

DESBUROCRATIZAR LA ENSEÑANZA PROPUESTAS

UTILIZANDO LOS RECURSOS QUE NOS PROPORCIONA SÉNECA

1º Sobre las Faltas e Incidencias del alumno y grupo. Ausencias del profesorado. Información a padres.

(Modelo: 01_incidencias_parte_semanal_grupo.pdf)

(Modelo: 02_parte_faltas_incidencias_alumno.pdf)

(Modelo: 03_carta_padres.pdf)

Se nos pide, a los tutores, hacer un seguimiento del alumnado, actuar sobre los problemas que ocasionan en todas y cada una de las 12 asignaturas que tienen, tomar medidas para corregir dichos problemas, mantener periódicamente informado a los padres, rellenar actas y documentos, etc, etc. Teniendo en cuenta que el tutor de la ESO puede disponer 2 ó 3 horas en la semana con el grupo (de un 6,7% a un 10% del tiempo), que el grupo puede estar constituido por más de 30 alumnos, que puede no darles clase a todos los alumnos del grupo (como quien dando física a 4º de ESO tiene un grupo en donde solo parte del mismo eligen la asignatura), que además da clase a un mínimo de 5 grupos de iguales características (y un total de alumnos, en ficha, que pueden superar los 150), que para resolver cualquier incidente o informar a los padres en hora de tutoría debe recabar información de los 10 ó 12 profesores que le dan clase al grupo, que estos profesores están dando sus correspondientes clases, que el tutor también tiene que cumplir con su horario de clase etc, etc... y, además, debe prepararse sus clases, corregir exámenes, preparar actividades complementarias, asistir a reuniones (Claustros, reuniones de Departamento, de Equipos Educativos, tutorías de padres, cursos de formación, resolver entramados burocráticos, hacer guardias en horas de clase, en horas de recreo, vigilar puertas de acceso al centro, etc, etc, etc).

No hay que olvidar que el alumnado en cuestión oscila en una edad comprendida entre los 12 y 16 años (en el mejor de los casos) o 13 y 17 años (si son repetidores), siendo ésta la edad más conflictiva. Con anterioridad a la LOGSE estos alumnos estaban distribuidos entre la EGB (tramo 12 - 14 años o 15), 1º y 2º de FP (14 – 16 o 17 años) y 1º y 2º de Bachillerato; diferentes sectores de la enseñanza “nos repartíamos” “el problema”. En la actualidad, Primaria se “quitó de encima” el tramo 12_14 años y los Ciclos se han “quitado de encima” el tramo 14-16 ó 17 años... y todo “el marrón” se le ha pasado al profesorado que antes impartía Bachillerato. Y además se nos responsabiliza de la situación; se nos acusa de falta de psicología, de falta de pedagogía, de falta de formación y muchas cosas más.

Por todo lo anterior, no hay quien pueda, ni física ni psicológicamente con esta aberrante situación. Aún así, y mientras esto no cambie en profundidad... aportamos algunas soluciones.

Consideraciones previas:

- todas las aulas dispondrán de un ordenador, o PDA para el profesorado, o ??? (con conexión a internet), para que el profesor pueda introducir las faltas e incidencias al comenzar la clase (con su clave personal).
- solo tendrán que introducir las Faltas e Incidencias en SÉNECA, no necesitando anotarlas en la ficha que el profesor tiene del alumno; pues todo profesor miembro de ese Equipo Educativo, tendrá (en cualquier momento o día) acceso a la información recogida en el Modelo 01 y 02
- **para justificar su presencia, el profesorado solo tendrá que pasar lista al grupo; siendo innecesario la firma de otros documentos** (múltiples sistemas de control de asistencia, casi tantos como centros)
- el profesor de guardia deberá pasar lista al grupo cuyo profesor esté ausente. Al entrar a SÉNECA el profesor de guardia con su clave personal (deberá ser admitido pues así aparece en su horario), el programa deberá indicar que el grupo es atendido por el profesor de guardia y

automáticamente aparecerá la ausencia en SÉNECA, en un estadillo no diseñado.

- El Jefe de Estudios o cualquier miembro del Equipo Educativo, tendrá acceso (a través de SÉNECA) a un acta por hora, en donde se puedan visualizar todos los grupos del centro indicando los profesores presentes o ausentes. Caso de que a un grupo no se les pase lista deberán comprobar si se ha producido algún tipo de incidencia. También tendrán posibilidad de indicar si el grupo y profesor no está presente porque se encuentren realizando alguna actividad fuera del centro e incluso indicar con antelación su ausencia. (El modelo que cubre esta necesidad no ha sido diseñado).
- Este estadillo o modelo, en donde aparecerán los grupos (en rojo) cuyos profesores esten ausentes, deberá ser visible a través de SÉNECA a los profesores de guardia para poder acudir y atender al grupo cuyo profesor esté ausente.

Modelo 01: Incidencias_parte_semanal_grupo:

- Al llegar a clase, el profesor pasa lista al grupo accediendo, por SÉNECA, al modelo 01
- En el modelo aparecerán los siguientes datos : Grupo, Tutor/a, asignaturas del grupo/profesor que imparte, listado de alumnos y asignaturas (ordenadas según el horario del grupo a lo largo de las 6 horas de día, de lunes a viernes). Las asignaturas optativa que se den en la misma hora aparecerán en la misma columna; cuando el profesor de la optativa pase clase se le activará solo para los alumnos matriculados en ella. (datos exportados de SÉNECA)
- Cuando el profesor vaya a pasar lista, se “activará” la celda correspondiente a los alumnos de su asignatura, en la hora y día del instante; pero, se mantendrá en la pantalla toda la información (de esta manera, el profesor tendrá datos sobre la situación del alumno a lo largo del día y de la semana, además del horario del grupo, nombres de profesores del grupo y asignaturas, etc)
- Se podrá anotar lo siguiente: F (Falta), N (no trabaja en clase), I (interrumpe la clase y no corrige su actitud), S (no trae los materiales necesarios)
- Otras Incidencias.- El profesor que en la hora esté con el grupo podrá indicar otras incidencias que se cometan en clase. Para ello, cuando el profesor introduzca el número asociado al alumnos en cuestión, automáticamente deberá aparecer los campos (día/hora, asignatura/nombre de profesor, nombre del alumno) rellenos por SÉNECA, pudiendose especificar mediante texto la descripción del incidente. Estos campos serán cerrados por el programa al acabar la hora, permaneciendo “visibles” las incidencias acumuladas a lo largo de la semana

Modelo 02: Parte de Faltas e Incidencias del alumno y

Modelo 03: Carta a los padres

- El Modelo 02 se irá rellorando automáticamente con los datos introducidos en el Modelo 01.
- A la información recogida en el modelo 02 tendrá acceso todo el profesorado del grupo y los miembros del Equipo para su trámite mensual (información a los padres) o cualquier consulta.
- Mensualmente se imprimirán todos los partes de faltas e incidencias del alumno (de todos los alumnos del centro) y se remitiran por carta a los padres. Esta labor se realizará desde la Administración del Centro (no tendrán que hacerse cargo los tutores). En el reverso del modelo 02 se imprimirá el modelo 03 (cada mes): carta informativa dirigida a los padres, que se redactará con recomendaciones e información educativa de interés (para todos los centros igual, emitida desde la Consejería de Educación), en donde aparecerá en “Observaciones” las otras incidencias que puedan aparecer en el modelo 01, así como otras amonestaciones. Parte del documento deberá permitir que la Dirección de cada centro pueda añadir alguna información específica del mismo. Una copia de dicha carta mensual será “colgada” del tablón de anuncios de la Sala de Profesores para mantener informados a los mismos.

Nota: Faltas e Incidencias menores son consideradas Faltas Leves y como medida de sanción se puede considerar suficiente el apercibimiento oral y por escrito (al ser enviada la comunicación a

los padres mediante los documentos Modelos 02 y 03). Sin embargo, la acumulación de Faltas Leves, es considerada una Falta Grave... la cual debe tener efecto automático en el programa de SÉNECA... creándose un listado semanal de alumnos con faltas graves (por acumulación de faltas leves) y alumnos con faltas graves (por otras causas). Estos alumnos deben ser sancionados: los primeros, con sanciones unánimes para todos los centros (establecidas por la comisión); los segundos, con sanciones que podrían ser estudiadas en el centro en función de cuales sean las causas de las mismas. Estos apercibimientos (fecha, motivos y medida sancionadora) deberán ir “sumándose” en el documento Modelo 03: Carta a los padres

A final de curso, **el informe** obtenido de los datos recogidos en los Modelos 02 y 03 **deberá archivarse en el expediente que del alumnado** se guarda en la Secretaría del Centro, con el fin de:

- ser enviado a otro centro, en el caso de solicitar traslado
- dar prioridad en la admisión al PCPI a aquellos alumnos cuyos informes sean mejores (así evitaríamos que alumnos “conflictivos” se matriculen en 1º de ESO en un centro que tenga PCPI porque saben que tienen preferencia sobre los que vienen de otros centros... independientemente de su actitud)
- incidir en el buen comportamiento para que el alumno pueda ir de viaje de estudios en 4º de ESO (determinando en comisión cuáles no son aptos para ir de viaje)

2º Sobre las Actas de evaluación y reuniones del Equipo Docente.-

(Modelo: 04_acta_evaluación.pdf)

Se nos pide, al tutor y profesorado que forma parte del Equipo Docente un paquete de medidas y análisis sobre diferentes y múltiples datos, a los que el tutor no tiene fácil acceso. Sin embargo, con una adecuada Acta (con datos obtenidos de SÉNECA e impresa con los datos desde el mismo programa Modelo 04) y con el informe que nos proporciona los Modelos 02 y 03, la labor del Equipo sería mucho más eficiente. Dicha acta (Modelo 04) debería recoger aspectos tales como:

- Listado de alumnos del grupo (datos exportados de SÉNECA)
- Indicación de si el alumno repite curso o no (datos exportados de SÉNECA)
- Notas del alumno en las diferentes asignaturas y comparativa por evaluación (datos exportados de SÉNECA): 1 (1ª evaluación), 2 (2ª evaluación), J (evaluación ordinaria de junio), S (evaluación extraordinaria de septiembre)
- Porcentaje de Faltas/Asignatura que cada alumno tiene (con y sin justificar); acumuladas tras cada evaluación (datos exportados de SÉNECA)
- Número de asignaturas suspensas de cada alumno en cada evaluación (datos exportados de SÉNECA)
- Número total de alumnos que repiten curso (datos exportados de SÉNECA)
- Porcentaje de aprobados en cada evaluación por asignaturas (datos exportados de SÉNECA)
- Número y % de alumnos con: “todas las materias aprobadas”, “con 1 ó 2 materias suspensas”, “con 3 ó 4 materias suspensas”, “con 5 ó más materias suspensas”... de cada evaluación. (datos exportados de SÉNECA)
- Nombre y asignatura de los profesores que forman parte del Equipo Educativo, con espacio para su firma – como presentes - (datos exportados de SÉNECA)
- Alumnos propuestos con planes de apoyo y/o refuerzos, con altas capacidades o adaptaciones curriculares (datos rellenados por el tutor en la reunión; para luego, ser introducidos en SÉNECA)
- Análisis y estudio de resultados: “1. alumnos absentistas”, “2. estudio de bajos rendimientos”, “3. comportamiento de grupo”, “4. cumplimiento de programaciones” Propuestas de Mejora (1ª evaluación) , Resultados de las Propuestas anteriores y Nuevas Propuestas (2ª evaluación), Resultados de las propuestas anteriores (Junio). Propuestas de mejora dirigidas al Centro y dirigidas a la Administración (datos rellenados por el tutor en la reunión; para luego, ser introducidos en SÉNECA)

- Posibilidad de derivar al alumno a: diversificación de 3º de ESO, 4º de ESO o cualificación profesional (se estudiarían los casos en la 2ª evaluación y se ratificarían, o no, en Junio) (datos rellenos por el tutor en la reunión; para luego, ser introducidos en SÉNECA)
- Alumnos que promocionan o titulan con alguna asignatura suspensa
-
- **Nota importante:** Este documento, una vez celebrada la sesión, e introducidos los acuerdos en SÉNECA, se imprime y se guarda en Jefatura de Estudios (para cuando se necesite consultar). **Se suprimirá el libro de Acta del grupo** en donde el tutor debía posteriormente anotar los acuerdos de las sesiones.

3º Sobre las reuniones que el tutor mantiene periódicamente con los padres. (Modelo: 05_ficha_recibimiento_padres.pdf)

El tutor necesita recabar información de los profesores que forman parte del Equipo Educativo. Por ello, la manera más rápida y eficaz es:

- disponer de los correos electrónicos de los miembros del Equipo Educativo
- disponer en SÉNECA del modelo 05, para que pueda ser relleno, seleccionando entre los ITEMS indicados y realizando alguna observación o notas en la única celda en la que se podrá escribir
- el tutor “libera” un modelo 05 por cada alumno en SÉNECA
- el tutor pedirá a los miembros del Equipo, que rellenen los “modelos 05 liberados”
- el modelo deberá poderse imprimir

La información que proporciona este modelo 05 (situación actual del alumno, según sus profesores), junto con la información que nos proporciona los Modelos 02, 03 y 04, son más que suficientes para mantener una adecuada reunión de tutoría con los padres.

Todo lo desarrollado en los tres puntos anteriores, debería eliminar además:

- los informes individualizados que, de cada alumno, se rellena (en SÉNECA) a final de curso
- la Memoria de Tutoría

UTILIZANDO LOS RECURSOS QUE NOS PROPORCIONA INTERNET

1. Inventarios de Centro

(Modelo inventario_dptos.mdb)

- Diseñar una base de datos por Centro y alojarla en internet, en donde el Jefe de Departamento de cada pueda actualizar el **INVENTARIO DEL DEPARTAMENTO** y el Secretario actualizar el **INVENTARIO DEL CENTRO**.
- Sirva como modelo la base de datos diseñada (en el año 2000) para el centro y que permite mantener a los departamentos actualizados. Se hace necesario unificar el sistema y la base de datos, para que todos los centros puedan realizar consultas sobre el material disponible e informes clasificados por categorías.