecen en la presente Orden.	CCP		Recoger, en el primer Claustro del curso, criterios para la elaboración de horarios.	Recogerlos en acta.	Jefatura de Estudios	
z) 44.- Aprobación de horarios.	Equipo Directivo		Llevarlo a Claustro y aprobarlos junto con la PGA.	Recogerlo en acta y los horarios estarán firmados bajo custodia de la jefatura de estudios y expuesto en la secretaría.	Director/a	