

# FSIE ANDALUCÍA PRESENTA SUS PROPUESTAS PARA LA DESBUROCRATIZACIÓN

En el seno del Consejo Escolar de Andalucía se ha creado un Grupo de trabajo sobre la desburocratización de los centros educativos que ha llevado a cabo un primer análisis, que sirva para conocer la percepción que sobre las tareas de gestión docente tiene el profesorado y equipos directivos de los centros educativos no universitarios de Andalucía y realizar propuestas de simplificación y mejora, dirigidas a dichos centros, a la comunidades educativas y a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

FSIE-ANDALUCÍA ha participado activamente presentando y defendiendo trece propuestas muy concretas de aplicación a la Enseñanza Concertada basadas en un análisis previo de la situación actual. Nuestras propuestas se resumen en:

1

Diseño de una **carrera profesional** para los docentes, que permita la especialización necesaria para mejorar la gestión de los centros educativos, con un desarrollo similar para todos los centros sostenidos con fondos públicos, que forman parte del Sistema Educativo Público Andaluz, ya que en la actualidad existe un gran agravio comparativo entre los centros concertados y los públicos en materia de reconocimiento económico y de reducción de carga lectiva en las jefaturas de Departamento, coordinación de Programas...etc.



2

Aumento de la dotación de horas de pago delegado relativa a la **Orientación** y extensión de la misma a todos los niveles educativos de enseñanzas obligatorias, pre y postobligatorias, adecuando el número de horas a la realidad educativa actual para aliviar la sobrecarga de trabajo administrativo actual de los orientadores y la que recae en el profesorado.



3

Dotación de un **mayor apoyo especializado** a la tarea docente: pedagogía terapéutica, psicólogos, educadores sociales, técnicos informáticos, sanitarios, asesores jurídicos... etc.



4

En materia de **atención a la diversidad** proponemos una simplificación de informes psicopedagógicos y modelos de adaptaciones curriculares para posibilitar una buena coordinación entre los agentes implicados.

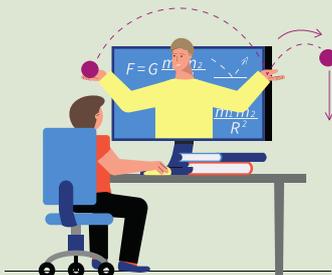


**Programación:** debe centrarse menos en contenidos y procedimientos (que ya vienen desarrollados por las editoriales) y abundar en la innovación metodológica, que es lo que realmente practica y enriquece al docente.

5

6

Dotar de **mayor funcionalidad y operatividad** a los documentos institucionales: memorias, informes, certificaciones de calidad...



**Evaluación:** centrar las sesiones en valorar el rendimiento real del alumnado y decidir medidas que den respuestas a las necesidades individuales de los alumnos, reduciendo el número de datos requeridos para los distintos tipos de enseñanza.

7

8

Fijación de plantillas de **Personal de Administración y Servicios** adecuadas a la tipología de cada centro y desvinculación de sus salarios del módulo deficitario de Otros Gastos, creando un apartado específico para su pago delegado, con el fin de descargar al docente de parte de su labor burocrática.



**Equipos directivos:** es urgente revisar y retomar la dotación de los mismos para los centros concertados, ya que no es suficiente para abordar todas las responsabilidades existentes y nos encontramos compañeros ejerciendo tareas sin el adecuado crédito horario para llevarlas a cabo.

9

10

**Equiparación de carga lectiva** de los docentes de los centros concertados con los de los centros públicos: la exigencia y la carga administrativa son las mismas en todos los centros, pero se ven incrementadas en el caso de un profesor de un centro concertado ya que, a mayor número de horas lectivas, se multiplica el trabajo burocrático en proporción a las mismas: a más de horas de docencia directa, más labor de corrección, preparación de clases...etc.

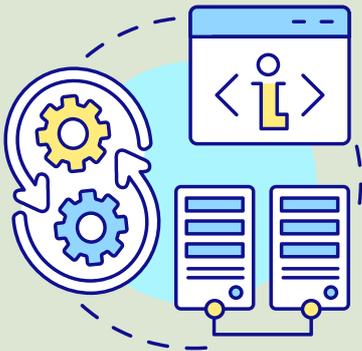


**Adecuación de la ratio de alumnos** por clase a la realidad demográfica actual con el fin de salvaguardar los puestos de trabajo de los profesionales de los centros concertados, mejorar la atención al alumnado y la calidad educativa y disminuir la carga administrativa y burocrática.

11

12

**Dotación y actualización de medios digitales** (la clara insuficiencia de la financiación a los centros por medio de la partida de Otros Gastos demuestra la necesidad de crear en Andalucía un módulo autónomo propio que permita afrontar los continuos retos tecnológicos y/o financiación directa de los mismos por parte de la Administración).

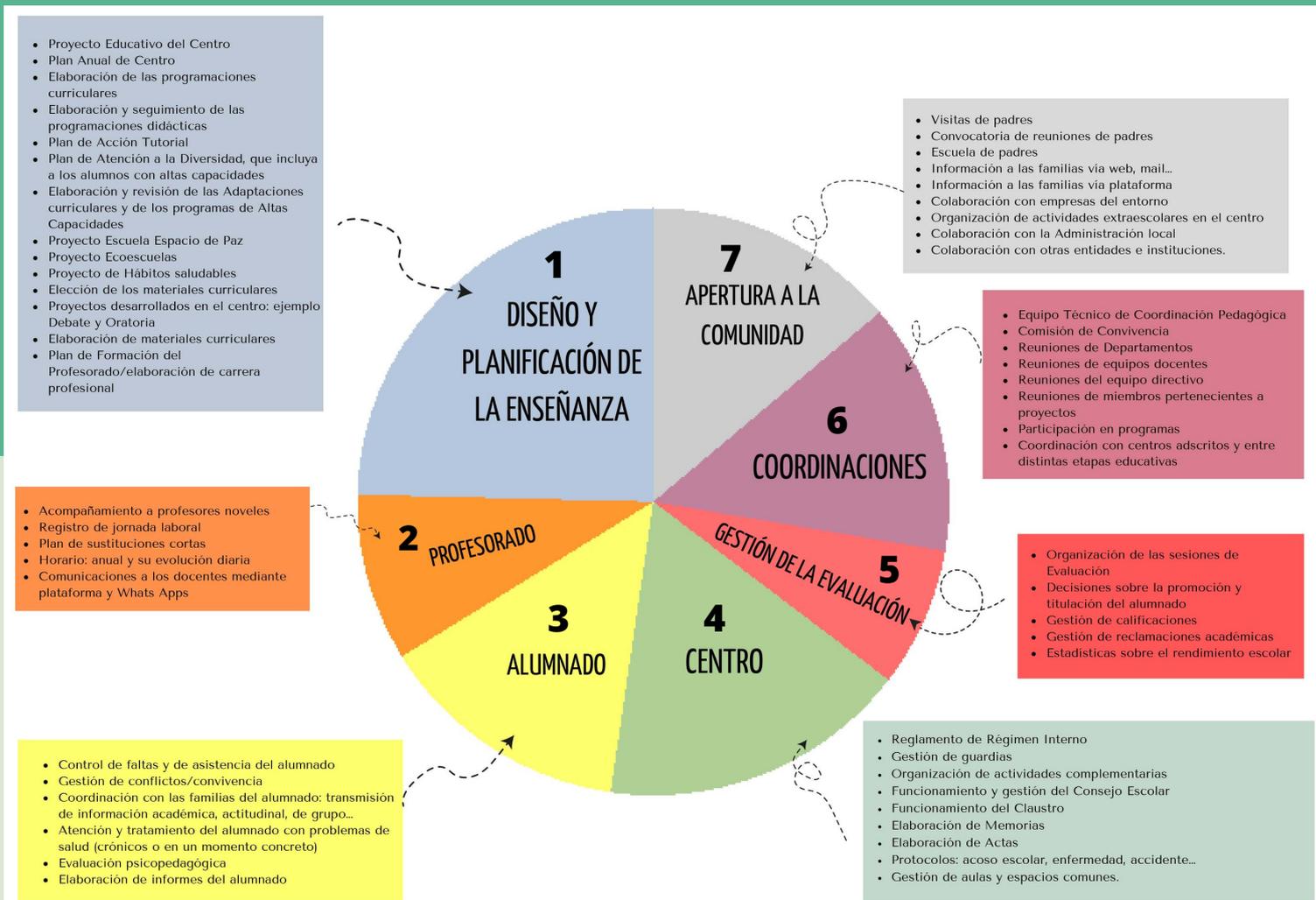


Mejora de la **sincronización y establecimiento de las pasarelas adecuadas** entre las plataformas que usan los centros concertados, en el marco de su autonomía organizativa y pedagógica, y el sistema Séneca, ya que, con frecuencia, encontramos un esfuerzo duplicado por parte de los profesionales a la hora de grabar los datos necesarios.

13

**Esperamos que, en el debate de estas propuestas, el resto de organizaciones y entidades nos apoyen y se trasladen a la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.**

Desde FSIE hemos analizado y concretado las tareas en las que están implicados los equipos directivos, los docentes (tutores o no), los orientadores educativos y el personal complementario y de Administración y Servicios de los centros privados y concertados. Estos serían los siete campos de tareas:



## 1.- DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA:

- Proyecto Educativo del Centro
- Plan Anual de Centro
- Elaboración de las programaciones curriculares
- Elaboración y seguimiento de las programaciones didácticas
- Plan de Acción Tutorial
- Plan de Atención a la Diversidad, que incluya a los alumnos con altas capacidades
- Elaboración y revisión de las Adaptaciones curriculares y de los programas de Altas Capacidades
- Proyecto Escuela Espacio de Paz
- Proyecto Ecoescuelas
- Proyecto de Hábitos saludables
- Elección de los materiales curriculares
- Proyectos desarrollados en el centro: ejemplo Debate y Oratoria
- Elaboración de materiales curriculares
- Plan de Formación del Profesorado/elaboración de carrera profesional.

## 2.- PROFESORADO:

- Acompañamiento a profesores noveles
- Registro de jornada laboral
- Plan de sustituciones cortas
- Horario: anual y su evolución diaria
- Comunicaciones a los docentes mediante plataforma y WhatsApps.

## 3.- ALUMNADO:

- Control de faltas y de asistencia del alumnado
- Gestión de conflictos/convivencia
- Coordinación con las familias del alumnado: transmisión de información académica, actitudinal, de grupo...
- Atención y tratamiento del alumnado con problemas de salud (crónicos o en un momento concreto)
- Evaluación psicopedagógica
- Elaboración de informes del alumnado.

## 4.- CENTRO:

- Reglamento de Régimen Interno
- Gestión de guardias
- Organización de actividades complementarias
- Funcionamiento y gestión del Consejo Escolar
- Funcionamiento del Claustro
- Elaboración de Memorias
- Elaboración de Actas
- Protocolos: acoso escolar, enfermedad, accidente...
- Gestión de aulas y espacios comunes.

## 5.- GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN:

- Organización de las sesiones de Evaluación
- Decisiones sobre la promoción y titulación del alumnado
- Gestión de calificaciones
- Gestión de reclamaciones académicas
- Estadísticas sobre el rendimiento escolar.

## 6.- COORDINACIONES:

- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica
- Comisión de Convivencia
- Reuniones de Departamentos
- Reuniones de equipos docentes
- Reuniones del equipo directivo
- Reuniones de miembros pertenecientes a proyectos
- Participación en programas
- Coordinación con centros adscritos y entre distintas etapas educativas.

## 7.- APERTURA A LA COMUNIDAD:

- Visitas de padres
- Convocatoria de reuniones de padres
- Escuela de padres
- Información a las familias vía web, mail...
- Información a las familias vía plataforma
- Colaboración con empresas del entorno
- Organización de actividades extraescolares en el centro
- Colaboración con la Administración local
- Colaboración con otras entidades e instituciones.



***Profesionalmente dedicados a ti***