

Anexo III

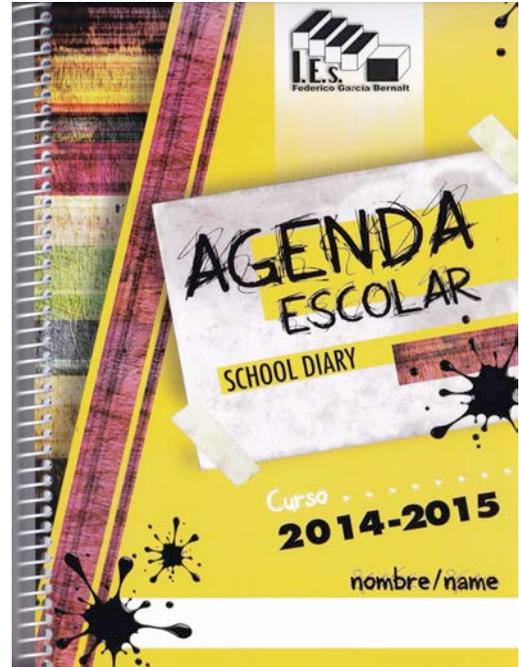
AGENDA ESCOLAR

Presentación y justificación de la agenda

Con la lectura de la primera página, se puede justificar y motivar a los alumnos en el uso correcto de la agenda. Es muy importante esta primera sesión de motivación para los alumnos nuevos que no la conocen de cursos anteriores. Cuando la incorporación de un alumno sea ya comenzado el curso, el tutor deberá darle las instrucciones necesarias mediante explicaciones individualizadas, ya desde los primeros instantes de su acogida. *De hecho, puede significar una muy útil herramienta para que el alumno recién ingresado se sienta atendido y arropado con instrucciones claras y precisas sobre las normas de convivencia del centro, horario de las materias, conocimiento de las dependencias y aulas del centro, nombre de sus profesores y equipo directivo, calendario escolar, guía académica,...*

A continuación, se podrá repartir a cada alumno un ejemplar de la agenda, pidiendo a cada uno que disponga de bolígrafo, lápiz y goma de borrar.

Conviene indicar a los alumnos cómo se financia la agenda, así como la importancia de su cuidado, la obligatoriedad de traerla a diario, la sanción que supone su pérdida o deterioro,...



Datos personales y del grupo

El primer paso será anotar el nombre del alumno en la misma portada con bolígrafo.

A continuación, en la página 1 rellenarán los datos que se solicitan para su completa identificación y advertencia de precauciones médicas. Este apartado podrá ser completado posteriormente, si no se dispone de toda la información, o para incluir la foto.

El recuadro sombreado sobre los datos del grupo será completado en siguientes sesiones de tutoría de grupo dedicadas a la elección de Delegado y Subdelegado de clase, así como la organización del grupo y reparto de tareas.

Las casillas para el reconocimiento de las firmas de los padres es IMPRESCINDIBLE. El tutor podrá optar por pasarlas a la firma de los padres, bien en la primera reunión conjunta o entrevista individual, para la cual, sea cual sea el caso, los padres deberán acompañarse de la agenda y el tutor recordar dicho requisito en la citación.

Horario de clases

Anunciar que el horario de las clases correspondientes a su grupo les será dictado el primer día de clase. El horario, será todavía provisional, por lo que se recomendará anotarlos con lápiz, pendiente de la adscripción definitiva de curso para cada alumno tras la evaluación inicial.

Resaltar a los alumnos la importancia del horario semanal de clases para poder planificar adecuadamente el tiempo de trabajo y estudio en casa, en función de las materias y trabajos de cada día.

Calendario del curso

Anunciar el día oficial y la hora exacta del comienzo del curso, advirtiendo lo innecesario de traer los libros de texto ese día, pero la obligación de llevar el estuche con material común de trabajo y la agenda escolar.

Revisar con los alumnos los días festivos, duración del trimestre, fechas de evaluaciones, etc.

Valerse del calendario oficial anexo y de la programación general anual del instituto para anotar las fechas de evaluación o actividades complementarias....., en las páginas correspondientes.

Los derechos y deberes

Apartado de gran interés por cuanto constituye uno de los objetivos principales de la agenda. Además del llamamiento a la colaboración y convivencia de toda la comunidad educativa y de un resumen de los derechos y deberes de los alumnos, se incluye la obligación de implicación de las familias en la tarea educativa. (Aspecto éste sobre el que se incidirá durante la primera reunión general de los padres)

En un siguiente momento deben leerse y explicarse las NORMAS DE CONVIVENCIA (Página 28). Con posterioridad a las explicaciones sobre la agenda, o aprovechando el momento, debe hacerse repaso de las NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA. (Ver ANEXO IV).

Enterados los padres y otras comunicaciones

Tras haber dado a conocer las normas de convivencia, el tutor dará a conocer una de las herramientas pensadas para corregir, de manera rápida y eficaz, aquellas conductas de los alumnos inadecuadas o problemáticas. El “enterado los padres” es un recurso que cualquier profesor puede usar. Lo importante es que luego haga un seguimiento y compruebe que su observación ha llegado a la familia.

Destacar el importante papel que juega el alumno y la familia para que dichas comunicaciones resulten efectivas, debiendo encargarse de hacerlas llegar al profesor, quien deberá dar su visto bueno.

La asistencia y puntualidad a clase

Una parte importante de la vida escolar es la asistencia y puntualidad a las clases. El tutor debe insistir en el carácter obligatorio de la educación secundaria, pero también en el privilegio que supone el poder beneficiarse de una formación académica y de la educación que reciben con su escolarización.

Con el fin de controlar dicha obligatoriedad, así como el de promover un importante hábito de respeto a los demás como es el de la puntualidad, la página correspondiente de la agenda permite llevar al día la asistencia o la justificación de las ausencias o retrasos.

Aunque, en este punto, habrá que instruir a las familias sobre el uso de los justificantes (en la primera reunión de padres), no estará de más que los alumnos conozcan bien el procedimiento.

¿Qué es la mediación?

El instituto cuenta con algunos recursos para la mejora de convivencia como el programa de mediación. Una forma de hacer entender la finalidad de dicho programa es la página correspondiente. En ella, el tutor dará a conocer el nombre del Coordinador de Convivencia, y de otros profesores, o incluso alumnos, que se prestarán durante el curso a ayudar a resolver posibles problemas de convivencia entre alumnos, o entre alumnos y profesores.

El seguimiento de áreas/materias pendientes

Excepto para los alumnos de 1º de la E.S.O., la recuperación de las materias pendientes resulta un aspecto imprescindible que el alumno, la familia, pero también el tutor deberá vigilar. Las normas legales sobre la promoción en la E.S.O. obligan a establecer medidas de recuperación para los alumnos que pasen de curso con áreas o materias de cursos anteriores pendientes de superar. Los departamentos organizan actividades que ayudan al alumno a superar las dificultades, programando tareas, controles o exámenes, clases de refuerzo, etc. El alumno ha de conocer bien los objetivos que habrá de conseguir para recuperar las materias pendientes, así como tener muy claros los criterios con los que será evaluado, de forma extraordinaria.

Un modo de tener muy a mano y a la vista dichos objetivos y criterios para superar las áreas pendientes es el que se ofrece en la página 33.

Será interesante que el tutor, de acuerdo con los datos del expediente del alumno, recuerde al alumno las áreas o materias pendientes y que cada profesor del área correspondiente se encargue de que el alumno anote los trabajos y tareas encomendadas, u horarios de refuerzo, en su caso, y plazos o fechas de pruebas.

Resultados parciales

La evaluación en la E.S.O., reviste legalmente un carácter formativo y continuo. Formativo porque,

por una parte, da cuenta, (trata de constatar), de las dificultades o progresos que el alumno experimenta en su proceso de aprendizaje; y por otra, fundamenta la adopción de medidas correctoras para superar el diagnóstico realizado con la evaluación. Continuo, porque la constatación de lo que va aprendiendo se realiza progresivamente y a lo largo de todo el proceso de enseñanza/aprendizaje, y no sólo en los momentos finales de un trimestre o de un curso.

Por otra parte, la implicación y colaboración de los padres requiere que estén “al día”, “al tanto” de los progresos o dificultades, y no sólo a la espera de la finalización de cada trimestre, momento en el que muchos se “llevan la sorpresa” cuando ya es demasiado tarde para la rectificación o para poner remedio.

Por eso es de una enorme utilidad la página correspondiente y siguientes. Podría convertirse en un “recordatorio” permanente de los resultados para el propio alumno, profesores y padres. Y para ello es necesario, primero, comprometer al alumno en cumplimentar dichas páginas; segundo, a la familia para exigirle que controle dichos resultados constantemente; y al profesorado para que vigile, especialmente en determinados casos con mayores dificultades, las anotaciones y las firmas de sus padres.

Reconocimiento al mejor cuidado y seguimiento de la agenda

Antes de terminar el curso, el AMPA convocará un concurso para reconocer el mejor uso que se le haya podido dar a la Agenda.

El procedimiento para seleccionar la mejor de todas las mejores Agendas de cada grupo es sencillo. Cada grupo deberá escoger, en sesión de tutoría, la Agenda Escolar que, por su utilización aseada y ordenada, personalizada con gusto y cuidado, completada en aspectos como los datos personales o del grupo, calendario, horario, profesorado, evaluaciones, control de faltas, direcciones, etc. sea considerada la mejor del grupo.

Los nombres de los alumnos/as elegidos por cada grupo serán hechos públicos, y de entre sus agendas ya seleccionadas, una de ellas obtendrá el premio de excelencia a la mejor Agenda Escolar del curso.