



IES LAZARILLO DE TORMES

DOCUMENTO DE TRABAJO.

NUEVA DIRECCIÓN DEL IES LAZARILLO DE TORMES

COMPROMISOS GENERALES DE LA NUEVA DIRECCIÓN

1. Estar todas las horas lectivas en el centro, de 8:30 a 14:30, con el fin de dar ejemplo de trabajo a los compañeros.
2. Actuar siempre con la máxima inteligencia y frialdad posibles, no precipitándose en las decisiones.
3. Respetar siempre a los compañeros y a los alumnos, sin mostrarse ni despóticos ni antipáticos (un mal día lo tiene cualquiera, pero esa no ha de ser la tónica).
4. Mantener una buena y fluida relación con todas las administraciones públicas y educativas.
5. Colaborar con las referidas administraciones y las empresas privadas para organizar actos de cualquier tipo.
6. Trabajar porque los documentos del instituto (Proyecto Educativo, Programación General de Aula, Normas de convivencia, Planes de Trabajo individualizado, acuerdos de la CCP, etc.) no se queden tan sólo en burocracia, sino que se lleven a la práctica en el día a día.
7. Ampliación del personal de Dirección. De acuerdo a la ley vigente, los centros educativos con más 25 grupos o más tienen derecho a un segundo jefe de estudios adjuntos: nuestro instituto tiene 26 grupos. De ser nombrado para el curso 2011-2012 el nuevo jefe adjunto no tendría compensación horaria, por motivos de cupo, ni mesa de despacho, por motivos de espacio.
8. La nueva dirección estará abierta a las sugerencias de todos los profesores, con el fin de mejorar los procedimientos y realizar nuevas iniciativas.

HORARIOS Y EVALUACIONES

1. Hay que realizar horarios claros, sencillos y sin errores de todos los eventos que haya en el instituto, especialmente durante el inicio del curso y al final.
2. Las reuniones de Departamento se han de situar siempre detrás de la CCP, aunque haya que cambiar el día de celebración de ésta al martes o al lunes (a día de hoy se celebra los miércoles). En

- cualquier caso, y puesto que hay 16 Departamentos, es factible seguir reuniendo a la CCP los miércoles.
3. Al principio del curso de debe entregar un calendario de evaluaciones fijo para todo el año, en función del calendario escolar. Lo único que podría cambiar sería la 3ª evaluación si producirse modificaciones a lo largo del año.
 4. De igual modo, deberían existir calendarios fijos de exámenes de recuperación para todos los departamentos
 5. Hay que cambiar la forma de hacer las evaluaciones:
 - Organizarlas de otra manera más lógica para que no haya solapamientos (por ejemplo, primer día primer ciclo -1º y 2º ESO-; segundo día segundo ciclo -3º y 4º ESO-; último día Bachilleratos). Ya se verá
 - Permitir asistencia de delegados de clase al comienzo de las evaluaciones.
 - Hay que evitar los borradores. No se pueden presentar borradores que sólo confunden al profesorado; lo que se presente ha de ser definitivo.

RECEPCIÓN DE PROFESORES Y ALUMNOS

1. La recepción tanto de los nuevos profesores como de los alumnos será lo más cordial posible. El trato siempre será agradable.
2. A principios de septiembre Jefatura se encargará de enseñar el centro a los nuevos profesores.
3. A los profesores no se les entregará libro del profesor a menos que lo soliciten, aunque sí se les indicará que pueden coger el material que les sea necesario en Jefatura.

DESPEDIDA DE ALUMNOS

1. El centro realizará una fiesta de despedida para los alumnos que acaben tanto 4º de la ESO como el Bachillerato. Debería desarrollarse así:
 - En el patio del centro o en la casa de la cultura.
 - De ser en el patio el Ayuntamiento debería traer el escenario. El equipo de sonido sería el del gimnasio
 - La dirección dirá unas palabras, se entregará un diploma y, a ser posible, podría haber un vino español. Luego habría una cena (el vino podría financiarse de forma conjunta por

el centro y por los alumnos que vayan a la cena; ya veremos cómo se hace)

2. A lo largo del curso debería haber actividades fijas realizadas por los distintos departamentos. Cada uno debería tener su actividad y sus fechas para realizarla. Especialmente importantes serán las actividades que se realicen a final de curso.
3. Las notas las darán los tutores, y la entrega de libros se realizará de una forma más racional. Hay que evitar por todos los medios que haya alumnos ociosos en el edificio, para así evitar problemas.

BIBLIOTECA Y CASTIGOS

1. Debería hacerse un inventario con todos los libros y revistas que hay en la Biblioteca (en una hoja de Excel que luego se imprimiría). Hecho el inventario habría que empezar a comprar más materiales. La biblioteca es pobrísima. El inventario lo realizarían unos profesores que recibirán una compensación en forma de horas libres. Estoy hay que decidirlo a principios de septiembre.
2. A falta de un aula de convivencia, la Biblioteca debería de servir de hecho como tal, pues en la práctica ya está funcionando así. Por lo tanto, podría regularse de esta forma:
 - Ningún profesor enviará nunca a un alumno a la Biblioteca, jamás. Los alumnos, en caso de que sea imposible tenerlos en clase, en enviarán a Jefatura, y Jefatura se encargará de ellos.
 - Jefatura llevará un listado con todos los alumnos que sean enviados ante ella.
 - Aunque sería bueno que el alumno bajase a Jefatura con tarea, no es necesario. En la biblioteca se pondrá un cartel con una frase que deberá ser copiada 250 veces por todos los alumnos que bajen castigados (la frase podría ser “En este centro educativo se respetará siempre a profesores y compañeros”). Las 300 copias deberán entregarse en Jefatura, quien, en caso de no hacerlo, pondrá un parte al alumno en caso de que no se lo haya puesto el profesor.
 - En caso de que un alumno que haya estado tres veces en la Biblioteca no haya recibido un parte lo recibirá por parte de Jefatura (esto se realizará por trimestres).

3. En todo momento Jefatura se responsabilizará de la disciplina en el centro, actuando “con mano dura” cuando sea necesario, pero sabiendo actuar “con mano izquierda” frente a aquellos alumnos que no sean un problema.
4. El procedimiento para poner un parte se debe simplificar. O se pone de forma inmediata, o se avisa en casa por teléfono, llevando cada profesor un registro de llamadas, y se pone la segunda vez. Hay que evitar dos cosas: la burocracia absurda y las amenazas que no se traducen en castigos reales.
5. Habrá que tener en cuenta en qué se traduce la supuesta futura designación de los profesores como autoridad pública que anunció en campaña electoral la actual presidenta de la Junta.
6. Jefatura llamará a casa de los alumnos y pondrá partes, apoyando siempre al profesorado.
7. En los claustros se informará de los partes que se pongan por grupos.

DENUNCIAS ANTE LA JUSTICIA

1. En las CCP y en los claustros se informará de todas las denuncias que se realicen ante la justicia.
2. Se intentará que la denuncia sea el último recurso, para lo cual previamente habrá que ponerse en contacto con la familia del alumno acusado. No obstante, la dirección no deberá echarse atrás en caso de que haya que denunciar.
3. Se será especialmente severo con aquellos que fumen en el centro.

BUROCRACIA

1. Hay que reducir la burocracia todo lo posible. En este sentido se llevarán a cabo las siguientes medidas, entre otras:
 - La “hoja de firmas” de septiembre y de julio ha de desaparecer. Da una imagen inquisitorial del centro, y luego queda olvidada en un cajón. Hay que buscar otro medio de impedir el absentismo laboral.
 - Se acabará con los “cuadernos de x”. Si los padres quieren saber de sus alumnos deberían concertar citas con los profesores. Aun así, en cualquier caso, si hay profesores que quieren hacer que conste en las notas del alumno alguna observación debería indicarlo en las juntas de

evaluación, y estas observaciones se meterán en Delphos y luego aparecerán en el boletín de notas de forma oficial (son tristísimos los “cuadernos de x” rellenos con bolígrafos de mil colores, con “x” hechas rápidas y con letrujas de profesores ilegibles; dan una imagen penosa del profesorado).

- ¿Qué hay de la evaluación de diagnóstico? Va a servir de algo (me temo que no; es posible que desaparezca la oficina de evaluación de la Junta)
 - Los PTÍ’s se harán de la forma más sencilla. Se harán unos verdaderos PTÍ’s para los alumnos que lo necesiten, siempre que la ley lo permita, y se tendrán que aplicar a rajatabla. Los ACNEES y ACNEAES tendrán preferencia, no los repetidores y suspensos. La burocracia que ha existido en esta cuestión hasta ahora es ridícula. Además, a principios de curso se fijarán las fechas de entrega de los PTÍ’s por trimestres.
2. Se llevará a la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) un orden del día claro y definido, se discutirá punto por punto y se llegará a unas conclusiones que luego se harán públicas. Durante todos estos años la CCP no ha sido operativa: tan sólo se soltaba un tema improvisado, se discutía sin sentido y no se llegaba a ninguna conclusión clara.
 3. Podría valorarse la creación de un departamento de coordinación didáctica, como el que existe en otros centros, que trabajase para la CCP.
 4. Hay que luchar por todos los medios para que el centro sea calificado como de difícil desempeño.
 5. Hay que modificar la mayoría de los documentos oficiales que tiene el instituto (actas de evaluaciones, programaciones, etc.) En la reunión de junio de 2011 con Inspección así fue sugerido. Lo ideal sería crear unos nuevos modelos, más adecuados, a partir de lo que se discuta en la CCP.
 6. Las programaciones de los departamentos (si no da tiempo para este año al menos si para el que viene) deberían seguir unas indicaciones generales propuestas por la dirección, para que sean similares. Hay que conseguir una imagen de unidad, de que todos vamos en el mismo barco, remando en la misma dirección.

7. Sería bueno crear modelos informáticos que puedan ser utilizados por todos los profesores, por ejemplo: libros del profesor en Word, hojas para llevar las faltas de los alumnos y las notas en Excel, actas de departamento y de evaluación en Word, etc. Para esto habrá que contar con la colaboración del Departamento de Tecnología, y sobre todo con la del encargado de las TIC's (para eso tiene unas horas de compensación).
8. El centro debería contar con una página web. En ella podría haber enlaces para los blog de los profesores que lo desearan
9. Los claustros han de ser dinámicos, en la medida de lo posible no monótonos y aburridos. La información deberá ser fiable (se terminaron "los rumores") y se presentará de forma clara. Deberán hablar tanto el director como el jefe de estudios y la secretaria. Cada uno hablará de su parcela de trabajo. La información se presentará en Powerpoint.
10. Se reorganizarán los tablones de anuncios de la sala de profesores para que la información llegue mejor al profesorado.
11. En la sala de profesores habrá un listado con todos los teléfonos de los alumnos para que el profesor pueda llamar inmediatamente, sin tener que recurrir a Delphos.
12. Los alumnos podrán crear, si lo desean, una Junta de delegados como la que existe en otros centros, que podrá elevar sus acuerdos a la CCP o a los claustros.

GUARDIAS

1. Jefatura se encargará a primera hora de que el parte de faltas del día del profesorado esté completo.
2. Hay que dejar claro el procedimiento para hacer las guardias. Las guardias comenzarán con el timbre de salida de clase. Nada más sonar la persona de guardia comienza a vigilar los pasillos, y cuando la situación esté más o menos en calma se baja a ver qué profesores faltan y cada cual se mete en la clase que corresponda. Si no es posible firmar la guardia en ese momento se firmará en una hora libre.
3. Jefatura vigilará los pasillos junto al personal de guardia; sobre todo los servicios.
4. Hay que ser severos con los retrasos. Ya se verá lo que se hace.

ECONOMÍA DEL CENTRO

1. Se intentará hacer un gasto lo más racional y austero posible, si bien hay que intentar no ofrecer una imagen “miserable”.
2. Los departamentos estarán al corriente de sus cuentas en todo momento, ofreciéndoles una información fidedigna de forma habitual en la CCP.
3. Los problemas económicos se afrontarán con realismo, pero sin poner en riesgo la normal actividad del centro.
4. Se realizará un mantenimiento adecuado del material informático. Hay que comprar nuevas placas base para los ordenadores de la sala de profesores. Uno de estos ordenadores estará adjudicado al departamento de extraescolares y otro para la realización de los PTI's (lo utilizarán todos los profesores, pero una pegatina indicará que en esos ordenadores están las carpetas de PTI's y de extraescolares)
5. Hay que resolver el problema absurdo de los letreros de los casilleros de la sala de profesores, la cual debe ser limpiada en profundidad.
6. Hay que mejorar el sistema de alarma e intentar contratar seguros para impedir los robos.

RIESGOS LABORALES

1. En los laboratorios debe haber botiquines completos.
2. Los extintores deben contar con mascarillas, porque de otra forma no resultan operativos.
3. Hay que señalar debidamente las salidas de emergencia.
4. Hay que sellar algunas persianas por las que entra el frío, que hacen que la calefacción no sirva de nada.

LIMPIEZA Y CAFETERÍA

1. A principios de cada año se realizará un “concurso de aulas limpias”, para ver qué grupo lograr que su clase esté en mejores condiciones (buena conservación del material, distribución adecuada del mobiliario, paredes, sillas y mesas limpias). El grupo o grupos que ganen el concurso será recompensados con una excursión gratuita.
2. Hay que mantener una mejor relación tanto con el personal de limpieza como con el de cafetería. Hasta ahora siempre ha habido tirantes.

3. Hay que exigir que la cafetería tenga comida después de los recreos, pues algunos profesores quieren comer algo y no hay. De igual modo, sería bueno que abriera las tardes en que los profesores se queden en el centro (por lo que habría que dar un calendario a la cafetería sobre tal cuestión).

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. Todas las actividades extraescolares deberán regirse por una normativa clara, fija e inamovible. Una vez establecida teniendo en cuenta las circunstancias del entorno y del momento, no se hará excepción alguna.
2. En la normativa de extraescolares habría que diferenciar entre viajes y excursiones, dictaminando normas distintas para unos y otras.
3. El departamento de extraescolares trabajará con autonomía, encargándose de todo lo relativo a las actividades que se realicen (búsqueda de patrocinadores para la actividad, solicitud de servicios de empresas de autobuses y de agencias de viajes, etc.). No obstante, deberá proceder de forma coordinada con la dirección del centro, a la que deberá mantener informada de su labor.
4. Deberían potenciarse las actividades interdepartamentales.

PROYECTOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

1. Secciones europeas. Apoyo absoluto al programa bilingüe, intentando ampliarlo, pidiendo subvenciones y solicitando profesores. Se darán compensaciones a los profesores que trabajen el programa.
2. Diversificación curricular. Funciona muy bien.
3. Programa de Capacitación Profesional Inicial (PCPI). No funciona. Como poco hay que hacer lo siguiente:
 - Solicitar un PCPI más acorde con las necesidades del entorno (mecánica, peluquería, comercio).
 - Exigir que los dos cursos del PCPI se realicen en el centro, con el objetivo de que de este modo los alumnos puedan sacarse el graduado.
 - Dotar al PCPI de las infraestructuras que se necesiten.
 - No tenerlo como algo marginado, como una rémora obligada en el instituto para meter a lo peor del alumnado.

- Crear algún módulo de grado medio que dé una salida académica al PCPI.
4. Programa para la Mejora del Éxito Educativo (antiguo PROA). No funciona. Como poco hay que hacer dos cosas:
- Hacer atractivo el programa a los profesores, ofreciéndoles alguna compensación por su implicación seria en el mismo.
 - Diseñar actividades que sean útiles y que puedan tener un seguimiento, como por ejemplo las siguientes:
 - Tutores personales para todos los alumnos de 1º de la ESO –cada 8 alumnos un tutor–
 - Un doble tutor de grupo en 2º.
 - Ámbitos educativos en 1º de la ESO.
 - Alumnos ayudantes para integrar a los recién llegados, a los que se ofrezca algo por su labor.
 - Más personal de apoyo para las clases de refuerzo de por la tarde (que no tienen por qué ser dadas por un profesor, sino que puede darlas cualquier profesional de la educación que se acepte mediante un concurso de méritos).
 - Una relación más cercana con los colegios para identificar mejor a los alumnos problemáticos.

GRANDES PROYECTOS

1. El gran proyecto sería crear algún módulo de grado medio y superior en el instituto. Esto generaría mucho dinero y daría salidas profesionales a los alumnos.
2. Hay que abrir los enchufes y las llaves de la luz de las clases. Es tristísimo el que cuando viene un profesor nuevo vea que a causa de los problemas con los alumnos se ha decidido quitar los enchufes –perjudicando su labor docente- en vez de optar por mantener una disciplina férrea (ha pasado exactamente lo mismo con las pintadas en las paredes y los azulejos).
3. Dotas de proyectores, pantallas y altavoces a todas las aulas.
4. Poner en todos los departamentos un teléfono; al menos un móvil. Es ridículo tener un teléfono para 70 profesores y pedir que haya una relación fluida con las familias.
5. Cerrar el pasillo donde está la sala de profesores, dirección y orientación. Es inaceptable que los alumnos vean, por ejemplo, las



IES LAZARILLO DE TORMES

- celebraciones de cumpleaños que se celebran en la sala. En este sentido, hay que mantener las distancias.
6. Hay que aumentar el número de clases y el tamaño de la sala de profesores (ya hay un proyecto firmado para tal motivo, pero estoy seguro de que se puede mejorar).
 7. Sería bueno cambiar los despachos de Dirección. El actual del director, más amplio, debería ser para jefatura (sobre todo si al final hay dos fejes de departamento adjuntos) y el de jefatura debería ser para la dirección. No obstante, esto dependerá de las obras que se realicen en el edificio.
 8. Hay que subir la altura de la valla que rodea el centro. Es imposible impedir que se salten los alumnos con una valla de menos de dos metros.
 9. Hay que poner más papeleras en los pasillos.