

REDUCCIÓN DA BUROCRACIA  
NO ENSINO PÚBLICO  
GALEGO

Resultados da  
enquisa sobre o  
Deseño curricular



ANPE Galicia Sindicato Independiente

---

**ÚNESTE Á NOSA LOITA?**

Polos dereitos do profesorado.



ANPE como sindicato asinante do acordo, aportará ao "Grupo de Traballo" creado, as aportacións REAIS de como se pode reducir a burocracia actual.

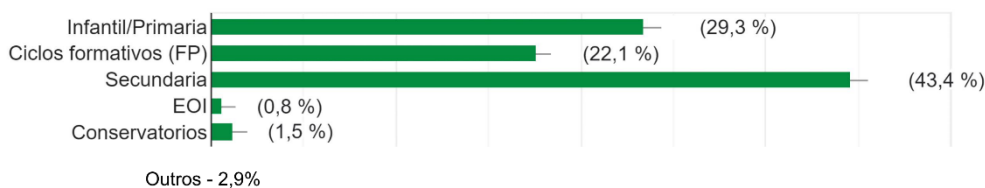
Para que esto non quede en papel mollado, temos solicitado a IMPLICACIÓN dos/as docentes a través da participación nunha serie de enquisas. O que se lle pedía era cubrir os apartados nos que tivera algo que dicir e ou anotar que non lle parecía procedente cambio algún.

Entre todos/as si PODEREMOS acadar melloras efectivas para REDUCIR A BUROCRACIA.

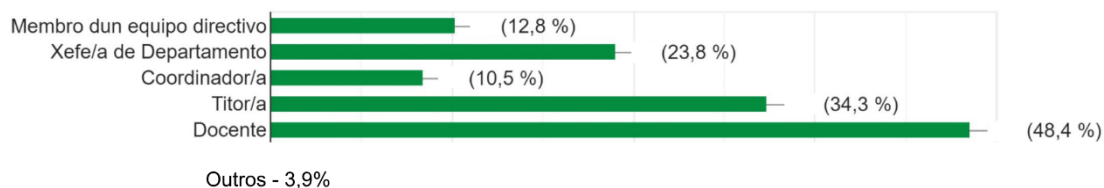
Temporalización: Outubro, novembro e decembro de 2023.

## ENQUIZA 1 – TAREFAS BUROCRÁTICAS NO ENSINO

1. Marca a etapa educativa/ensinanza na que traballas:



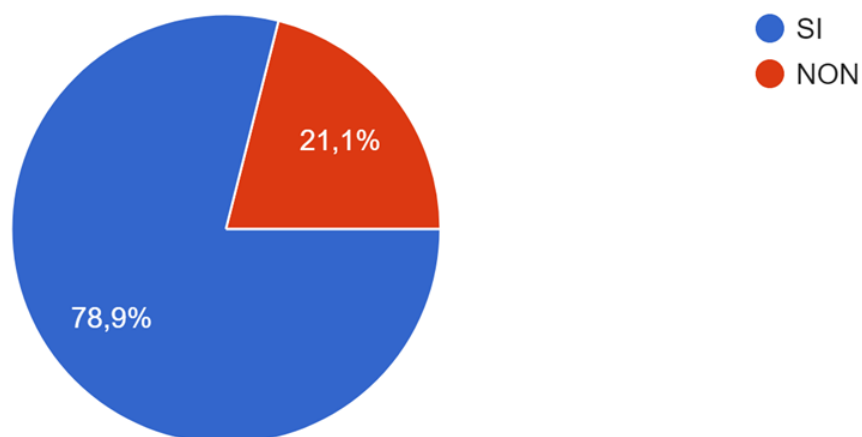
2. Indica a túa situación administrativa no teu centro:



Esta cuestión admite varias respostas.

### Cuestión 3

Hai que simplificar a Programación Xeral Anual?



## Contidos xerais

### Exceso de información e duplicidade da mesma contida na PXA

O profesorado manifesta nun 20,9% que a información contida na PXA é excesiva. Mentras que 25,6% opina que a duplicidade de información contida na PXA xenera confusión e provoca que o documento sea extenso e pouco manexable.

As propostas xerais consisten en recortar a extensión do documento, empezando por evitar duplicidades. Moitos dos obxectivos e contidos están en distintos documentos do centro simultaneamente.

Falta claridade de que aspectos deben estar en cada documento de centro, sendo a duplicidade unha práctica habitual. Incluso habendo contradicións entre os propios documentos de centro.

Outro aspecto repetido é que a información repítese innecesariamente ano tras ano. Sería útil que os aspectos anuais respetasen a temporalización anual e so os cambios quedasen reflectidos na PXA.

### Información irreal contida na PXA

O 8,5% opina que a información é superflua ou irreal sendo un documento que está alonxado da realidade.

O documento non representa a realidade do traballo diario do centro e iso converteo nun documento que se cubre por cubrir non sendo unha maneira eficiente de organizar o traballo anual que repercute na organización real do centro.

## Outros temas

Solicítase eliminar a planificación de actividades complementarias da PXA xa que é demasiado cedo para telo todo organizado.

O profesorado opina que o seguimento da PXA debería ser anual e non trimestral. É suficiente con facer unha análise exhaustiva a través da memoria final de curso.

Solicítase unha estrutura de PXA adaptable a todos os tipos de centro.

No modelos de documentación que debe ser cuberta no centro xeneran máis problemas os formatos e apartados que o propio contido.

Hai profesorado que solicita a opción de cubrir a PXA informáticamente. Para poder aproveitar versións de anos anteriores e para ter os apartados a cubrir máis claros e unificados entre os diferentes centros.

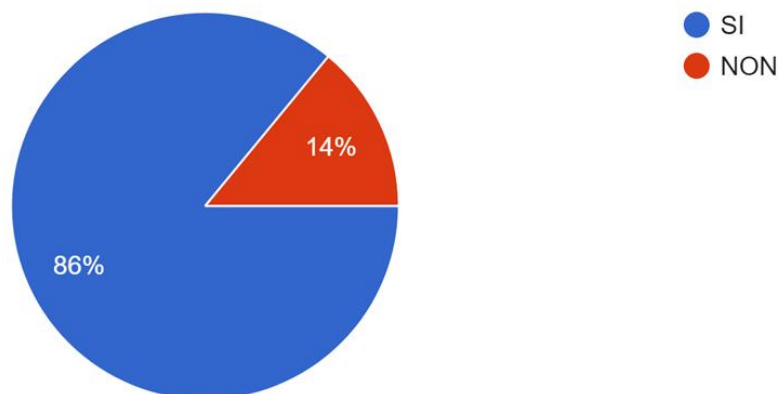
## Conclusións

O sentir do profesorado é que a burocracia excesiva sen unha finalidade clara é, simplemente, un obstáculo que consume tempo de preparación de clases, empeorando as mesmas. Repítese moito a palabra “xustificar”.

Documentos para xustificar un reforzo, unha adaptación, unha cualificación, preparar unha auditoría... A sensación é que o profesorado ten que demostrar a través da burocracia que está facendo ben o seu traballo. E, efectivamente, mentres está xustificando tantos aspectos innecesarios, perde tempo de preparar clases e estas acabarán empeorando irremediabilmente.

#### Cuestión 4

Hai que simplificar as Programacións didácticas?



#### **Exceso de extensión e confusas en xeral**

A principal manifestación do profesorado neste apartado, cun 23,61%, está no exceso de extensión, falta de flexibilidade e utilidade das mesmas profesorado.

O vocabulario empregado na redacción das mesmas non facilita a súa comprensión nin ao alumnado nin ás familias obrigando ao profesorado a explicalas de novo, tendo que facer dobre traballo. O documento non é comprensible e por iso o profesorado opina que deberían ser máis sinxelas e prácticas.

Como recomendación para simplificar a extensión das PD estaría eliminar os aspectos curriculares xa presentes na lexislación xeral.

#### **Aplicación PROENS**

O 16,67% do profesorado céntrase nas súas respostas no PROENS como ferramenta que habería que mellorar moito ou incluso eliminar.

Por exemplo, o nivel de concreción esixido por PROENS é esaxerado, xa que obriga a adxudicar un número de sesións a cada unidade sen posibilidade de deixar un número para flexibilizar debido a festivos ou actividades complementarias e polo tanto as programacións feitas non son verdadeiras.

#### **Falta de contacto coa realidade**

O 12,5% do profesorado manifesta que as PD non son realistas. O documento vai por un lado e a realidade da aula, en moitos casos, vai por outro.

Axudaría para ter unha programación máis realista saber coa maior antelación posible que alumnado tería cada profesor así como facilitar máis tempo para a elaboración da mesma, sendo insuficiente o prazo do mes de setembro.

### **Criterios de avaliación**

O exceso de ponderación dos criterios de avaliación fai moi difícil a aplicación dos mesmos centra o 7,87% das respostas. O profesorado demanda unha simplificación deste apartado. E a sensación é que moita ponderación fai aparentar que a cualificación está máis xustificada e mellor axustada. De novo, un aspecto lonxe da realidade.

### **Seguimento da programación**

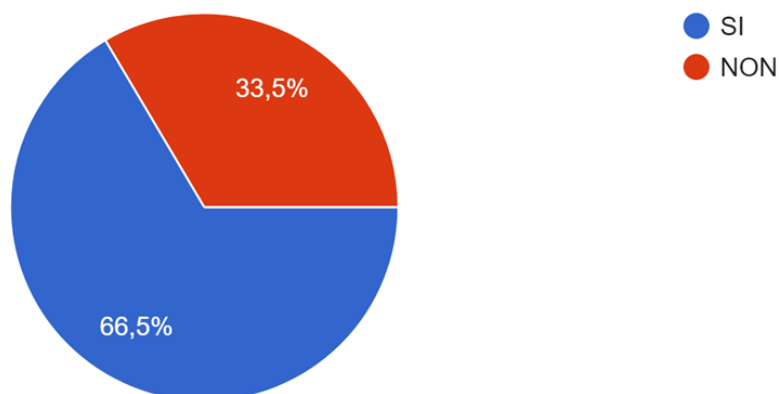
A frecuencia no seguimento da programación didáctica centra o 7,41% das respostas. Hai dende quen prefiere un único seguimento anual e como moito mensual, e non por unidades didácticas.

### **Conclusións**

A programación didáctica debe ser manexable, sinxela, práctica e realista. O sentimento do profesorado é que os aspectos formais da programación didáctica son aos que a inspección educativa lles da máis importancia. A PD é un documento alonxado da realidade e centrado en non ter defectos formais que poidan afectar ao procedemento de reclamación de cualificacións: A realidade do mesmo non importa, a repercusión do mesmo no alumnado non importa, a adecuación do mesmo ás distintas ensinanzas non importa, a claridade dos termos empregados non importan.

## Cuestión 5

Hai que simplificar as Adaptacións curriculares?



### Contidos xerais

Simplicidade nas adaptacións, menos apartados

Crear modelos por parte da administración para cada tipo de problemática

Reducir contidos e competencias, limitarse aos mínimos

Facelas departamento de orientación e levalas a cabo titores

Menos concreción

Obxectivos realistas

Establecer obxectivos a medida que vaian completándose outros, non con anticipación

Adaptalas a Proens

Redución de ratios

Debería ser traballo de especialistas

Máis practicidade

Crear caselas de verificación (Cheklist)

Eliminar obxectivos e criterios de avaliación, limitarse aos contidos

Flexibilidade das mesmas

Eliminar trámites entre orientación e docentes

Formación para o profesorado para entendelas

Eliminar a avaliación de competencias

Creación dun programa informático específico

Adaptar os criterios de avaliación



Buscar alternativas formativas e non burocráticas

Adaptación ao nivel do alumno, non ao curso do alumno

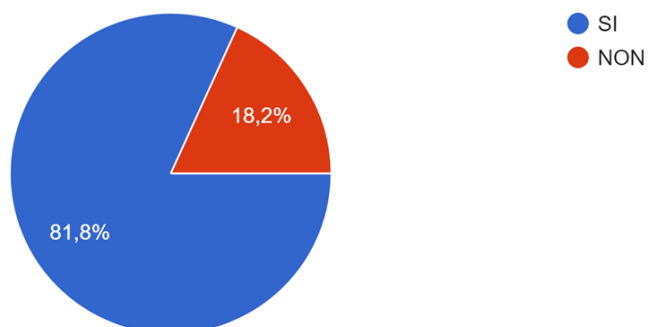
Reducción horaria

## Conclusións

En canto á pregunta sobre como se podería reducir a burocracia nas adaptacións curriculares, a meirande parte dos entrevistados coincide en que éstas deben ser máis sinxelas, con menos apartados e polo tanto menor concreción, limitándose a uns mínimos curriculares. As adaptacións deberían seguir un modelo para cada tipo de problemática, feito pola administración educativa, mentras outros consideran que estas adaptacións deben ser feitas polo Departamento de Orientación, por especialistas en definitiva e non polos titores. A creación dunha aplicación informática propia ou a inclusión das ACIs en PROENS traballando con caselas de verificación e non textos son outras das propostas feitas polos enquisados. Finalmente fálase tamén da flexibilidade e practicidade das mesmas, así como a posibilidade de establecer obxectivos a medida de que se van acadando os anteriores e non facelo con antelación a principio de curso.

## Cuestión 6

Hai que simplificar os Programas e plans de centro (Abalar, centros plurilingües, PROA, Plan PROXECTA, etc.)?



## Contidos xerais

Demasiados proxectos e plans, unificar os similares

Menos cantidade de papeis a cubrir, máis simplificados

Menos literatura e máis concreción, obxectivos e avaliación o resto non é importante

Modelos normalizados creados pola administración, Formularios pechados, verificación con caselas

Parámetros redundantes, eliminación das duplicidades os documentos conteñen datos duplicados que poden verse noutras aplicacións, son datos que xa ten a administración

Aplicación única para toda a burocracia do centro, incluídos os plans

Menos papeis e máis tempo para dinamización e atención ao alumnado

Aspectos concretos e mínimos

Reducir os obxectivos

Máis realistas

Eliminar o control de calidade externo en CIFPs

Crear os plans dende os centros, non dende a Consellería

Máis medios materiais

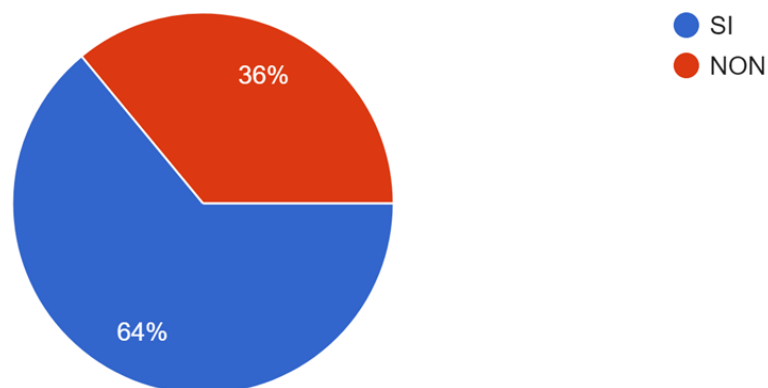
Flexibilidade nos prazos

## Conclusións

Para os docentes que participaron na enquisa, á pregunta de qué maneira simplificarían a burocracia nos plans e programas de centro, coinciden unha gran maioría en que existen demasiados plans e proxectos, moitos deles similares, polo que propoñen reducir o seu número, unificando os similares. Tamén un número importante de docentes considera que existe unha gran cantidade de papeis a cubrir, polo que deberían ser simplificados, escribir menos “literatura” , para iso propoñen que sexa a administración a que cree modelos normalizados máis simplificados, mesmo con caselas de verificación. Avogan por reflectir datos máis concretos, reducíndose a enumerar obxectivos e tratar a avaliación exclusivamente, eliminando os datos redundantes que se duplican en tódolos plans. Existen datos a cubrir nos plans que a administración pode ver nas distintas plataformas administrativas da Consellería, considerando que deben ser eliminados. Para favorecer a simplificación, compre crear unha aplicación por parte da administración que abrangue tódolos informes burocráticos do centro e así reducir o tempo que se precisa para cubrir os informes, adicándose así os coordinadores á dinamización dos plans e atención ao alumnado. Tamén consideran que os plans deben ser propostos dende os centros á administración e non ao revés.

## Cuestión 7

Hai que simplificar a Avaliación?



## Conclusións

As suxestións dos participantes agrúpanse en 5 bloques:

**Competencias e criterios de avaliación** supoñen o 29,3% das suxestións recibidas

O profesorado incide na imposibilidade de materializar o recollido na normativa, a avaliación por competencias é irreal e farragosa, falta formación e propónse a creación dunha plataforma/formulario con criterios claros e homoxéneos que faciliten a avaliación por competencias.

Con respecto aos criterios de avaliación, o seu elevado número fai imposible a avaliación individualizada do alumnado. Repítese a queixa de que a avaliación é irrealizable na práctica da aula.

A pesar de supoñer o maior número de queixas estas non están tan enfocadas a aspectos burocráticos senón un problema de normativa (LOMLOE). O profesorado considera que a avaliación por competencias, o elevado número de criterios de avaliación e a concreción porcentual dos instrumentos de avaliación provocan unha realidade paralela, unha cousa é o que establece a norma e outra o que se desenvolve na práctica diaria.

**Exceso de concreción na PD, porcentaxes instrumentos de avaliación e PROENS** supoñen o 27,3% das suxestións recibidas

Na liña das anteriores as propostas amosan a imposibilidade de levar a práctica real o recollido na normativa. A incorporación de porcentaxes aos instrumentos de avaliación incrementan a rixidez do procedemento e imposibilitan a adaptación ao traballo diario. En varios casos solicítase habilitar PROENS para simplificar o procedemento de avaliación e implementar o sistema de rúbricas das EOI que garanta unha homoxeneidade no procedemento de avaliación. En varias ocasión solicítase a supresión de notas numéricas en EI e EP.

**Sesións de avaliación e actas** supoñen o 21,2% das suxestións recibidas

As achegas van en tres liñas principais: fomentar as reunións telemáticas e sinatura dixital, axilidade e limitación temporal nas sesións de avaliación e evitar duplicidades na elaboración de informes.

**Avaliación inicial** supoñen o 5% das suxestións recibidas

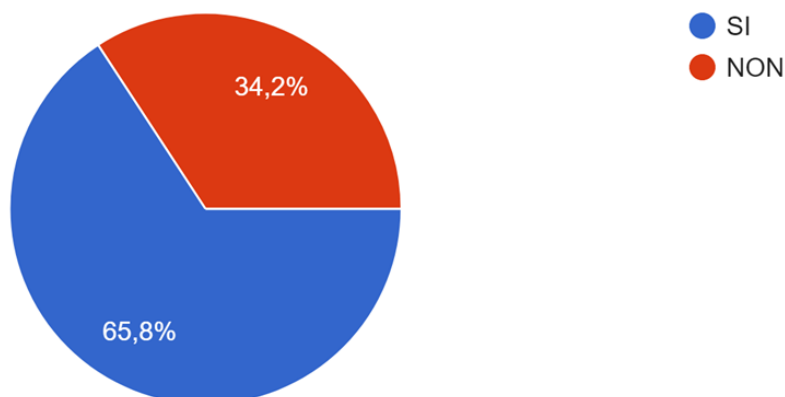
Máis que achegas ou queixas relativas á burocracia as respostas do profesorado están relacionadas co problema de base, a normativa, e a obriga de realizar esta avaliación.

**Elaboración de Informes** supoñen o 17,2% das suxestións recibidas

Simplificación dos informes finais (repetidores, pendentos, ...) así como da memoria de fin de curso. Queixas sobre a elevada carga de traballo nesta época do curso e proposta de creación de aplicación que permita axilizar a elaboración dos informes e a personalización dos mesmos.

## Cuestión 8

Hai que simplificar os Informes de promoción e Titulacións?



## Contidos xerais

As suxestións dos participantes agrúpanse en 3 bloques:

### **Falta de homoxeneidade e exceso de información. Modelos supoñen o 46% das suxestións recibidas.**

Nos informes é preciso incorporar información /datos que xa figuran noutros informes ou aplicacións, que xa son coñecidos ou carecen de relevancia en moitos casos, como pode ser a contextualización.

O profesorado reclama maior concreción por parte da Administración e a elaboración de modelos /plantillas autocompletibles que simplifiquen a elaboración e homoxeinicen o procedemento e documentación en todos os centros. Aplicacións e ferramentas que permitan o volcado de datos do XADE. Reclámase non tanto a simplificación senón a automatización e unificación de criterios.

### **Non necesidade dos informes/duplicidade supoñen o 34,9% das suxestións recibidas.**

Na liña das respostas anteriores o profesorado considera que existe duplicidade de informes e información coa sensación de que non vai ser empregada en cursos posteriores. A inicio de cada curso xa se realiza unha avaliación inicial polo que a información recollida nos informes do curso anterior raras veces se ten en conta, supón un esforzo/traballo inmenso para elaborar informes que non se van a empregar.

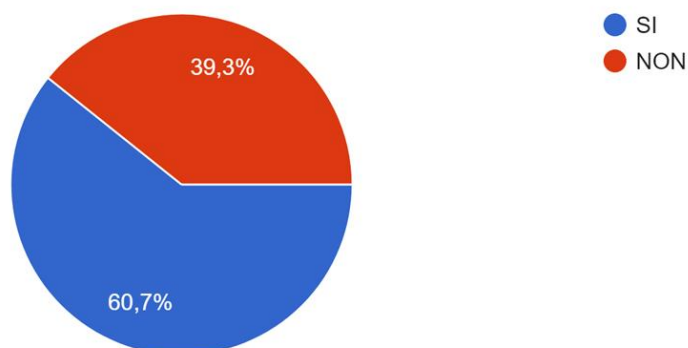
O profesorado considera que estes informes non lles aportan información de utilidade a pais e alumnos, pois estes xa son informados ao longo de todo o curso académico. Proponse recoller e elaborar estes informes só para o alumnado que o reclame expresamente.

**Elaboración/inclusión de datos automaticamente supoñen o 19,1% das suxestións recibidas.**

O profesorado reclama a creación dunha aplicación que permita o volcado de datos do XADE e a creación de modelo normalizados con listas de selección que simplifiquen a elaboración dos informes.

## Cuestión 9

Hai que simplificar a Xestión de reclamacións (académicas, riscos laborais, etc.)?



## Contidos xerais

As suxestións dos participantes agrúpanse en 3 bloques:

### **Admisión de reclamacións/inicio do procedemento supoñen o 34,5% das suxestións recibidas.**

O profesorado amosa o malestar do incremento de traballo que supón admitir a trámite reclamacións non xustificadas e xeneralizadas, así como ter que xustificar o traballo realizado durante todo o curso, cando esta información xa se lle aportou ao alumnado e as familias ao longo do mesmo.

Apóstase por crear unha taxa (a devolver en caso de ser resolta positivamente a reclamación) que evite iniciar o procedemento de reclamacións inxustificadas.

Reclámase maior concreción nos aspectos a reclamar.

### **Creación de modelos normalizados supoñen o 21,8% das suxestións recibidas**

O profesorado demanda a elaboración de modelos normalizados con opcións preestablecidas que faciliten o desenvolvemento do procedemento.

### **Procedemento de reclamación. Prazos**

Malestar por ter a sensación de falta de autoridade e menosprezo a labor docente. Exceso de reclamacións admitidas por defectos de forma por parte da inspeccións. Elaboración de informes laboriosos e detallados para non ser tidos en conta.



Solicítase o incremento nos prazos de resolución e simplificación do procedemento por parte do profesorado. Elaboradas e aprobadas as PD cos criterios de avaliación sería suficiente o envío dos instrumentos de avaliación (exames, traballos, etc) á inspección ou equipo de especialistas para que estes resolvesen, eliminando a necesidade do informe do docente e o do departamento.

## Cuestión 10

**Na túa opinión, hai algunha outra carga burocrática relacionada con este bloque que debería simplificarse e/ou eliminarse?**

### **Contidos xerais**

- Na titoría debería dispoer de máis tempo para poder atender ás familias a facer os trámites e chamadas relacionadas co grupo.  
A sobrecarga das personas titoras en relación á xustificación de faltas, envío de comunicacións de apercibimento/comunicación de PD e outros trámites administrativos asignados á titoría.
- Toda a relativa á atención ás familias: reunións, informes, copias de probas escritas, etc. Informes de alumnado repetidor, de alumnado coa materia pendente, etc
- Los informes del plan de refuerzo de pendientes y repetidores
- As actas de departamento e as memorias anuais (solapamento co seguimento en Proens)
- La carga burocrática de biblioteca. Es una coordinación que nadie suele querer porque requiere demasiada dedicación de un tiempo que NO tenemos.
- Os casos de absentismo escolar, acoso e demáis. As entrevistas a realizar sempre as leva a cabo un docente do centro, tanto o diseño como facer a entrevista. Non nos forman para iso e non é o noso traballo.  
Os expedientes de absentismo deberían ser automaticos e sen necesidade de papeleo: enb canto as faltas do alumnado sexan as máximas por ley, os pais presentan alegacións se queren e, se non, acabado procedemento.
- Hay que endurecer las reclamaciones académicas. No puede ser que se hagan reclamaciones por probar suerte. Toda reclamación debe estar bien argumentada y razonada para que se tenga en cuenta. Debe de explicarse con exactitud el problema y que solo se admitan bajo circunstancias estrictas. Si normalizamos las reclamaciones cada vez habrá más y en consecuencia más papeleo y menos seriedad.

- Procedemento dos expedientes disciplinarios ó alumnado. Demasiado engorroso e longo, cunha morea de documentos innecesarios e duplicidades. Na miña opinión chegaría con que o xuíz instructor elaborase un documento coas declaracións e as súas conclusións, sen ter que realizar un documento para cada alumno que declara. A carga que supón ser instructor de expedientes. Que se encargue a dirección ou o xefe de estudos. Ou ter a unha persoa encargado de eso. O que se fai é sacar horas das nosas clases para instruír os expedientes
- Educalidade. Non ten sentido, por exemplo, que teñamos que facer o seguimento da programación na web das programacións da Consellería e que despois teñamos que subir o seguimento a educabilidade.
- Os programas informáticos que manexamos (Aula Virtual, Abalar, Xade...) son moi pouco intuitivos.
- Hai que dotar aos centros de primaria de persoal administrativo. Necesitamos a presenza dun administrativo que nos libere aos docentes da excesiva carga burocrática e nos podamos centrar no proceso de ensino-aprendizaxe para un ensino de calidade.
- que realmente ocupa moito tempo son as tarefas burocráticas do equipo directivo. Debería haber maior liberación horaria para dedicarse aos cargos.
- Tería que darse un manual de ABC de dirección, xa que son moitos os equipos directivos que son nomeados a dedo.

## Conclusións

### TEMAS FUNDAMENTAIS QUE DEBEN SER REVISADOS

- Simplificar e alixear a carga burocrática dos docentes.
- Faise moi necesario incrementar o persoal administrativo nos centros educativos liberando de carga burocrática ao profesorado.
- Máis liberación horaria para os cargos directivos.
- Redución horaria para desenvolver as súas funcións na “tutorías reais”.

## ASPECTOS QUE DEBEN SIMPLIFICARSE E AXILIZARSE

- PROENS: maior flexibilidade na súa configuración para que o profesorado deseñe a súa programación. Débense eliminar as actas en papel.
- O protocolo de absentismo e a xestión das faltas de asistencia do alumnado polo titor: que o sistema avise cando se exceda o límite de faltas sen justificar.
- O protocolo de acoso.
- O protocolo dos expedientes sancionadores ao alumnado: recoller as declaracións e conclusións nun único documento.
- Os procedementos nos partes por condutas contrarias á convivencia.
- Os informes de plans de reforzos de pendentes e repetidores.
- O proceso das reclamacións académicas contra as notas obtidas.
- A Memoria Anual dos departamentos: moitos datos xa constan en PROENS.
- Programas e aplicacións informáticas máis sinxelos e intuitivos.
- O exceso de carga burocrática dos docentes Coordinadores de Bibliotecas.
- As comunicacións coas familias do alumnado: protocolos e procedementos simplificados.

## CONCLUSIÓN

O labor fundamental do docente debe ser impartir clase ao seu alumnado.

Por tanto, débese simplificar, axilizar e mesmo eliminar no posible todas aquelas cuestións que vaian en detrimento de a súa principal función: a dedicación á atención dos discentes.

Somos docentes: o noso traballo é o ensino, non a burocracia.

# Tés moito que dicir! RECOLLEMOS as túas propostas para reducir a burocracia no ensino sobre a ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO

39 respostas

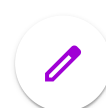
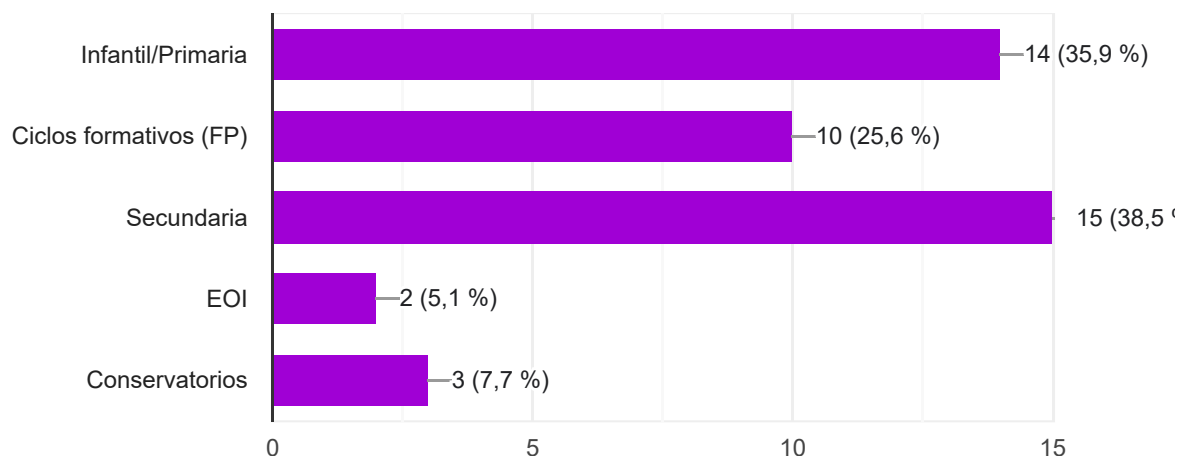
[Publicar datos de análise](#)

## CONTEXTO

1. Marca a etapa educativa/ensinanza na que traballas:

[Copiar](#)

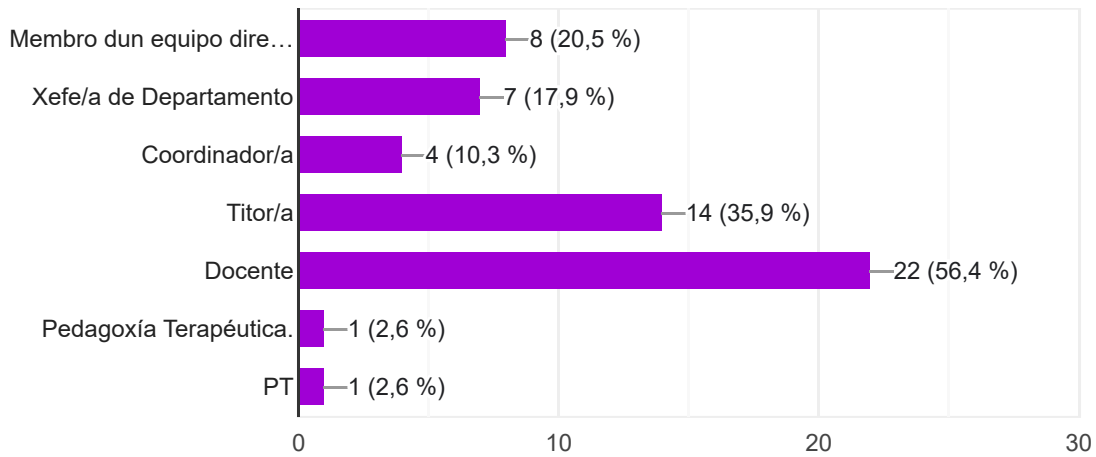
39 respostas



## 2. Indica a túa situación administrativa no teu centro:

 Copiar

39 respostas



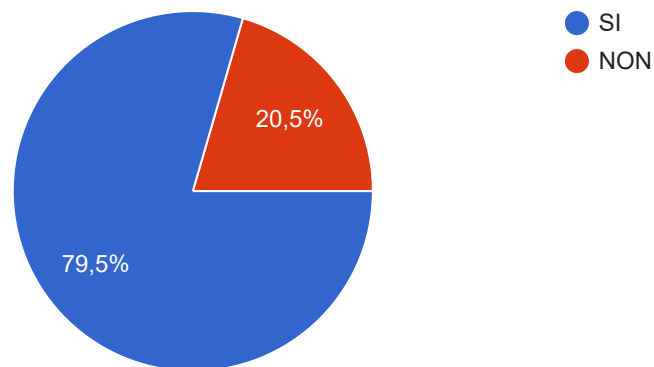
### TAREFAS BUROCRÁTICAS

## ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO

 Copiar

### Hai que simplificar os **Horarios**?

39 respostas



### DESEÑO CURRICULAR



## Nos **Horarios**, que simplificarías burocráticamente?

27 respuestas

Recuperar as horas roubadas na crise. Era unha liña vermella

Horas para poder reunirse no departamento, en vez de horas de gardas.

dfaafsd

Repetir accións

Que trabajar de noite en la EOI reduce permanencia en el centro como en PES

A organización do XADE, xa que é moi engorroso, meter os horarios na plataforma.

Ter in administrativo axudando a cácelos e non 10 días sen durmir

El acuerdo que habéis firmado es una involución . Me voy a desafiliar

O DOC

Axudaría ter normativa clara, actualizada e unificada (non dependente do inspector que teñas) á hora de poder elaboralos. Tamén, poder facer adscricións, de ser posible, a final de curso de cara ao curso seguinte (isto facilita a labor das direccións do centro e a organización do mesmo).

Non gardas de entrada e saída

O sistema de xestión da calidade

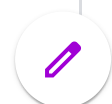
ELIMINAR HORAS DE BUROCRACIA e dedicarlas a labores puramente docentes, crear contidos, tarefas, etc

A CLARIDADE-ACLARACIÓNS E UNANIMIDADE DENDE INSPECCIÓN NAS LAPELAS DO XADE AO CARGAR O DOC-HORARIOS.

Cubrir no XADE por áreas, cando o titor/a na súa aula traballa de xeito globalizado en infantil. O horario obrigado que hai que cubrir non reflexa a realidade, e pásase o traballo de facelo.

Horas designadas a asuntos que non son realidade, como una hora de calidad, en una hora no se hace nada

As horas e labor de coordinación que non están recoñecidas pero que levan tempo e burocracia de calidade, coma por exemplo coordinador TIC ou xestión da Aula Virtual así coma do Plan Dixital



Introduciría ás horas de coordinación de equipos e niveis dentro do horario de mañá.

Hai materias, como RTA, que teñen que comezar as horas en punto, creando ocios nos nidos horarios ó conxugarse con outras que duran hora e media

Titorías

Primeiro igualar horarios CIFP e IES

Poner personal orientador para todas las gestiones de tutoría, padres, informes, sanciones...  
No lo tiene que hacer el docente.

Funcionamento de xade e rexistro de baixas. Maior axilidade e usabilidade na aplicación, visualización do alumnado completo, sen necesidade de realizar máis de 2 clicks para marcar a ausencia dun alumno/a.

Nos C.I.F.P. deberían aumentar as horas de titorías, xestión de papeleo,... e por suposto, equipararnos a 50 min igual do resto do ensino, porque nosas horas son de 60 min. Tamén coa novidade de de que comiencen con primaria en setembro (non ten lóxica), o alumnado realiza moitas Mais horas das que despois acreditan no título de fp. E nos facemos 3 horas mais semanais

As trabas do XADE para realizalos e que non se fagan cambios por imposición do equipo directivo, coma impartir desdobres, nunha praza que non é afín.

Hai que facer máis sinxela a elaboración dos mesmos

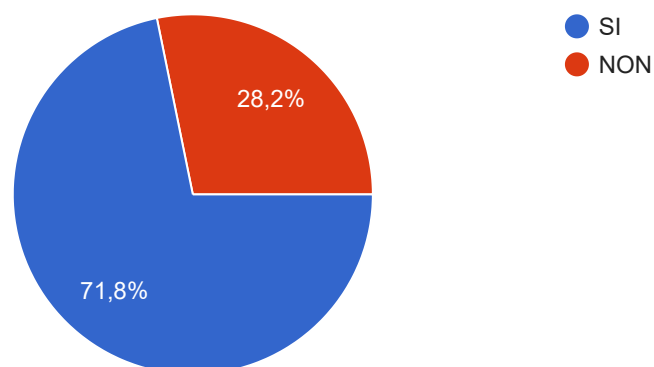
Empezando pola súa elaboración. A día de hoxe non hai unha ferramenta útil da consellería que sirva para facer os horarios do profesorado o que complica a súa elaboración.  
O profesorado debería ter tempo, dentro do horario, para preparar parte das súas clases (por exemplo, cando se quere facer un experimento, ter tempo para preparar a aula, colocar os materiais,...). Axudaría ter máis persoal nos centros educativos.

## ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO

Hai que simplificar a **Xestión das gardas?**

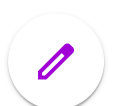
 Copiar

39 respostas





## ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMIENTO DO CENTRO



## Na Xestión das gardas, que simplificarías burocraticamente?

21 respostas

Recuperar as horas roubadas na crise. Era unha liña vermella

Non pode ser que compañeiros teñan gardas de recreo que computen como horas e o resto gardas de 1 hora

adfssdaf

A organización a nivel centro, xa que hai coles nos que nin constaban as gardas ao comezo da xornada laboral.

Non deberíamos facer as gardas os docentes e de facelas non ter que pasar lista, pásala las a xade e a xefatura

El acuerdo que habéis firmado es una involución . Me voy a desafiliar

DEBERÍAN DE VIR DADAS POR INSPECCIÓN

Deixar esas tarefas para personal conserxeria

O CONTEO DAS GARDAS QUE REALIZA CADA MESTRE

Quizáis debería haber unha aplicación que elaborase tales horarios e gardas, como nalgunha outra comunidade o hai.

En XADE non existe a posibilidade de que un profesor de garde rexistre a asistencia do alumnado a unha clase. Sendo grupos completos non é complexo, pero en secundaria son moitas veces subgrupos moi difíciles de controlar. Amais, non teñen sentido algunhas gardas en Educación Secundaria, coma por exemplo as de autobús. As familias reciben notificación case instantánea en caso de non asistir a clase, hai protocolos de absentismos escolar (que deberían ser máis eficientes)... que necesidade hai de ver se un rapaz de 16 anos entra cando vén no autobús e non cando vén camiñando? É ridículo.

Mayor disponibilidad de horas de guardia para poder trabajar

Gardas de pasillo, entrada, recreo, saída... días de choiva, biblioteca... todo simplificaría.

Exceso de profesorado nalgunha das farsas (ata 8 persoas de garda). Valorar a posibilidades de poder sustituilas por clases de reforzo para alumnos

Ter acceso directo o Xade para xestionar as faltas en lugar de listados que pode dar a error. Non Ter que por qué faltan compañeiros de garda

Lo haría la figura orientadora. Cada nivel debería de tener una figura orientadora para todas estas gestiones.



Creación de modelos de consulta en rede que beban dos datos do centro directamente (por exemplo, unha app centralizada do centro onde rexistran as gardas e son asignadas automáticamente, visibles nesa mesma web, sen necesidade de ir a un lugar físico a consultalas).

Pasar lista se non das no grupo é unha tarefa ardua. Que houbera forma de contactar cos teus compañeiros de garda (nos centros grandes non podes deixar un aula soa para ir buscar a alguen que nin sequera sabes quen é nese momento)

Ter un criterio claro e que non cambie semana tras semana.

a comunicación no xade

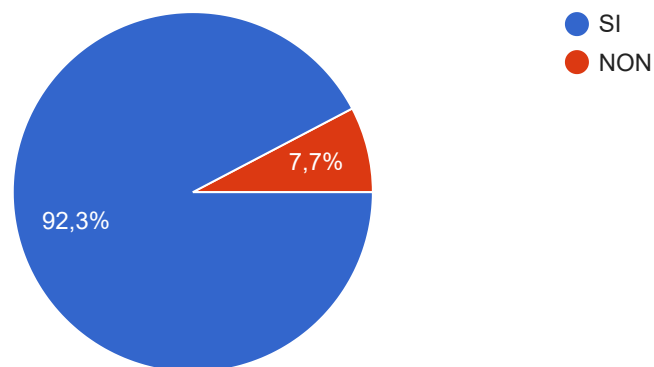
Máis que simplificar, debería non ter que quedar a criterio da inspección o número de gardas máximas que ten que ter un docente. Debería haber maior regulación actualizada neste ámbito.

## ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO

Hai que simplificar os **Protocolos (acoso, protección de datos, altas capacidades, etc.)?**

 Copiar

39 respostas



## ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO



## Nos **Protocolos** que simplificarías burocráticamente?

28 respuestas

Menos trámites y más eficacia y eficiencia

adsfasdf

Documentos máis sinse los

Son moi engorrosos todos e debería de haber un esquema sinxelo, tipo ABC de cada un deles. Tamén os trámites de cada un deles a nivel de xestión, porque non quedan claras as funcións.

Menos papeleo. Unha folla sucinta

El acuerdo que habéis firmado es una involución . Me voy a desafiliar

Demasiados pasos para chegar ao final

Axudaría ter a mesma estrutura, normativa clara e actualizada de cando, como e quen os debe elaborar. Incluso sería bo, que a consellería puidese darnos modelos. Outro tema é que son demasiados os protocolos que se deben elaborar e as horas que temos dispoñibles para facelo.

Breves. Claros. Formularios de rellenar.

Moi pouco tempo para unha resolución. Ademais do traballo docente, cárgasen con iso?

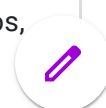
Que se encargue diso o personal especialista da Consellería QUE NON PERDA TEMPO O PROFESORADO

SER MÁIS CURTOS E PRÁCTICOS

Las respuestas a los problemas tienen que ser rápidas, incluso inmediatas en el caso de acoso o absentismo, y dejar de actuar como si fuésemos tribunales, con eternas reuniones con profesorado que tiene que asumir un rol de "fiscal" para el que no está formado ni preparado y desatendiendo sus clase y labores docentes. Menos reuniones y normas que nos encorsetan y que alargan los plazos hasta que la resolución final haya perdido su significado para el alumnado implicado y sus familias. Haría fichas con esquemas muy claros con pocos pasos y la responsabilidad de cada paso claramente asignada a personal que no sea docente (equipo directivo, orientadores, inspectores educativos, personal administrativo).

Informes que nadie en el centro lee, para eso es mejor buscar otra opción y no hacer un informe que solo vale para el día de la auditoría que esté hecho

Debería constar en AbalarPro unha categoría cos protocolos todos unificados e simplificados, unha especie de listaxe de verificación para comprobar que realmente estás a cumprir con eses pasos ou non.



Que pudieran venir formadores a los centros

A atención ante a súa apertura por parte de equipos e inspección.

O dereito de imaxe tería que ser obrigatorio sempre que o seu uso sexa cunha finalidade educativa.

Regras claras e sinxelas

Pois tanto papeleo e rexistros

Menos pasos, prazos menos estrictos e menor carga de informe docente, especialmente o inicial.

Sobre o protocolo de acoso e medidas contrarias á convivencia: xestión máis sinxela e directa, e posibilidade de toma de medidas preventivas in situ en caso de situacións específicas (p. ex: acoso escolar, actitudes contrarias á convivencia en clase). Non pode ser que para poder corrixir unha conduta deste tipo haxa que facer unha gran cantidade de papeleo para aplicar as medidas 2 ou 3 días máis tarde do feito causante. O poder de corrección ten que ser inmediato e apoiar a labor docente.

No caso dos protocolos de atención á diversidade, cómpre facilitar a elaboración dos informes e das adaptacións. O sistema de adaptacións tería que ser áxil (p. ex, por cada alumno: dificultades atopadas/medidas empregadas.

El papeleo, más personal de orientación para realizarlo y dirigiirlo

La documentación a rellenar curso tras curso.

Demasiado papeleo que non se pode aplicar realmente e que en moitos casos só coñece o titor. Os protocolos deberían ser realistas de acordo o número de orientadores (1 por cada 450 alumnos nonné viable) e o número de alumnado por aula

Actuacións máis inmediatas, reducindo o papeleo de por medio.

ter documentos unificados onde só haxa que cubrir datos específicos

Son moitos e nalgúns casos irrealizables. É especialmente sangrante o de protección de datos, que dificulta e limita enormemente o uso de aplicacións e programas alleos á Consellería, sobre todo cando estas non valen practicamente para nada ou teñen moi poucas funcións. Hai un sinfín de aplicacións que simplificarían moitas cousas a todos os membros da comunidade educativa (tamén os proxenitores) que se deixan de utilizar por medo a non cumprir o protocolo. Hai que adaptalo e modernizalo tendo en conta os tempos actuais. Unha boa práctica podería ser que dende o departamento de protección de datos se publicasen guías das aplicacións máis populares (Classdojo, iDoceo...) para que logren cumprir cos requisitos do protocolo, con medidas realizables que non interfiran coa práctica docente.

Simplificaría deixando só o estrictamente necesario en canto a cumprimentación de documentación e logo os protocolos deberían ser CLAROS, CONCISOS e fáciles de aplicar.

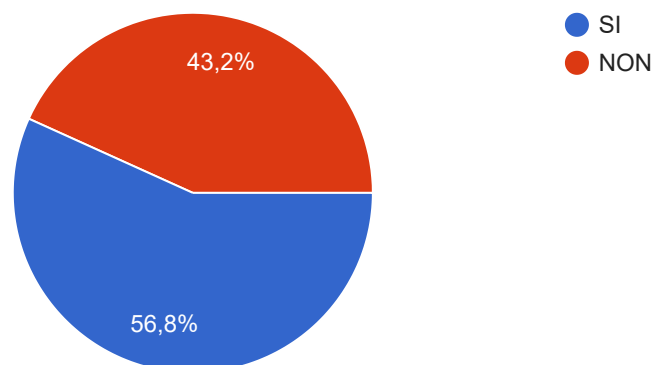


## ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO

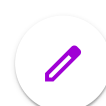
Hai que simplificar o **Control de asistencia do alumnado** ?

 Copiar

37 respostas



## ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO



## No Control de asistencia do alumnado, que simplificarías burocraticamente?

21 respostas

Hai que rematar co borrado de baixas do sistema

Xade

dasadsf

A laguna existente hoxe en día do protocolo de absentismo escolar, de vir 5 días consecutivos ao cole, paralizano así o protocolo. Ten que haber un trasbase de información entre os xulgados e os coles, que hoxe en día é inexistente, porque os centros educativos, descoñecen por completo, sentenzas xudiciais de custodia compartida e demais, se non trae a familia o papeleo correspondente. Ao igual que no xade sábense datos do expediente académico e demais do alumnado, ten que haber un volcamento de información entre os xuzgados e os centros educativos, en tempo real, sobre todo para o tema de custodias de proxenitores separados por sentenza xudicial.

Un subalterno a 1ª hora mirar que. Falta en cada grupo e poder meterle el en xade

El acuerdo que habéis firmado es una involución . Me voy a desafiliar

Que o programa informático elabore automáticamente os apercibimentos e as perdas de avaliación continua

Que se encargue o persoal de conserxeria

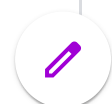
Se pierde mucho tiempo pasando lista cada hora en el xade (porque no abre, porque no hay conexión, porque el alumnado llega tarde y tú ya le pusiste la falta... vuelta a abrir con usuario y contraseña para cambiar la falta). No entiendo por qué es necesario pasar lista cada hora. La asistencia se pasa a primera hora y después tiene que ser controlada por el personal de Conserjería ya que desde ahí se abre el portal en horario lectivo (tanto para salir como para entrar).

En liñas xerais esta parte está moi ben, pero hai que reforzar no profesorado a necesidade de usar XADE ou AbalarPro e unificar certos criterios de aceptación de falta xustificada. Segundo a persoa inspectora que corresponda, o que nun centro é falta xustificada, noutra non e viceversa. Tamén se podería mellorar a xustificación de faltas por sistemas telemáticos xa que malia que existe, moitos centros desbotan o seu uso polas implicacións que ten a nivel administrativo.

As xustificacións das faltas debe ser uniforme, non en aulas con xustificante e noutra non.

Sobre todo en ensinanzas non obrigatorias como as de conservatorio, e especialmente dende que desaparecen a perda de avaliación continua

En ciclos para adultos a casuística e moi complexa e as faltas moi abundantes



Unha vez a falta é xustificada polo pai/nai xa debera quedar xustificada automaticamente no Xade, sen requerir como paso intermedio que o titor a xustifique.

O Xade identifique todas as faltas e xenere un aviso e avise directamente o titor e docente de maneira que avise a todo o equipo docente, e avise a alumnado e tutores automaticamente sen necesidade de firmas, correo físico etc

Unha aplicación funcional. Non pode ser que para colocar 3 faltas dun alumno/a teña que facer os seguintes clicks:

- 1-Selección de grupo.
- 2-Faltas.
- 3-Xestión do alumnado.  
-----POR ALUMNO/A-----
- 4-Selección do alumno/a.
- 5-Establecer a semana.
- 6-Click en "modificar".
- 7-Click nas 3 sesións que faltaron.
- 8-Click en gardar.
- 9-Click en "está seguro".

Son en total 6 clicks por alumno/a, unha perda de tempo considerable e pouco intuitivo e manexable.

Teño algunhas ideas ao respecto: a presentación dos alumnos/as en táboa de dobre entrada para cada semana, eliminación das confirmacións e solicitude de modificación, etc.

Reducción de la carga burocrática a los tutores, y que el xade ayude en la gestión de envíos de pérdidas,... ya que da muchos errores y hay muchas cosas que hay que hacer manualmente, aumentando la carga burocrática

Xa se mellorou moito coa aplicación, pero debería automatizarse o reconto de faltas e enviar alertas, non que o titor teña que andar mirando por alumno cada pouco por se hai que abrir un protocolo (as veces non son nin dous días de ausencia)

Mandarlles un abalar ás familias de que o alumno non está ao cole e que sempre entra 15-20 minutos máis tarde do habitual, todos os días. Habería que ter un control máis férreo nese sentido.

Non ter que convocar o alumno que non asiste a examen

Tendo en conta que a non asistencia do alumnado só serve para ter que poñer en marcha o protocolo de absentismo e non ten ningunha consecuencia nin para o alumnado nin ás súas familias, eu eliminaríao na súa totalidade.

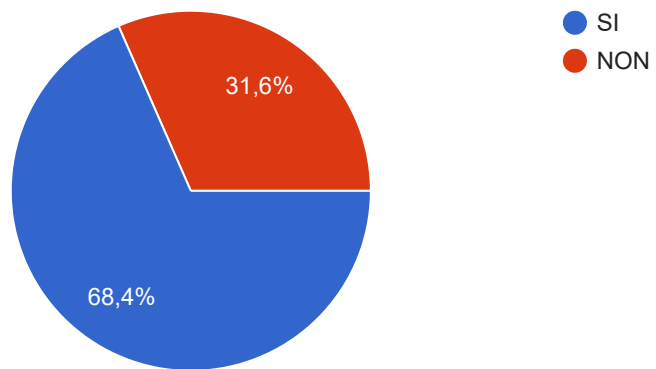




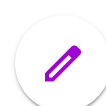
## Hai que simplificar o **Control de conflictos e convivencia?**

 Copiar

38 respuestas



ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO



## No Control de conflictos e convivencia, que simplificarías burocráticamente?

18 respuestas

Tramitación más inmediata con menos documentación y dando protagonismo al alumnado

asdasdf

Toda a retahila de medidas que non valen de nada, apicalas ao alumnado en cuestión, xa que os problemas de convivencia van seguir existindo.

Menos papeleo. 1 soa folla e menos decretos menos decretos non somos xuristas

El acuerdo que habéis firmado es una involución . Me voy a desafiliar

Ter protocolos claros, fáciles de aplicar e tempo para poder levalos a cabo.

Formularios para rellenar que sexan breves e claros

Máis autoridade tanto o profesorado como a dirección. As clases parecen zoos ás veces

Que se encargue o persoal especialistas da Xunta

Esta é unha xestión que se leva, principalmente, en apoio do Dpto. de Orientación, estando este moi limitado xa que para un centro de 800 alumnos existe unicamente unha persoa orientadora. Debería existir unha ratio, cando menos, de 1 orientador/a por cada 100 alumnos.

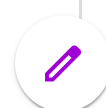
Maior rapidez na intervención coas familias que non responden inmediatamente.

Os conflitos resólvense dialogando cos rapaces e chegando a acordos, non escribindo actas e informes cuxo contido a parte de non ser xeralmente aplicable á realidade da aula, ninguén le.

Pois os avisos todos directamente a través de aplicación abalar, sin que afecte o expediente do alumnado, de maneira que se elimine o papel, rexistros internos do centro etc.

Tal e como expusen nos protocolos, o profesorado, xefatura de estudos e dirección debería ter poder de obrar de inmediato para reconducir estas situacións, mesmo antes de realizar o papeleo, e non despois. Unha serie de "medidas preventivas" para casos como pelexas, insultos ou desobediencia grave entre outras. As medidas adoptadas con carácter provisional ou preventivo poderían estar medidas ou reguladas, pero a lei e os protocolos deberían cubrir ao profesorado que interveña para evitar que a situación se descontrolase ou se estendese.

O sistema de incidencias tería que estar centralizado por centro, de forma dixital, con posibilidade de engadir un documento escaneado e ser útil: facilmente consultable e editable empregando a conta institucional.



El trámite de expedientes es muy engorroso, profesorado de convivencia para poder gestionarlo con horario liberado.

Non pode ser que perdas media clase se tes que expulsar a algun alumno da clase entre que cobres o parte, vas a xefatura, buscas alguen de garda, etc

Levar ao alumno un día á aula de convivencia, implica realizar gardas por parte do profesorado, non tendo tempo para coordinacións nin para a preparación das clases. Hai que reducir o proceso da comisión de convivencia e moitas veces o alumnado vai á aula de convivencia e non serve de nada porque o problema non se eliminou.

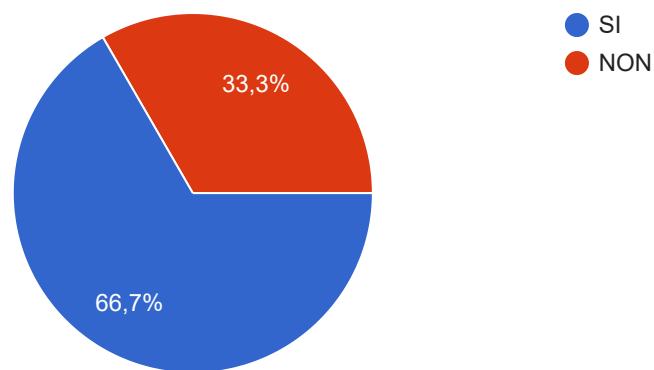
Máis que simplificar é necesario aumentar as medidas coercitivas e deixar de depender do Consello Escolar para implementalas.

## ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO

Hai que simplificar a **Xestión do alumnado repetidor?**

 Copiar

36 respostas



## ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO



## Na Xestión do alumnado repetidor, que simplificarías burocráticamente?

18 respostas

Hai que recuperar os meses do verán

Nada

dsadsafdf

Demasiado papeleo que non vale para nada, que ten que cubrir o titor ao remate de cada curso escolar.

Menos burocracia

El acuerdo que habéis firmado es una involución . Me voy a desafiliar

Que no listado de alumnado (XADE) conste qué repetidor

Todo o papeleo eliminado, ningún o le, nin as familias nin os inspectores. Con vixiar aos nenos é suficiente. Como toda a vida

Non

Todos los informes y documentos que pide la administración no sirven para nada. El alumnado repetidor sigue la clase con los demás y no va a realizar ninguna tarea adicional si no quiere. Preparar un plan de recuperación es tiempo perdido.

Informes que el alumno firma pero no lee, para qué valen entonces, el alumno ya sabe por qué repite....

Deben contar como alumnado con necesidades de atención específica.

Novamente, no campo dos informes. Os informes teñen que ser breves, escuetos e áxiles. Resaltar dificultades. Concretar medidas específicas para cada dificultade en caso de ser necesario.

No tiene sentido la cantidad de papeles y protocolos que hay que seguir aunque el repetidor haya sacado un 10 en tu materia.

Registro de planes de refuerzo.

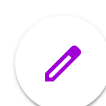
Ten que entrar no computo. O papeleo do seguimento personalizado cae en papel mollado (e polo tanto é unha perda de tempo) porque en aulas de 30 non é posible levalo a cabo

Demasiado documento a realizar polo titor a final de curso.



Máis que simplificar, solicitaría que se regulasen mellor lexislativamente falando, as repeticións do alumnado.

## ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO



Na túa opinión, hai algunha outra carga burocrática relacionada con este bloque que debería simplificarse e/ou eliminarse?

32 respostas

Eu eliminaría os sindicatos, visto o que fan...

Non pode ser que se teña que lo evar o mesmo control de faltas por exemplo, para un tutor, en xade, no caderno de aula, na gestión de apercibementos, ns comunicación de apecebementod, me así nas baixas de matrícula, tanto apercibimiento como comunicación, a propia Xade, tería que facelo automaticamente, pidennos que melloremos máis novas tecnoloxías e a consellería está a anos luz.

adsfsdaf

Non

Reclamaciones en la EOI

Debería de mellorarse a xestión do abalarmobil por parte das familias, xa que moitas delas teñen descoñecemento de dita apliación, que é a comunicación básica do centro coas familias. Debería de estar prohibido que a familia xustifique as faltas médicas do alumnado polo abalar, esixindo sempre o xustificante médico físico ou mediante foto, co selo do centro de saúde correspondente, xa que estanse dando casos deste tipo que levan consigo unha especie de absentismo encuberto do alumnado ao cole. As trabas que hai que facer para colgar as publicacións na web da escola, porque aquilo parece sacar de novo outra oposición.

A elaboración dos documentos obrigatorios do centro

-Eliminaría toda a documentación o que non é estrictamente necesaria para un bo funcionamento do centro. Operatividade.

-Ter que dar información repetida á consellería (por exemplo, XADE-DRD-DRDadi...). O apartado de NEAE en XADE debería ser cuberto polo orientador/a do centro, non pola persoa directora (e despois solicitan que o orientador/a volva a cubrir no DRDadi toda a información de novo...).

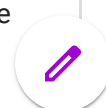
-Tamén os prazos de entrega da documentación requirida que ás veces son moi limitados. - Que todo ten que pasar pola persoa directora en última instancia, co cal, non se lle libera de carga burocrática (debería haber delegación real nos equipos por parte da Consellería).

-Hai entidades dentro da consellería que se contradin: uns queren sinatura dixital, outros manuscrita e posteriormente escaneada,... non facilitando a xestión áxil dos documentos.

-Simplificaría o programa PROENS para que sexa máis útil e operativo no día a día e non delegaría a supervisión das programacións nos equipos directivos (é imposible facer unha supervisión real porque non hai horas suficientes). Suponse que para iso están os coordinadores de ciclo e inspección educativa.

-As xuntanzas coa consellería, sobre todo se son presenciais, deben ser en horario lectivo e non fóra do mesmo.

-Outra cuestión relacionada é a necesidade de ter un novo ROC que teña en conta a realidade dos centros na actualidade.



Respecto aos partes de falta de conducta en XADE: Que fagan un novo formulario, o que hai non é claro nin intuitivo. E cando rematas de cubri-lo (e das a gardar) que apareza automáticamente a opción de imprimilo. Por certo ! Se redactas algo en observacións - contando o que pasou- e logo anotas quen aplica a medida (o profesor) desaparece o que puxeras en observacións e sae un texto que pon: Oído o alumno e comunicado ao xefe de estudos ou equivalente en CPR concertado (e se queres poñer o que pasou tes que escribilo de novo)

As memorias finais. Outra cousa que ninguén le

duplicidades do sistema de xestión da calidade, e en xeral, documentación que non é estritamente necesaria pero que o SXC obriga (libro do titor, enquisas cada tres meses, etc)

Si

A CANTIDADE DE DOCUMENTOS QUE TEN QUE TER UN CENTRO E A DIFICULTADE DE FALTA DE TEMPO PARA TELOS ACTUALIZADOS

A xestión do comedor, carga burocrática e administrativa do Director, polo menos en centros que ofrecen este servizo de xestión indirecta e non dispoñen de persoal administrativo, como é o meu caso. Esta carga de traballo, allea á función directiva, consume todos os días un tempo importante na primeira hora da mañá.

Los informes finales de orientación son otra tomadura de pelo. Nos limitamos a decir a las familias que sigan sus estudios en Bachillerato o en Formación Profesional. Para dar un consejo orientador, debería hacer pruebas serias (quizás desde Orientación) al alumnado para poder aconsejar un tipo de formación específica y no en base a unos resultados académicos que cada día reflejan menos la capacidad real del alumnado ya que hay que aprobarlos por la cara.

Toda la documentación que piden para todo, ejemplo cursos, viajes, compras, reuniones, ... A quienes lo hacen se acaban cansando y dejan de hacer actividades por los problemas que les generan las justificaciones

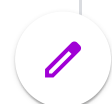
XADE debería ter a fotografía da/o alumno para as orlas e a importación a Aulas Virtuais, sendo esta foto tomada por unha webcam no momento de facer a matrícula. Moitas veces as fotos carné son obsoletas ou téñenas que tomar os docentes (algo incorrecto). As matrículas supoñen un crebadeiro de cabeza para compoñer grupos, así coma os horarios, deberían ofrecerse ferramentas para facer isto.

Mayor disponibilidad horaria para coordinarnos , para hacer lo verdaderamente importante.

Cantidad de celebracións e intervención nas actividades dos EDLG, EACE, ...

Seguimento mensual do alumnado, documento no que debe detallarse un por un a evolución académica de cada un dos alumnos. Leva moito traballo facelo pero mais revísalo para localizar ós teus alumnos, especialmente para os docentes que impartimos clases grupais

Control de faltas



A xestión de calidade nos CIFP, porque tanto trámite nestes centros e noutros IES onde se imparte FP non se rexistra. A xestión da calidade crea a creación dun gran número de reunións, de rexistros que en ocasións se duplican e estar pendentes de moitas tramitación burocrática que impide Ter tempo para a preparación das clases que debería ser o prioritario.

Quitar la figura del tutor en el docente. Es más un trabajo de orientación. Más personal de orientación, también para guardias, atención de padres...  
Las programaciones deberían de simplificarse para el docente, ahora mejor con PROENS.

Non neste bloque, pero o tema da programación, especialmente en Educación Primaria preocúpame. Tanto a elaboración como o seguimento.

Los papeleos de la evaluación, mejor formularios.en el propio xade

Papeleo de actividades complementarias a la formación, papeleos de seguimiento de fct de la empresa y todo el papeleo relacionado con la fct, educaldade, actas de evaluaciones y mensuales

Informes escritos.

Abalar debería ser máis sinxela, non ter que entrar en cada grupo para ver se tes algo, poder ten unha entrada con TODAS as notificacións pendentes xuntas

Organización do horario non lectivo do profesorado, porque hai criterios dispares en cada centro educativo e mesmo cambiantes 4-5-6 veces no mesmo curso. Non hai a posibilidade de asistir aos cursos presenciais do CFR se che obrigan a facer o horario non lectivo de obrigada permanencia no centro, coincidindo cos cursos, coma por exemplo, ter o horario non lectivo o martes e os cursos do CFR coinciden os martes, soamente tendo a opción de pedir asuntos propios e imprevistos para poder asistir a eles.

entendo que deberíamos ter persoal administrativo tal e como teñen os centros, entendo que poderían ser persoal itinerante con centros compartidos.

O caderno do profesor

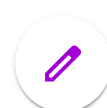
En xeral, deberíamos ter lexislación actualizada: orde de permisos e licenzas, ROC, ...

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. [Denunciar abuso](#) - [Términos del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

Google Formularios







REDUCCIÓN DA BUROCRACIA  
NO ENSINO PÚBLICO  
GALEGO

Resultados da  
enquisa sobre Tarefas  
de Coordinación



ANPE Galicia Sindicato Independiente

---

**ÚNESTE Á NOSA LOITA?**

Polos dereitos do profesorado.



ANPE como sindicato asinante do acordo, aportará ao "Grupo de Traballo" creado, as aportacións REAIS de como se pode reducir a burocracia actual.

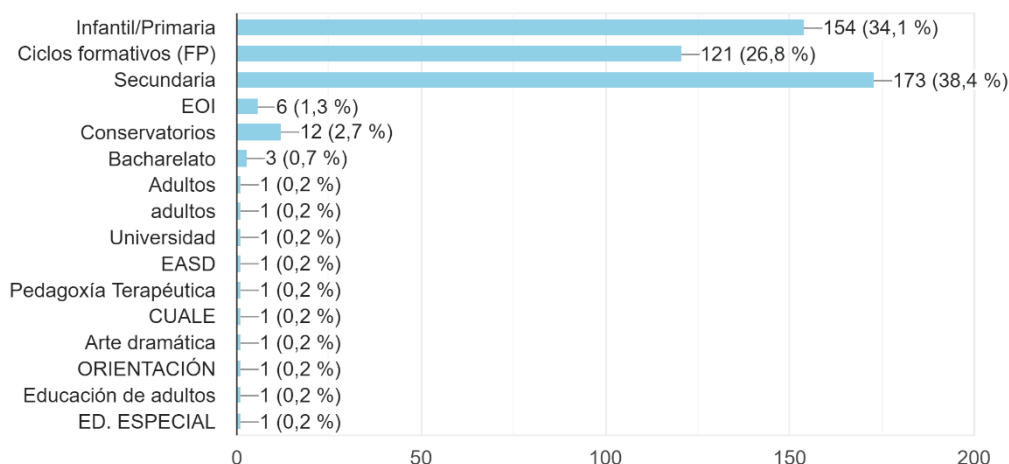
Para que isto non quede en papel mollado, temos solicitado a IMPLICACIÓN dos/as docentes a través da participación nunha serie de enquisas. O que se lle pedía era cubrir os apartados nos que tivera algo que dicir e ou anotar que non lle parecía procedente cambio algún.

Entre todos/as si PODEREMOS acadar melloras efectivas para REDUCIR A BUROCRACIA.

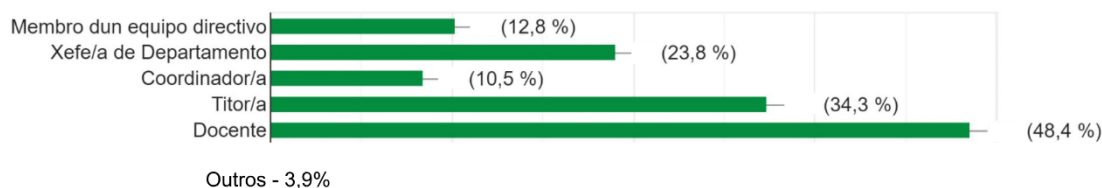
Temporalización: Febreiro e marzo de 2024.

## ENQUISA 3 – TAREFAS BUROCRÁTICAS DE COORDINACIÓN NO ENSINO

1. Marca a etapa educativa/ensinanza na que traballas:

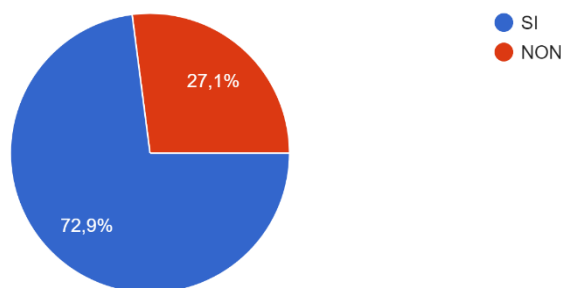


2. Indica a túa situación administrativa no teu centro:



### Cuestión 3

TAREFAS DE COORDINACIÓN Hai que simplificar as tarefas burocráticas dos Consellos Escolares?



## Contidos xerais

### Nos Consellos Escolares, que tarefas simplificarías burocraticamente?

**Actas** excesivamente complexas. Usar modelos de actas xerais ou formularios.

Que as actas se crearan por defecto: que no XADE se introduza a información nos cadros e poida crear o documento da acta a través dun informe predefinido.

As actas se poden recoller no ordenador, as informacións poden ir por Abalar e as votacións poden facerse de forma dixital.

Formularios predefinidos e máis sinxelos coas cuestións a tratar obrigatoriamente, ademais dos asuntos extraordinarios.

Excesivo burocracia para calquera tema que haxa que tratar. Cada período de **votación aos consellos** leva moita burocracia: censos, eleccións de mesas, candidaturas,...

A Xefatura Territorial debería encargarse de facer labores de censo para as eleccións e liberar ao equipo directivo de ese traballo.

Aprobación da participación en actividades concretas e plans da Consellería tipo PLAMB, Proxecta, Contratos Programa. Convértese nun trámite que leva unha considerable perda de tempo. Debería chegar con aprobar unha programación xeral a principio de curso.

Reducir o número de **comisións dos Consellos** (ou eliminalas).

Ter que **levar a Consello Escolar a planificación de todas as tarefas complementarias e extraescolares**. Iso fai que oportunidades de visitas ou charlas que xorden durante o curso, poidan ser rexeitadas por algún membro da comunidade educativa porque non foi aprobada no Consello.

Reunión do Consello Escolar para informar de saídas extraescolares que aparecen durante o curso coma novidade: sería suficiente con informar cun mail.

**Eliminar a obriga de facer unha reunión trimestral** en cada comisión: non é operativo e menos nun centro de grandes dimensións, onde a demanda de papeis se dispara.

Os centros deberían contar coa figura dun xestor que se encargara desas tarefas puramente burocráticas: todos os centros deberían contar coa **figura dun administrativo** para elaboración de actas e convocatorias.

De ser imprescindible a aprobación do Consello escolar para participar nun proxecto ou programa, esta aprobación debería constar dentro da PXA e ser aprobada ao mesmo tempo que se aproba a PXA (mediados de outubro). **Non ten sentido convocar consellos extraordinarios con anterioridade á aprobación da PXA** para aprobar a participación en Plans Proxectas, PFPP, Contratos-Programa ou Clubs de Ciencia.

O xeito de **reunión**: pode en moitos casos ser **telemático**.

Non debería ser obrigatorio ter que reunir de xeito presencial a todos os membros do Consello Escolar simplemente para aprobar unha nova actividade complementaria que se desexa levar a cabo no centro, só por ter que levantar unha acta. Debería bastar con informarnos por correo electrónico.

## Conclusións

Simplificación de actas.

Simplificación do proceso de elección e votación dos membros do Consello.

Reconsideración do número de comisións dos Consellos.

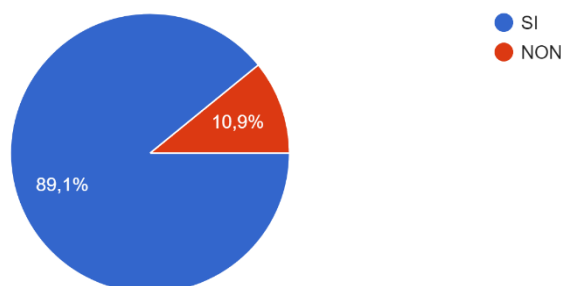
Eliminar a obriga de facer unha reunión trimestral.

Todos os centros deben ter un administrativo para xestionar as tarefas burocráticas.

Deben permitirse as reunións telemáticas.

#### Cuestión 4

Hai que simplificar as tarefas burocráticas dos Equipos directivos?



### Contidos xerais

#### Nos Equipos directivos, que tarefas simplificarías burocráticamente?

É imprescindible en calquera centro educativo **un ou varios administrativos**.

En centros pequenos debería haber un administrativo rotativo ou itinerante, para asistir ao secretario/a do centro en labores como a admisión do alumnado, o fondo libros, etc.

Nos centros onde non hai secretario nin xefe de estudos, dar axuda externa para certos trámites á persoa directora.

Simplificar os **expedientes por faltas de conducta**.

Á hora de facer expedientes disciplinarios, hai que cubrir moitísimos documentos, sempre con moito coidado, por si hai un defecto de forma que invalide todo o proceso.

**Mellorar o fluxo de información, manexando máis ferramentas informáticas.** Por exemplo, para entregar un documento de ausencias, hai que firmalo e moitas veces o despacho de xefatura está pechado por reunións, etc.

Simplificar e mellorar a información que chega das axudas, becas e programas aos equipos directivos. E simplificar a tramitación de todas as solicitudes deses asuntos unificando modelos.

**O número de plans** que hai que elaborar é excesivo. A dirección debería ter modelos e ferramentas para simplificar a elaboración de todos estes plans (de xeito similar ao que sucede coas programacións).

A xestión das solicitudes e da tramitación económica das axudas para a acreditación de nivel en linguas estranxeiras (Cambridge, Alianza Francesa....).

**Plataformas de xestión integrada para non ter que dar a Consellería datos que xa ten.**

Toda a **documentación que hai que enviar a Inspección** e que son datos que se poderían sacar do Xade directamente.

A repetición da mesma información en diferentes aplicacións. Que a información que se pida sexa mais simple. Que se poidan cruzar aplicacións para combinar datos.

Control de **xustificación de faltas de profesorado dixitalizado** (que o profesorado poida cubrir o anexo e subir os xustificantes directamente a Xade).

O relativo aos **protocolos** de absentismo, acoso escolar ou contra suicidio.

Todas as que inclúan **enviar algo por correo postal ou rexistro**: o uso de papel debería estar obsoleto xa.

**Os protocolos en xeral son moi longos**: protocolo de absentismo, de acoso...Ás veces resultan pouco operativos por ser excesivamente complicados de executar.

Así mesmo **moitos documentos non son achegados en formatos editables** tendo que perder tempo en adaptalos ó centro.

Posibilidade de **asinar co certificado de sinatura dixital** todos os documentos en calquera aplicativo sen necesidade de xerar o documento para enviar á caixa de informes e despois enviar ao portasinaturas.

A **comprobación de todas e cada unha das programacións**. Non se está sendo realista e resulta imposible revisalas cun mínimo de rigorosidade.

**Dar prioridade aos plans e tarefas imprescindibles** e rexeitar todas as propostas e plans que se ofertan e non aportan nada.

Creación de **equipos de xestión** non pertencentes ao equipo directivo.

Tamén debería descargarse de carga burocrática en canto a **transporte ou comedores de xestión directa**, habendo unha persoa de persoal non docente que asista e axude nesta xestión ao director/a do centro.

**DRD; Documento de Recollida de Datos**. (a información está toda no XADE, non se debería ter que volver a revisala de novo).

Facilitaría poder ter **xuntanzas telemáticas**, sobre todo coa administración, dentro do horario de traballo.

Dar **directrices claras dende a Administración**.



## Conclusións

Imprescindible dotar aos centros de persoal administrativo.

Administrativos rotatorios ou itinerantes para centros pequenos.

Redución do número de plans que hai que atender.

Plataformas de xestión integrada para no ter que dar á Consellería e á Inspección datos que xa figurarían alí.

Xustificación das faltas do profesorado dixitalizada.

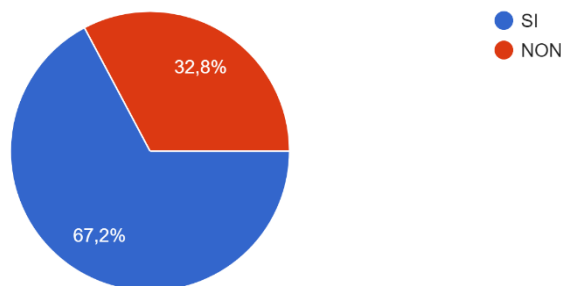
Simplificar e axilizar os protocolos.

Xuntanzas telemáticas, sobre todo coa Administración.

Directrices claras dende a Administración.

## Cuestión 5

Hai que simplificar as tarefas burocráticas da Comisión de Coordinación Pedagóxica?



## Contidos xerais

**Na Comisión de Coordinación Pedagóxica, que tarefas simplificarías burocráticamente?**

**Modelos predefinidos de documentos** que recollan os asuntos a tratar obrigatoriamente, para simplemente encher ocos coa información estritamente necesaria.

**Moitas veces a Comisión non é operativa**, xa que se tratan temas que despois hai que tratalos nun claustro o volverse a reunir, despois de que teñan sido expostos polos coordinadores en las reunións de ciclo.

**Reducir o número de reunións:** debería ser cando sexa necesario ou unha vez ao trimestre.

Flexibilizar e/ou diminuír as datas de reunións obrigatorias , así como facer obrigatorio a opción de reunións **por medios telemáticos**.

En centros pequenos, sería máis fácil xa que fose o propio claustro ao completo o que asumise estas funcións xa que practicamente todo o profesorado forma parte do mesmo.

Nos centros dunha soa liña moitas veces a CCP inclúe a case todo o profesorado e as súas reunións e tarefas resultan redundantes.

**Actas mais sinxelas e de elaboración automática.**

Creación de actas a través de informe predefinido del XADE.

**Moitas veces a CCP é un mecanismo de comunicación intermedio e previo ao claustro.** O debatido na CCP non chega moitas veces a nada, porque a CCP vai por un lado e o claustro por outro. Duplícase ou triplícase o traballo.

## Conclusións

Deben crearse modelos predefinidos de documentos para facilitar o fluxo de información.

As Comisións teñen que ser máis operativas no seu funcionamento: evitar as repeticións innecesarias.

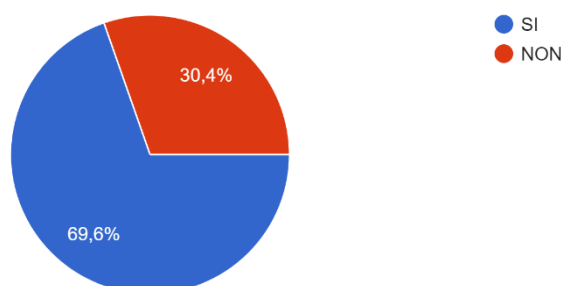
Redución do número de reunións.

Reunións por medios telemáticos.

As actas deben simplificarse y poder crearse a través do XADE.

## Cuestión 6

Hai que simplificar as tarefas burocráticas da Comisión de Convivencia ?



## Contidos xerais

### Na Comisión de Convivencia, que tarefas simplificarías burocraticamente?

Elaborar **actividades prácticas para mellorar a convivencia**. Dar horas para a súa elaboración e posta en práctica e para poder coordinarse cos titores.

**Normativa sobre dereitos e deberes máis clara**: a redacción das NOF sería máis sinxela.

**Modelos predefinidos de documentos** que recollan os asuntos a tratar obrigatoriamente, para simplemente encher ocos coa información estritamente necesaria.

**Simplificar e axilizar os trámites e documentos nos protocolos** por problemas de conduta (bullying, procedementos correctores...).

Simplificación das actas.

**Dotar aos centros de persoal interno ou externo especializado** (servizos sociais, fiscalía...) para xestionar os casos de acoso.

As medidas deben adoptarse de xeito áxil: **aplicación directa dun protocolo** con normativa e sancións tipificadas.

Un **Rexistro de Accións realizadas**, para consulta polos próximos profesores que lles toque incoar un expediente.

## Conclusións

Actividades prácticas para a mellora da convivencia.

Máis claridade e concreción na normativa sobre dereitos e deberes.

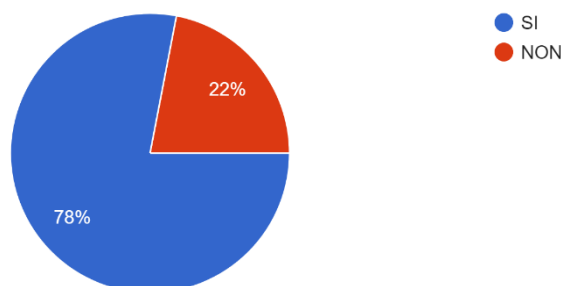
Uso de modelos predefinidos de documentos.

Simplificación e axilización dos trámites e dos protocolos en xeral.

Asistencia de persoal especializado para xestionar os casos de acoso.

## Cuestión 7

Hai que simplificar as tarefas burocráticas nas reunións de Departamentos e/ou Ciclos?



## Contidos xerais

**Nas reunións de Departamentos e/ou Ciclos, que simplificarías burocraticamente?**

O seguimento en PROENS, xunto coas memorias do departamento, deberían supoñer a **eliminación das Actas de Departamento en papel.**

Simplificar as actas das reunións.

**Non ten sentido ter un libro de actas físico** para cubrir, hai ferramentas que permiten rexistrar a información e firmar de xeito máis rápido e sinxelo.

Mínimo dunha **reunión trimestral** pero non obriga de reunión mensual.

Bastaría cunha reunión trimestral onde se propoñen os acordos para o vindeiro trimestre e se rexistran os resultados acadados.

As reunións deben existir sempre e cando haxa que tratar temas relevantes nas cales se tomen decisións que afecten ao alumnado e/ou departamento para os diferentes procesos de ensino aprendizaxe.

Posibilidade de facer **reunións telemáticas.**

**Modelos predefinidos de documentos** que recollan os asuntos a tratar obrigatoriamente nas reunións, para simplemente encher ocos coa información estritamente necesaria.

Debería **reducirse a memoria final de curso**, incluíndo só a información máis relevante da adecuación da programación e os resultados da avaliación final, así como os informes individualizados de cada alumno repetidor ou que teña a materia pendente.

**Os informes individualizados de cada alumno repetidor ou que teña a materia pendente.**

**Exceso de criterios de avaliación para avaliar:** % proba/s teórica e/ou prácticas. Demasiados cálculos para un obter un resultado ao que se pode chegar de xeitos mais sinxelos.

**Informes e estatísticas redundantes.**

**Seguimento da programación** ligado a Proens de xeito automatizado.

**Aumentar o número de horas empregados na xefatura de departamento** en aqueles centros con mucho alumnado.

Creación de **convocatorias, actas e memorias** a través do informe predefinido do XADE.

## Conclusións

Eliminación das Actas de Departamento en papel.

Simplificación das actas.

Eliminación do libro de actas físico.

Mínimo unha reunión trimestral ou cando sexa necesario. Non debe haber obriga de facer unha reunión mensual.

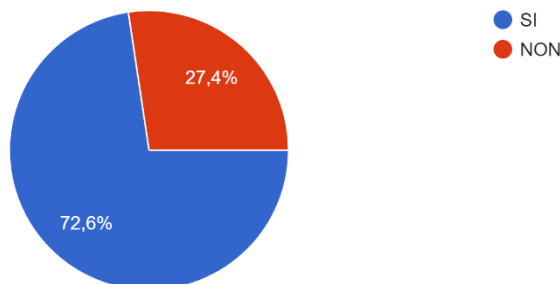
Posibilidade de facer reunións telemáticas.

Modelos predefinidos de documentos.

Redución da memoria final de curso

## Cuestión 8

Hai que simplificar as tarefas burocráticas das actividades de Formación do Profesorado no centro?



## Contidos xerais

### **Nas actividades de Formación do Profesorado no centro, que tarefas simplificarías burocráticamente?**

Simplificar a realización das memorias.

Flexibilizar e simplificar o proceso de realización de estadias formativas en empresas e a burocracia asociada.

Elaboración de informes e procedementos para a xestión das actividades: se debe simplificar.

Simplificar os formatos nos que hai que presentar as tarefas para que os recursos xerados sexan útiles.

Hai que facer unha acta por cada reunión, cando se poderían simplificar nunha acta inicial e unha memoria final.

Excesiva burocracia que recae sobre o coordinador e ademais por duplicado nalgunhas ocasións.

O proceso para a certificación e a documentación xeral dos PFPP nos centros complica moito a voluntariedade ou realización dos mesmos por parte dos docentes.

Dixitalizar todas as sinaturas de asistencia.

Toda a parte de burocracia do PFPP do centro debería ser responsabilidade da administración.

O contacto coas empresas deberíao levar exclusivamente o Coordinador da FCT.



A xestión e organización dunha actividade que en principio pode ser sinxela é cada día máis laboriosa; hai demasiada documentación, que se debe enviar a diferentes membros do equipo directivo.

A persoa coordinadora ten que facer actas de todo o proceso. Debería ser moito máis sinxelo xustificar a formación.

Plans as veces excesivamente complexos e con moita carga para o coordinador/a.

## **Conclusiones**

Ante todo, pídesse a simplificación de todos os procesos que leva a Formación do Profesorado no centro.

Considérase que debe adoptarse un enfoque máis pragmático e operativo.

## Na túa opinión, hai algunha outra carga burocrática relacionada con este bloque que debería simplificarse e/ou eliminarse?

Unha **hora de coordinación real** e non a costa das nosas tardes nin horas a maiores do noso horario. Precisamos reducir carga lectiva e horas para coordinarnos.

**O Plan Dixital**: documento que obrigan a refacer ano tras ano. Non responde ás necesidades reais dos centros cando nalgún centro segue a haber equipos da década dos 90.

Todos os **proxectos** (Proxecta, PROA, Club de Ciencia, PLAMBE...) levan asociada moita burocracia.

Hai moitos **informes trimestrais innecesarios** (informe de alumnado repetidor por exemplo, ou informe de pendentes da 1ª avaliación).

**Orientación**: os moitos anexos que hai que cubrir para cada protocolo. As actas para agrupamentos e reunións. O gran número de documentos que hai que ter asinados para poder realizar unha intervención ou avaliación con posterior entrega de copia de informes psicopedagóxicos.

**As programacións**: teñen que ser mais sinxelas e realizables. Na realidade resulta imposible a unha certa cantidade de alumnado, aplicarlle unha cantidade de criterios de avaliación tan esaxeradamente alto, e que o que se consegue é interromper o normal funcionamento das clases. Na realidade son irrealizables.

Engadir en horario unha **hora de coordinación de proxectos interdisciplinarios**.

As titorías supoñen unha enorme carga de coordinación do equipo docente e contacto coas familias que, polo menos, debería contemplarse a **redución horaria por ser titor**, e simplificar/reducir os informes de avaliación final, alumnado repetidor e con materias pendentes, alumnado absentista, etc. Debería ser suficiente con rexistrar a cita de titoría cos pais (data, hora e asistentes), sen necesidade de levantar unha acta.

Ter que firmar a bolígrafo **actas impresas en papel de cada avaliación trimestral**, unha por cada curso e especialidade. É anacrónico, tendo todos firma dixital.