|  |  |
| --- | --- |
| I:\DOCUMENTACIÓN DE CENTRO\1.-EQUIPO DIRECTIVO\1.-DIRECCIÓN\8.-LOGOS MEMBRETE DEL CENTRO\LOGOS IRIS\Logo TM 22.5X15.jpg  ACTA DE CLAUSTRO | |
| **FECHA:** miércoles, 04 de septiembre de 2024 **HORA:** 09:00 **LUGAR:** Dirección | |
| **ASISTENTES:**    **Otros profesores:** | **ORDEN DEL DÍA:**  1º) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.  2º) Asignar tutorías y horarios al profesorado horarios.  3º) Decidir la composición y nombrar coordinadores/as de:  Equipos de Etapa  C.C.P.  U.A.E.  Comisión de Convivencia.  P.C.C. de E.B.O.  Skolae.  Responsable salida de transporte.  Equipo Transdisciplinar.  Equipo de A. L.  Formación.  Formación en centros de trabajo, FCT.  Coordinador/a de bienestar y protección del alumnado.  Ikasnova +Transformación Digital de centro (incluye PDC)  Profesor cuidador voluntario para comedor.  4º) Informar de la planificación de las reuniones con familias.  5º) Establecer fechas y procedimiento para la documentación del Plan Educativo del alumnado:   Ficha síntesis   Necesidades generales   Necesidades de atención de EAE   Programaciones del alumnado   Evaluaciones del alumnado   Reuniones de tutoría con familias  6º) Distribuir el contenido de trabajo para el horario semanal de permanencia.  7º) Informar sobre el protocolo de absentismo escolar.  8º) Ruegos y preguntas. |
| **ACUERDOS ADOPTADOS:**  1º) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.  Comienza la reunión con la lectura y aprobación del acta de la reunión del claustro anterior, a pesar de que ha habido cambios en la plantilla a lo largo del verano.  2º) Asignar tutorías y horarios al profesorado horarios.  Comenzamos con la elección de profesores definitivos. La asignación queda de la siguiente manera:  Berta Gómez PT estimulación piscina  Josebe Arroqui GR 18  Nuria Chicharro GR 8  Laura Cárdenas PT estimulación  Abel Zardoya Profesor AL  Alicia Lallana GR 5  Celia Lapeña PT apoyos  Belén Marzo GR 4  Ana Del Barrio GR 13  Laura Mendivil Azagra  Raquel Aznar Barrio  Silvia Voces García (Paula Casimiro)  Lidia Ruiz Díaz  Elena Nieto Rupérez (Mercedes García)  Marta Ramos Escudero (Clara Ferraz)  Continuamos con la elección de funcionarios en prácticas  Patricia Clemente (conducta)  Seguimos con la elección de contratados temporales:  Gabriel Salaberri Prados (LS3)  Carlos Carro (LS3+conducta)  Sara Álava Saso (conducta)  Andrea Munarriz Fernández (conducta)  Silvia Miranda Pérez (conducta)  Javier Ruiz Ortega  Beatríz Sabaté López (22 h. lectivas)  Quedan pendiente de asignar tutoría a los GR 1 y GR 14.  3º) Decidir la composición y nombrar coordinadores/as de:  Se decide la composición de los Equipos de etapa, pendiente de asignar EAES de cada una de las etapas.  Equipo de etapa EBO 1 y Educación Infantil: Grupos: 1, 2, 3, 4, y 5  Integrantes: GR 1 pendiente de nombrar, Patricia Clemente, Gabriel Salaberry, Alicia Lallana, Belén Marzo (Micaela Maldonado), Laura Cárdenas profesora de estimulación.  Coordinadora: Alicia Lallana  Equipo de etapa EBO 2: Grupos: 6, 7, 8, 9, 10 y 11  Integrantes: Silvia Miranda, Raquel Aznar, Nuria Chicarro, Ana del Barrio, Javier Ruiz, Andrea Munárriz.  Coordinadora: Nuria Chicharro.  Equipo de P.T.V.A:  Grupos: 12, 13, 14 y 15.  Integrantes: Elena Nieto, Lidia Ruiz, Marta Ramos y Laura Mendivil.  Coordinador: Julen Díaz  Equipo de F.P.E.:  Grupos: 16, 17 y 18.  Integrantes: Sara Alava, Carlos Carro, Josebe Arroqui, Jesús Puelma, José Luis Gamen, Carmen Hidalgo, Alicia Cornago, Berta Gómez.  Coordinador: Carlos Carro  Procedemos a nombrar los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica: estará formada por los miembros del equipo directivo José Luis Gamen, Abel Zardoya, Berta Gómez, los coordinadores de las diferentes etapas educativas Alicia Lallana, Nuria Chicharro, Julen Díaz, Carlos Carro, la orientadora July Solano, Mónica Delgado profesora A.L. queda pendiente nombrar al representante del Personal de Atención Educativa Complementaria.  Coordinador: José Luis Gamen.  El grupo de trabajo de P.C.C. de E.B.O estará compuesto las coordinadoras de las etapas E.B.O. 1 y E.B.O. 2 Alicia Lallana y Nuria Chicharro, el jefe de estudios Abel Zardoya y la orientadora July Solano.  Los miembros de la U.A.E. serán: la orientadora July Solano, PT tutor del alumno/a del caso a tratar, los profesionales precisos según el tema a tratar, especialistas, enfermera, fisio, un miembro del equipo directivo, en su caso.  Coordinadora: July Solano  La Comisión de Convivencia estará formada por los siguientes miembros: el director José Luis Gamen, dos profesoras Berta Gómez Aragón y Begoña Imaz, la orientadora July Solano, dos miembros del PAEC, enfermera Ana Durana y un EAE, y un presentante de padres y madres Idoya Jiménez.  Coordinadora: Berta Gómez.  El equipo de Skolae este curso estará integrado por las siguientes personas: Abel Zardoya como representante del equipo directivo, Maite Azcona profesora de música, y los profesores Camino Zorraquino, Gabriel Salaberri , Laura Mendivil.  Coordinadora: Laura Mendivil.  Equipo transdisciplinar: Laura Cárdenas, Elena Codón, Begoña Imaz, Lidia Ruiz, Berta Gómez, César Escudero, Marisa Rodrigo.  Equipo de A. L.:  Integrantes: Begoña Imaz, Elena Codón, Mónica Delgado, Mari Cruz Sanz, Sonia Calavia, Abel Zardoya y July Solano.  Coordinador: Mónica Delgado  Responsable de formación será la orientadora July Solano  Coordinadora de bienestar y protección: July Solano.  Formación en centros de trabajo, FCT.: Jesús Puelma.  Responsable de formación: July Solano  Responsable del servicio de comedor y encargada: Berta Gómez Aragón.  Profesor cuidador voluntario para comedor: Ana del Barrio  Responsable salida de transporte: Javier Ruiz Ortega.  Ikasnova +Transformación Digital de centro (incluye PDC).  Plan Digital de centro:  Representantes de profesorado: Patricia Clemente, Begoña Imaz, Gabriel Salaberri.  Representante del equipo Directivo: José Luis Gamen.  Responsable de Tecnologías Educativas: Patricia Clemente  Responsable de protección de datos: Patricia Clemente  Responsable de Ikasnova: Begoña Imaz  4º) Informar de la planificación de las reuniones con familias.  Se mantendrán tres reuniones de tutorías con las familias, en el mes de octubre, al finalizar las reuniones de tutoría de grupos, y en los meses de febrero y junio coincidiendo con las dos evaluaciones. En la reunión de octubre se dará información general sobre el funcionamiento de centro, así como información más concreta sobre, horario de grupo, materiales, especialistas, etc. Desde Jefatura de estudios se pasará guion explicativo y orientativo, con la información a trasladar a las familias.  5º) Establecer fechas y procedimiento para la documentación del Plan Educativo del alumnado:  Entrega de programaciones del alumnado: 15 de noviembre.  Entrega de ficha síntesis: 25 de octubre.  Evaluación inicial, septiembre y octubre. Entrega 25 de octubre  Coordinación de tutorías: del 25 de septiembre al 24 de octubre.  Reuniones con familias: una vez realizadas la coord. de tutorías.  1ª evaluación, entrega boletines el 14 de febrero.  Coordinación de tutorías: Del 15 de enero al 8 de febrero.  Reuniones con familias: del 19 al 23 de febrero.  2ª evaluación, entrega boletines el 19 de junio.  Coordinación de tutorías: del 15 de mayo al 17 de junio.  Reuniones con familias: del 21 al 28 de junio.  6º) Distribuir el contenido de trabajo para el horario semanal de permanencia.  Será en horario de 8:00 h a 9:00 h.  Lunes: equipos de etapa, CCP, UAE, tutorías  Martes: reuniones con padres, equipo directivo con EAEs, reuniones de comedor, comisión de convivencia, equipo de AL  Miércoles: Claustro, consejo escolar, plan digital de centro.  Jueves: PCC, equipo transdiciplinar, Skolae.  Viernes: formación  7º) Informar sobre el protocolo de absentismo escolar.  Abel explica el protocolo de absentismo escolar, de forma general. Es necesario realizar el seguimiento de la asistencia de los alumnos/as desde la tutoría. Los tutores o tutoras son los responsables de efectuar las primeras actuaciones con las familias de los alumnos/as que acumulen faltas no justificadas. Serán ellos/as quienes solicitarán a las familias la justificación de las faltas. Se distinguen los siguientes tipos de absentismo:  . - Absentismo leve, el absentismo es puntual, son falta de asistencia a determinados horas o días. Las faltas injustificadas de asistencia son inferiores al 25%. Se actúa a nivel interno, desde la tutoría.  . - Absentismo grave: las faltas injustificadas de asistencia a clase están comprendidas entre el 25 y el 50 % del horario. Es necesario intervenir desde el centro en coordinación con los Servicios Sociales, tomando medidas con la familia.  . - Absentismo muy grave: En este caso, las faltas injustificadas de asistencia a clase superan el 50 %. Es necesario intervenir desde el centro en coordinación con los Servicios Sociales, tomando medidas con la familia. Ellos, junto con la Jefatura de Estudios y Orientación, y en función del tipo de absentismo escolar que se presente, llevarán a cabo el protocolo de actuación de absentismo escolar.  Existe en el centro un modelo de justificante de faltas de asistencia que se facilitará a las familias para que lo traigan al centro debidamente cumplimentado cuando sea necesario.  El control de asistencia, en EDUCA, del alumnado lo llevará cada tutor.  8º) Distribución de los espacios.  Se asigna la distribución de los diferentes espacios del centro: zonas comunes, aulas de grupos, aulas de conducta, etc.  9º) Ruegos y preguntas.  Ante la falta de ruegos ni preguntas finaliza esta reunión de claustro del miércoles 4 de septiembre de 2024. |
| E:\CURSO 2021-2022\SECRETARIA\CERTIFICADOS\FIRMA BERTA SIN SELLO.pngFIRMADO  E:\CURSO 2021-2022\SECRETARIA\CERTIFICADOS\FIRMA JOSE LUIS.jpg EL DIRECTOR LA SECRETARIA  Fdo. José Luis Gamen Petit Fdo. Berta Gómez Aragón | |