

Checklist para preparar el primer claustro de profesores

Nombre: _____

Centro: _____

Fecha del claustro: _____

Hora y lugar: _____

Antes de la reunión

- ☐ He leído la convocatoria completa.
- ☐ He comprobado la fecha, la hora, el lugar y la duración prevista.
- ☐ He revisado todos los puntos del orden del día.
- ☐ He descargado o localizado la documentación adjunta.
- ☐ He identificado los documentos que afectan directamente a mi puesto.
- ☐ He anotado las siglas, términos o procedimientos que todavía no conozco.
- ☐ He preparado preguntas breves y concretas.
- ☐ Sé si debo presentar alguna información, propuesta o documento.
- ☐ Tengo disponible el calendario escolar.
- ☐ Sé quiénes son mis principales personas de referencia.

Material que conviene llevar

- ☐ Calendario o agenda.
- ☐ Cuaderno, tableta u ordenador para tomar notas.
- ☐ Orden del día.
- ☐ Documentación relacionada con mi puesto.
- ☐ Horario provisional o definitivo, si ya está disponible.
- ☐ Lista de preguntas pendientes.
- ☐ Datos de acceso a las plataformas internas del centro.

Durante el claustro

- ☐ Distingo los puntos informativos de los que requieren una decisión.
- ☐ Anoto las fechas importantes directamente en el calendario.
- ☐ Registro las tareas que me corresponden.
- ☐ Identifico a la persona responsable de cada asunto.
- ☐ Anoto dónde puedo consultar la información ampliada.
- ☐ Pregunto cuando una instrucción importante no está clara.
- ☐ Evito intentar transcribir toda la reunión.
- ☐ Compruebo si una propuesta ha sido aprobada, aplazada o queda pendiente.

Después del claustro

- ☐ He ordenado mis notas por fechas, tareas y responsables.
- ☐ He incorporado los plazos al calendario.
- ☐ He revisado los documentos mencionados durante la sesión.
- ☐ He aclarado las dudas que afectan al inicio de mi trabajo.
- ☐ He guardado la convocatoria y la documentación en una carpeta accesible.
- ☐ He anotado las siguientes reuniones o entregas previstas.
- ☐ Sé cuál es mi primera tarea prioritaria.

Mis tres prioridades después del claustro

1. _____
2. _____
3. _____

Dudas que debo resolver

Personas de referencia

Dirección o jefatura de estudios: _____

Departamento, ciclo o coordinación: _____

Tutoría o equipo docente: _____