

Pautas para el buen uso de la agenda IES Odón Betanzos

La agenda es una herramienta de trabajo muy útil para el profesorado, la familia y el propio alumnado. Donde tratamos de conseguir los siguientes objetivos:

- Facilitar al alumnado que planifique la organización del tiempo de estudio y tareas de clase.
- Conseguir la comunicación directa entre el profesorado y la familia a lo largo del curso escolar.
- Facilitar la información sobre cualquier aspecto educativo y de comportamiento del alumnado.
- Alcanzar un buen entendimiento y de colaboración entre el centro y la familia.

Con todo ello pretendemos que la Agenda sea un instrumento eficaz para la mejora del proceso educativo participando y comprometiendo así a toda la comunidad escolar. A continuación se desglosa una serie de recomendaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa:

- **El profesorado:**
 - Promover el buen uso de la agenda en lo referente a las anotaciones de tareas, fecha y notas de exámenes y fecha de entrega de trabajos respecto a sus asignaturas.
 - Establecer un tiempo determinado para que el alumnado anote en la agenda diariamente.
 - Enviar las comunicaciones con la información tanto positiva como negativa de la evolución escolar en cada asignatura.
 - Contestar y firmar las comunicaciones que envíen la familia al profesorado.
- **El tutor/a**
 - Incentivar el uso correcto de la agenda.
 - Supervisar periódicamente la agenda
 - Dedicar alguna sesión de tutoría para informar de las ventajas del buen uso de la agenda.

- **El Educador Social**

- Analizar y revisar periódicamente la agenda del alumnado tanto las anotaciones escolares como las comunicaciones entre profesorado y familia y viceversa.
- Aportar pautas de mejora a la comunidad escolar para el buen uso de la agenda.

- **El alumnado**

- Traer la agenda diariamente a clase y anotar todo lo relativo a los aspectos escolares (tarea, trabajos, exámenes...)
- Mantener limpia y cuidar que no se realice ningún tipo de dibujo o anotación personal ajena a lo escolar.
- Mostrar habitualmente las anotaciones a la familia haciendo hincapié cuando se realiza algún tipo de comunicación.
- Facilitar al profesorado o educador la agenda cuando sea preciso, especialmente cuando sea la fecha de revisión y control.

- **La familia**

- Revisar periódicamente la tarea y comunicaciones.
- Contestar y firmar las comunicaciones que envíen la familia al profesorado.
- Conocer la utilidad del buen uso de la agenda
- Enviar las comunicaciones con la información relativa al proceso educativo del alumno/a
- Fomentar el buen uso de la agenda como herramienta eficaz de organización y control del proceso educativo.

En conclusión se aconseja para que la agenda sea útil el profesorado explique sus ventajas, que la familia revise con frecuencia la agenda y por parte del alumnado traiga a clase y mantenga limpia la agenda escolar.

Educador Social: Mario Bueno