

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

Lorenzo Palomo Navarro

Inspección de Educación. Comunidad de Madrid (DAT-Sur).

RESUMEN

Este artículo tiene por objeto ofrecer una de las experiencias desarrolladas por la Inspección Educativa de la Comunidad de Madrid, donde los protocolos de actuación están ocupando un lugar relevante a la hora de sistematizar y dotar de eficiencia y homogeneidad a las actividades desarrolladas por los inspectores de Educación.

En la primera parte del presente trabajo se analizará el significado del término “protocolo” en un sentido amplio y su concreción, como herramienta, en el ámbito de la Inspección Educativa. En la segunda parte nos detendremos en una actuación calificada como “de atención preferente” que, mediante el protocolo diseñado por la Subdirección General de Inspección Educativa, persigue la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje que tienen lugar en el aula y que, en consecuencia, repercuten en la mejora de la práctica docente.

PALABRAS CLAVE:

Protocolo, supervisión, práctica docente, actuaciones del inspector, objetividad, eficiencia.

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

ABSTRACT.

The present article aims to offer one of the experiences developed by the Education Inspectorate of the Community of Madrid, where action protocols do currently occupy a relevant place when it comes to systematize and provide efficiency and homogeneity to the different activities which are carried out by the Education Inspector. The first part of this article analyzes the meaning of the term "protocol" in a broad sense and its succinctness, as a tool in the sphere of the Education Inspectorate.

Throughout the second part, we stop to observe an action described as "preferential action", which by means of the protocol designed by the Subdirección General de Inspección Educativa, pursues an improvement in the processes of teaching and learning which do take place in the classroom and which consequently, affect the progress of the teaching practice.

KEYWORDS.

Protocol, supervision, teaching practice, inspectors' actions, objectivity, efficiency
6103.02, Education's Inspection.

1. CONCEPTO DE PROTOCOLO. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

La palabra "protocolo" se utiliza en distintos ámbitos y adquiere matices diferentes según el sector de que se trate. Así, los procedimientos que integran un protocolo de intervención médica son distintos a los que configuran un protocolo de seguridad laboral o de prevención de riesgos en una empresa.

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

Por otra parte, los protocolos utilizados en determinados actos y eventos sociales, políticos, empresariales, o en el ámbito de las relaciones internacionales y de la diplomacia, son determinantes a la hora de conseguir las finalidades que se persiguen en ellos. Pensemos qué sería de eventos tales como la organización de cumbres internacionales o mundiales, o el desalojo y evacuación de edificios ante situaciones de emergencia, si no existiesen los debidos protocolos de actuación. No en vano, en 2011 se implantó el Grado universitario de “Protocolo y organización de eventos” y ya, desde 1992, existía la Asociación Española de Protocolo (AEP) que agrupa a más de 600 profesionales dedicados a la organización de eventos.

En el marco de la Inspección educativa se puede definir el “protocolo” como un plan que indica cómo actuar en una situación concreta, es decir, un conjunto de instrucciones, pautas, reglas, conductas o procedimientos específicos que van a guiar las actuaciones del Inspector. El protocolo se convierte así en una técnica, una metodología de trabajo y, sobre todo, en una herramienta que puede contribuir a mejorar el trabajo del Inspector y que, de alguna manera, repercute en la mejora de la Educación.

No obstante, cabría formular varias preguntas: ¿Es necesaria la utilización de protocolos? ¿Que justifica su uso? Para responder a estas preguntas hay que partir de la base de que toda actuación humana está cargada de una “inevitable subjetividad” que condiciona, aunque sea mínimamente, el desarrollo de la propia actuación y los resultados de la misma. Si nos ceñimos a una actuación concreta, como puede ser la observación realizada simultáneamente por dos inspectores sobre lo que acontece en el aula de un centro cualquiera y en un día cualquiera, es bastante probable que ambos ofreciesen descripciones con matices diferentes de esa realidad. Veamos por qué ocurre esto.

En primer lugar, la propia observación de lo que ocurre en el aula puede venir determinada por el propósito o la finalidad para la cual se nos pidió que realizásemos esa observación, o para la que nosotros pensábamos que se nos pidió. Por eso, no es lo mismo entrar en el aula con el fin de constatar las conductas disruptivas de determinados alumnos

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

que están generando serios problemas de convivencia en el centro; o que el Inspector acuda para observar la práctica docente de un profesor. Incluso, en este caso, nuestra percepción y descripción de lo que acontece en el aula podría ser distinta si supervisamos la práctica de un profesor recién ingresado o de un profesor veterano con muchos años de experiencia.

En segundo lugar, pudiera darse el caso de que dos o más observadores situasen el foco de su observación en aspectos diferentes. Así, un observador podría fijarse más en el tipo de interacción que se produce entre el profesor y sus alumnos, o entre los propios alumnos; otro podría centrar su atención en el “estilo docente” del maestro y la manera que tiene este de ejercer su liderazgo y su autoridad (con un talante más o menos directivo, más o menos autoritario o coercitivo o más o menos democrático); otro observador podría interesarse más por la “didáctica” del maestro, es decir, la forma que tiene de presentar y desarrollar los contenidos de aprendizaje; el tipo de metodología y de estrategias que utiliza; los procedimientos e instrumentos empleados en la evaluación; los documentos de programación utilizados por el maestro; e incluso, la organización espacial del aula, su estética, el “ambiente” en el que tiene lugar el proceso educativo.

Con relación a este último ejemplo, es decir, la “decoración del aula” entendida como una importante variable determinante del aprendizaje de los alumnos, recuerdo que en una ocasión entré, en el aula para observar a una maestra, buena profesional, bien considerada por sus compañeros y los alumnos. Lo primero que llamaba la atención era la excesiva decoración del aula: las paredes llenas de carteles, posters, tablas, trabajos de los alumnos, animales, números, letras de colores, en 2D y en 3D, una televisión (no se había introducido aún la pizarra digital), un teatro de guiñol, un equipo de música,... Con el transcurso de los minutos yo iba notando cierta intranquilidad, ansiedad, una especie de desasosiego que iba creciendo,... Caí en la cuenta de que la decoración del aula, más que contribuir a crear un ambiente adecuado para el aprendizaje, de calma y de tranquilidad, de concentración en el trabajo,... terminaba por excitar a sus ocupantes, sobre todo a dos

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

alumnos con necesidades educativas especiales, uno de ellos con TDAH. Es posible que algunos niños, especialmente, este último, percibiesen un entorno sobrecargado de decenas de estímulos distractores que, posiblemente, aumentaban su inquietud motriz, su hiperactividad y su inatención, y por tanto, disminuían su capacidad para el aprendizaje.

Anécdotas aparte, todo lo anterior nos lleva a una conclusión que parece incuestionable: no todos percibimos por igual un mismo hecho educativo. La Educación, como “realidad poliédrica” que es, ofrece muchas caras y, en consecuencia, el fenómeno educativo puede ser observado, inspeccionado, desde ángulos diferentes. El observador poco experimentado corre el riesgo de centrar su atención en una de estas caras, sin tener en cuenta las demás. Sin embargo, el Inspector, en su condición de “veedor” entiende que todo lo observado en el aula es relevante y digno de atención; todo o casi todo es “aprovechable” a la hora de analizar y describir la práctica docente y los acontecimientos que tienen lugar en ese contexto espacio-temporal en el que se desarrolla la clase; pero, al mismo tiempo, el inspector tampoco puede obviar esa “inevitable carga subjetiva” que acompaña a su observación y que hay que reducir en la medida de lo posible, tanto en lo que se refiere a la observación de acontecimientos, como a la interpretación de los mismos y su descripción y comunicación a través del informe correspondiente.

Para ello es preciso consensuar o fijar unos propósitos, unos criterios y unos procedimientos que sean comunes a la hora de actuar, a la hora de observar lo que acontece en el aula; dicho de otra manera, parece necesario establecer unos procedimientos de actuación, un “protocolo” que nos indique: para qué actuamos; cómo lo hacemos, según qué criterios, en qué aspectos debemos focalizar nuestro análisis de la realidad y cómo debemos comunicar los resultados de nuestra actividad inspectora. Porque de todos es sabido que la unificación de criterios en el trabajo evita confusiones, reduce esfuerzos y aumenta la producción, contribuyendo así al logro de los objetivos de la organización, con mayor eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

En definitiva, podemos concluir que la finalidad última de cualquier acto desarrollado mediante un protocolo de actuación es la optimización o la mejora de los procesos y de sus resultados. En este sentido, el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa de la Comunidad de Madrid, para el presente curso, aprobado mediante Resolución de la Viceconsejería de Organización Educativa, de 16 de septiembre de 2015, señala que el propósito fundamental de la protocolización de las actuaciones es *“impulsar la **eficiencia** de las actuaciones inspectoras y su **homologación**, de modo que cada una de ellas consuma el tiempo necesario para su correcto desarrollo y se asegure la **homogeneidad** de la praxis inspectora en los cinco servicios territoriales de la Inspección”*.

2. LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA EN LA COMUNIDAD DE MADRID.

2.1. CONSIDERACIONES PREVIAS.

La Inspección Educativa de la Comunidad de Madrid se organiza en cinco Servicios Territoriales con una doble dependencia: orgánica y funcional. Orgánicamente cada Servicio de Inspección se adscribe a su correspondiente Dirección de Área Territorial (DAT): Madrid-Capital, Norte, Este, Sur y Oeste. Funcionalmente dependemos de la Viceconsejería de Organización Educativa, a través de la Subdirección General de Inspección Educativa (SGIE).

El Plan General de Actuación de la Inspección Educativa para el presente curso 2015-2016, establece cuatro tipos de actuaciones del Inspector: habituales, de atención preferente, extraordinarias e incidentales.

Las **“actuaciones de atención preferente”** tienen como objeto *“fijar de una manera especial la atención de la I.E. en aspectos fundamentales de las enseñanzas del sistema educativo de la Comunidad de Madrid”*. Son actuaciones que los inspectores desarrollan simultáneamente en las cinco DAT, a través de **equipos interterritoriales**, formados por Inspectores-as de los cinco Servicios Territoriales, o mediante **comisiones territoriales**

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

organizadas en cada uno de los cinco Servicios. Todos los inspectores participan obligatoriamente en alguna de dichas actuaciones preferentes. Además, en algunas actuaciones, especialmente en las consideradas como de “atención preferente”, los inspectores participantes desarrollan sus tareas en centros distintos a aquellos cuya supervisión tienen encomendada con carácter general.

Durante este curso se han puesto en marcha varias de estas actuaciones; algunas de ellas son nuevas y otras son continuación de las iniciadas cursos atrás.

En general estas actuaciones se refieren a los siguientes ámbitos:

a) En el **ámbito relacional y de convivencia**, donde ponemos en marcha una actuación centrada en la prevención, detección, corrección y sanción de la violencia de género en los adolescentes y del acoso escolar, que se desarrolla por primera vez durante el presente curso, sobre la base de experiencias y trabajos ya realizadas años atrás. Esta actuación, sin duda, resultará de gran interés para todos, dada la sensibilidad creciente que existe en nuestra sociedad ante estos temas.

b) **Ámbito organizativo y de funcionamiento de los centros**, en el que tendrán lugar dos actuaciones también nuevas: una de ellas centrada en la supervisión de la implantación de las nuevas enseñanzas de ESO y Bachillerato previstas en la LOMCE; y otra actuación referida a la supervisión de los centros docentes no universitarios.

c) **Ámbito de la Evaluación y de impulso de procesos de mejora**, donde se implementan dos actuaciones que ya se iniciaron en cursos anteriores; una centrada en los procesos de “rendición de cuentas” por parte de los directores de los centros; otra centrada en los procesos de mejora de la práctica docente, tanto en Colegios de Educación infantil y Primaria, como en Institutos de Educación Secundaria, que lleva por título “MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA” y que describiremos más adelante.

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

El desarrollo de cualquier nueva actuación implica un trabajo previo de recopilación, revisión, actualización o simplificación de la documentación ya existente, así como de elaboración de nueva documentación si es necesario y, naturalmente, el diseño de los correspondientes protocolos de supervisión. Estos protocolos, antes de su aplicación generalizada en los centros deben ser testados en una muestra de ellos.

Otra pregunta que cabe hacerse es ¿cómo se seleccionan los centros participantes? Aunque los criterios de selección pueden variar, parece razonable y conveniente elegir centros susceptibles de mejorar en uno o más ámbitos, como por ejemplo: en el ámbito de los resultados académicos de los alumnos obtenidos en las pruebas internas o en las externas diseñadas por la Consejería de Educación; en el ámbito de la convivencia; en la mejora de la práctica docente; etc. La selección la realizan los propios Servicios de Inspección en los centros de su demarcación territorial o la SGIE, según las actuaciones.

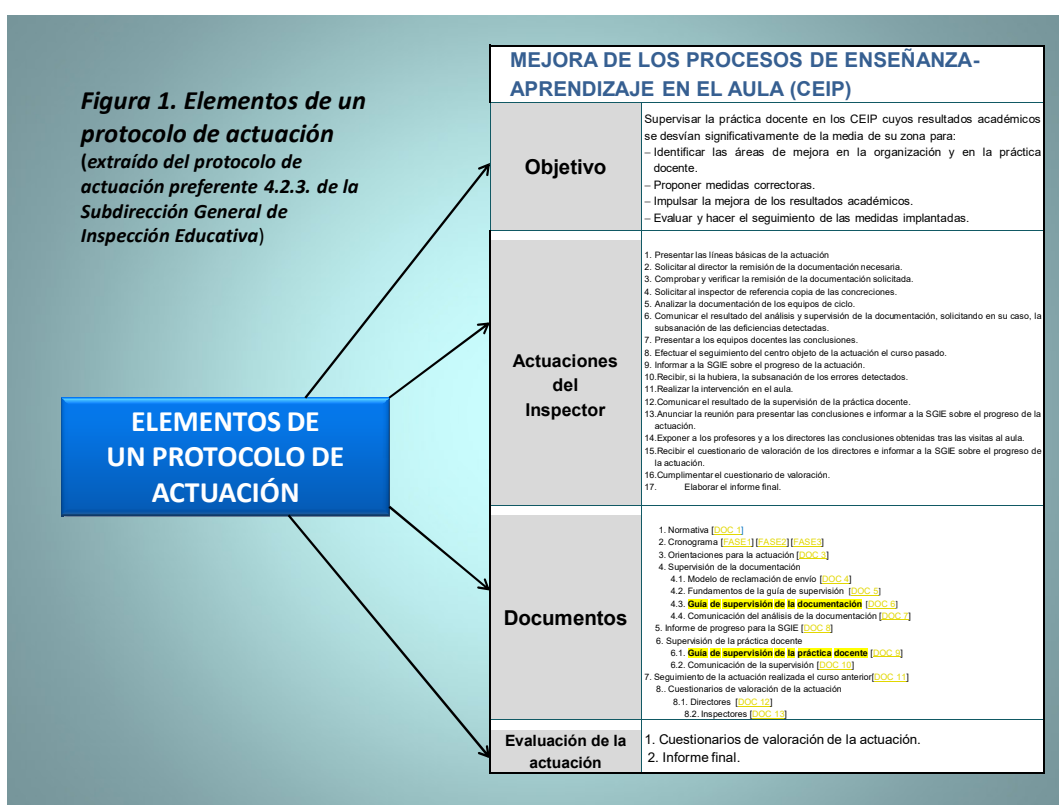
Surge aquí un problema típico de cualquier novedad, ya se trate de un proyecto o de una actuación: cuando se insta a los centros a participar en este tipo de actividades surgen, en algunos casos, unas “resistencias iniciales” propias de cualquier experiencia o innovación implantada “desde fuera” o “desde arriba” y no del propio centro educativo. El papel de los Equipos Directivos en esta fase es crucial, pues ellos son los que en mayor medida deben dinamizar la actuación y procurar la implicación de todos los participantes, especialmente la de un Claustro de profesores que, por lo general, está sobrecargado de tareas y se encuentran con otra más introducida, como he señalado, por parte de órganos jerárquicos superiores de la Administración educativa. Pero lo cierto es que, tras la evaluación final de la actuación, los directores y profesores participantes, suelen valorar como muy positivas este tipo de experiencias, por su incidencia real en la mejora de los centros, en sus resultados y en la propia práctica docente.

2.2. ANÁLISIS DEL PROTOCOLO DE LA ACTUACIÓN PREFERENTE “MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA”.

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

Todo protocolo de actuación adopta la forma externa de un documento, con una estructura idéntica, organizada en cuatro partes: objetivo de la actuación, actuaciones del inspector, documentación y evaluación de la actuación (**ver Fig. 1**).



1. El **Objetivo** hace referencia a la finalidad de la actuación o el propósito de la misma. En el caso que nos ocupa, sobre la “MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA” en un colegio de Educación Infantil y Primaria, se establece como objetivo general, el de “supervisar la práctica docente en aquellos CEIP cuyos resultados académicos se desvían significativamente de la media de su zona”. A este objetivo general se le pueden sumar otros objetivos específicos.

En este curso la supervisión se realiza con carácter preferente en las áreas instrumentales de Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura, en 6º de Educación Primaria, así como en materias de 3^{er} curso de ESO. En estos niveles de todos los centros

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

educativos la Comunidad de Madrid realiza cada año las pruebas externas de “Conocimientos y Destrezas Indispensables”, o pruebas CDI, sobre Lengua Castellana, Matemáticas y Cultura General. Se trata de pruebas de diagnóstico que permiten conocer el “estado de salud” del sistema educativo madrileño y de cada centro en particular. El conocimiento de los resultados obtenidos en estas pruebas externas, junto con los obtenidos en las pruebas internas diseñadas por el propio centro, proporciona una “radiografía” inicial del centro, cuyo análisis y comparación con los centros de la zona y de la región constituye el punto de partida de la actuación inspectora.

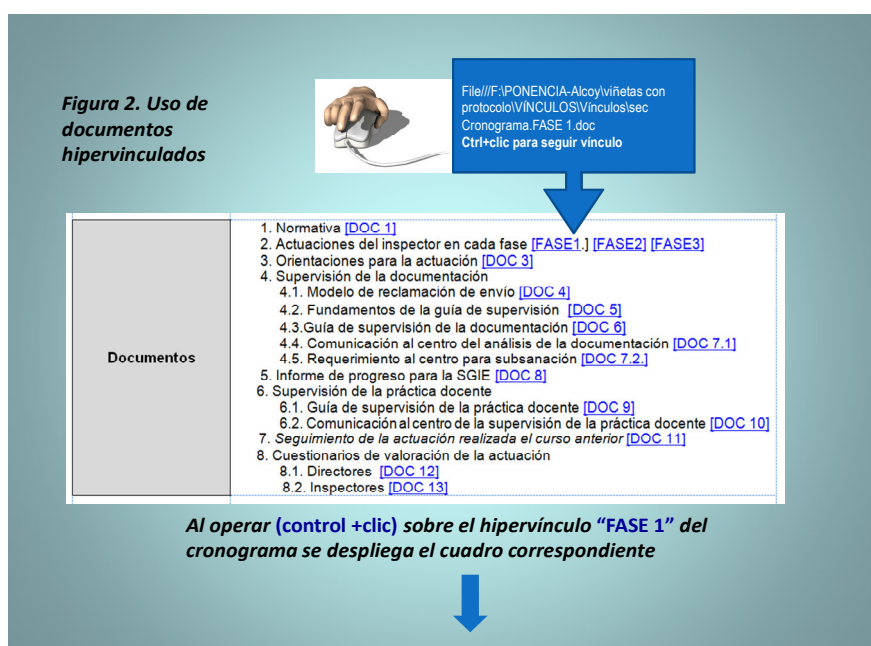
2. El siguiente elemento del protocolo son las **“Actuaciones del inspector”**, que recogen un amplio conjunto de actividades e intervenciones que tendrán lugar en diferentes contextos: en el centro, en el aula, en el despacho del Inspector, en la SGIE y, también, en la casa del propio inspector. Igualmente estas actuaciones implican a otros actores (equipos directivos, equipos docentes, alumnado y otros inspectores), así como la puesta en práctica de técnicas variadas, como el análisis y revisión de documentos institucionales del centro y de programaciones docentes; estrategias de observación de la práctica docente; o técnicas de asesoramiento e información al profesorado y a los equipos directivos en el desempeño de sus funciones.

3. La **“Documentación”** incluida en el protocolo constituye un elemento fundamental para el desarrollo de la actuación (*ver Fig.2*). En todo protocolo existe una variedad de documentos: normativa aplicable, cronograma de las actuaciones; orientaciones para la actuación, tanto para el inspector como para los equipos directivos; guías de supervisión (imprescindibles, pues contribuyen a realizar una actuación con criterios objetivos e iguales para todos los inspectores, disminuyendo así esa “inevitable subjetividad” a la que aludíamos y que acompaña a toda actuación humana); diversos modelos de informes dirigidos a los centros y a otros centros directivos y órganos de la

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

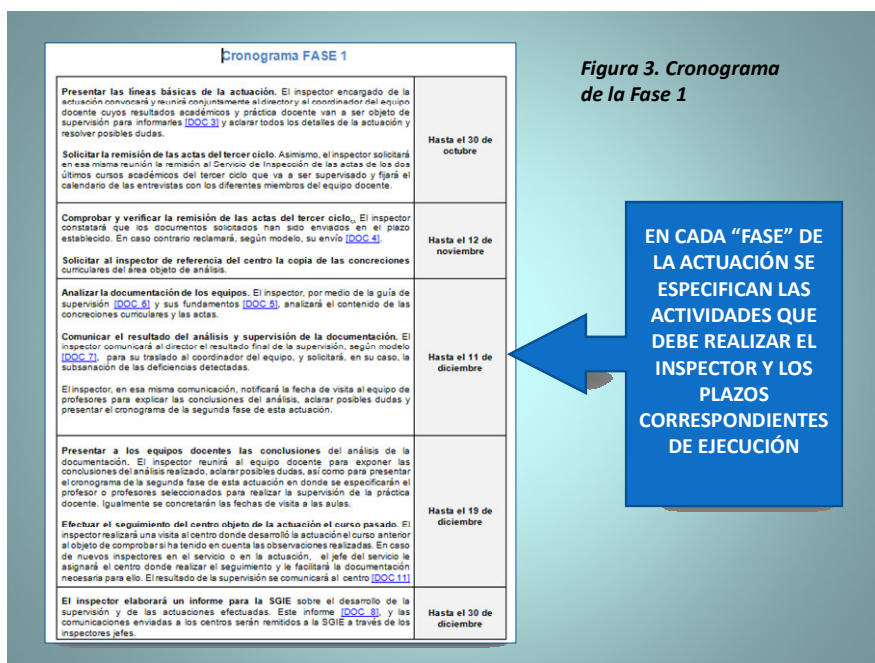
AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

Administración educativa; cuestionarios para la evaluación de la propia actuación, etc. Es preciso señalar que esta documentación puede consultarse en formato papel o en formato electrónico, puesto que todos los protocolos de actuación se ubican en la intranet de cada Servicio de Inspección y puede ser fácilmente consultada y utilizada por el inspector desde el ordenador o almacenadas en dispositivos portátiles (*pendrive*, tablet, teléfono móvil, etc.). En este sentido, el formato electrónico permite un fácil manejo del protocolo de actuación al contener datos y documentos hipervinculados que facilitan su manejo y su consulta.



ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.



Entre estos documentos destacamos el denominado “cronograma” (ver Fig. 3) en el que se recoge todas y cada una de las actividades incluidas en el protocolo de actuación. El cronograma comprende distintas “fases” y en cada una de ellas se detallan las tareas del Inspector y de los demás participantes, secuenciadas a lo largo del todo el año académico, así como los plazos previstos para su cumplimiento.

Generalmente toda actuación se inicia con una primera reunión convocada por el inspector o por el Jefe del Servicio de Inspección, a la que asisten los directores de los centros y, en su caso, otros docentes implicados. En esta reunión inicial se presentan las líneas básicas de dicha actuación y deben quedar aclarados varios aspectos: en qué consistirán las actuaciones del Inspector, qué se les pide a los centros, es decir, qué tipo de documentos y programaciones se van a revisar en ellos, cómo se comunicará al centro lo observado, cómo y cuándo se realizarán las intervenciones del Inspector en el aula..., aclarando cualquier duda que les puedan surgir a los equipos directivos y al profesorado. Generalmente en todo protocolo de actuación se incluye un documento titulado

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

“Orientaciones para llevar a cabo la actuación”, que el inspector y los directores puede descargarse e imprimir, con objeto de tener un conocimiento pormenorizado de dicha actuación.

Las dudas que pueden surgir en esta reunión inicial son, naturalmente, más frecuentes en los centros que participan por primera vez que en aquellos que lo hacen por segunda o más veces. El hecho de celebrar reuniones conjuntas entre el Inspector, los Directores más veteranos y los más noveles, permite que en ellas tenga lugar un flujo e intercambio de experiencias que resulta muy esclarecedor, interesante y enriquecedor para todos.

Considero que es necesario que los docentes y directores participantes conozcan y comprendan, con suficiente antelación, no solo la finalidad de la actuación (que no es otro que la de mejorar), sino también los instrumentos y criterios de valoración que el inspector vaya utilizar. No olvidemos que la actuación del inspector tiene a los ojos del docente una importante “dimensión evaluativa” y que toda evaluación debe regirse por unos principios de eticidad, justicia y transparencia que implican para el evaluado su derecho a conocer de antemano los criterios y procedimientos que se emplearán en la evaluación.

4. Evaluación de la propia actuación: se realiza mediante una reunión final de los inspectores implicados en la actuación, para extraer las conclusiones pertinentes, teniendo en cuenta, además, los **cuestionarios de evaluación** incluidos en el protocolo, que cumplimentan tanto los inspectores como los directores de los centros. Se trata de cuestionarios anónimos que incluyen la posibilidad de realizar sugerencias y propuestas de mejora de la propia actuación, que serán tenidas en cuenta para la revisión del protocolo de cara a actuaciones sucesivas y la elaboración de las Memorias Anuales de los Servicios de Inspección.

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

MODELO DE CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE LA ACTUACIÓN (INSPECTORES)

Cuestionario de valoración
(P 4.2.3 Mejora de los procesos de E/A)

Este cuestionario pretende recoger las impresiones de los inspectores sobre este protocolo de actuación. Marque con X el valor que mejor refleje su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones que se plantean, teniendo en cuenta que:

1 es el valor más negativo y 10 el más positivo.

- 1- El protocolo de la actuación es útil y práctico. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 2- Los objetivos de la actuación son claros y útiles. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 3- Las actuaciones del inspector están bien definidas. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 4- La normativa vinculada está completa. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 5- El cronograma es claro y preciso. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 6- Las orientaciones para la actuación han sido útiles. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 7- La guía de supervisión de la documentación responde a los objetivos de la actuación. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 8- La guía de supervisión de la práctica docente responde a los objetivos de la actuación. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 9- El número de comunicaciones efectuadas ha facilitado el desarrollo de la actuación. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 10- Las reuniones mantenidas con los equipos docentes han sido prácticas y eficaces. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 11- Las reuniones mantenidas con el director han sido prácticas y eficaces. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 12- Las reuniones han supuesto la asunción de compromisos de mejora concretos. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 13- La selección de las áreas ha sido la adecuada. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 14- La selección de los profesores supervisados ha sido la adecuada. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 15- La actuación ha permitido mejorar el contenido de la documentación supervisada. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

- 16- La actuación ha permitido mejorar la práctica docente de los profesores supervisados. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 17- La actuación ha podido influir en la mejora de los resultados del centro. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

PROPUESTA DE MEJORA:

Figura 4. Ejemplo de cuestionario de evaluación

2.3. DESCRIPCIÓN DE LAS “GUÍAS DE SUPERVISIÓN” INCLUIDAS EN LA DOCUMENTACIÓN DEL PROTOCOLO.

Dos de las principales herramientas incluidas en el apartado “Documentos” del protocolo de actuación son las guías de supervisión utilizadas por los inspectores, que permiten observar, registrar y analizar la realidad educativa con criterios comunes para todos.

Una de las guías del protocolo objeto de nuestro estudio ayuda a supervisar las programaciones didácticas de las áreas de Lengua Castellana y de Matemáticas. La otra guía permite supervisar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula, con relación a la práctica docente.

En la primera de las guías (*Ver Fig. 5, imagen inferior*) el inspector constatará si las programaciones didácticas se ajustan a lo dispuesto en el *Decreto 89/2014*, que es el que

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

establece en la Comunidad de Madrid el currículo de Educación Primaria. Mediante la guía el Inspector valorará si las programaciones didácticas de las áreas correspondientes cumplen lo prescrito en la citada normativa respecto a diversos criterios: inclusión de los objetivos, contenidos, recursos, atención a la diversidad, competencias, horarios y evaluación.

GUÍA DE SUPERVISIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS (I)

Guía de Supervisión de la documentación

NUT	FECHA
CEP	CÓDIGO
LOCALIDAD/DISTRITO	
ÁREA OBJETO DE SUPERVISIÓN	
EQUIPO DE PROFESORES	
INSPECTOR	
FECHA DE VISTA AL CENTRO	

CONCRECIONES CURRICULARES

1.- OBJETIVOS [CR 1]

	1	2	3	4
1. La programación contiene todos los <u>objetivos de la etapa</u> del Decreto 89/2014.	SI	NO		
2. El centro <u>ha adaptado los objetivos</u> de la etapa a contexto social y cultural del centro y a las características de los alumnos de acuerdo al PEC.				
VALORACION				

2.- CONTENIDOS [CR 2]

	1	2	3	4
3. La programación contiene todos los bloques de contenidos del Anexo I del Decreto 89/2014.	SI	NO		
4. En la programación se desarrollan los contenidos en el curso de Educación Primaria contemplados en el Anexo I del Decreto 89/2014.				
5. La programación tiene una secuenciación y temporización de los contenidos en unidades didácticas.				
6. En la programación se incluye y desarrolla la <u>educación en valores</u> .				
VALORACION				

3.- RECURSOS [CR 3]

	1	2	3	4
7. En la programación están integradas <u>las tecnologías de la información y de la comunicación</u> .				
8. La programación contiene <u>principios metodológicos y estrategias didácticas</u> , siguiendo las orientaciones metodológicas establecidas en la norma.				
9. La programación contiene recursos variados.				
VALORACION				

4.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD [CR 4]

	1	2	3	4
10. La programación contiene medidas de <u>atención a la diversidad</u> .				
11. La programación contiene <u>medidas de refuerzo y ampliación</u> .				
VALORACION				

5.- COMPETENCIAS [CR 5]

	1	2	3	4
12. Las competencias están <u>contempladas</u> en la programación.				
13. Se establecen en los criterios de promoción <u>evaluaciones de las competencias</u> que permitan controlar su desarrollo durante y posterior al curso de Educación Primaria.				
VALORACION				

6.- HORARIOS [CR 6]

	1	2	3	4
14. El horario semanal del Área de Lengua Castellana y Literatura se ajusta a lo establecido en la <u>normativa</u> .	SI	NO		
15. En caso de modificación horaria semanal del Área de Lengua Castellana y Literatura, dispone de <u>substitución</u> respectiva.	SI	NO		
16. El horario semanal del Área de Matemáticas se ajusta a lo establecido en la <u>normativa</u> .	SI	NO		
17. En caso de modificación horaria semanal del Área de Matemáticas, dispone de <u>substitución</u> respectiva.	SI	NO		
18. Se reflejan en el horario del Área de Lengua Castellana y Literatura <u>attempo</u> diario a la lectura con el fin de fomentar el hábito lector.	SI	NO		
VALORACION				

Figura 5. Guía de supervisión de las Programaciones Didácticas.

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

GUÍA DE SUPERVISIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS (II)

7.- ESTRATEGIAS DE FOMENTO DE LA LECTURA [CR 7]

	1	2	3	4
19. El centro tiene establecida estrategia para el fomento de la lectura, el desarrollo de la comprensión lectora, la expresión oral y escrita.	SI	NO		
20. Existen establecidos instrumentos para la evaluación de la comprensión lectora, la expresión oral y escrita.				
21. Se consignán en la Memoria Anual del Centro los resultados de la evaluación de la comprensión lectora, expresión oral y escrita.				
VALORACION				

8.- EVALUACIÓN [CR 8]

	1	2	3	4
22. El Centro, al comienzo de curso, realiza una evaluación inicial de los alumnos mediante la aplicación de una prueba referida, al menos, al Área de Lengua Castellana y Literatura.	SI	NO		
23. El Centro al comienzo de curso, realiza una evaluación inicial de los alumnos referida, al menos al Área de Matemáticas.	SI	NO		
24. Los alumnos que se incorporan tardíamente al sistema educativo, realizan una prueba inicial en el momento de su incorporación al Centro.	SI	NO		
25. Los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluados permiten valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.				
26. El maestro tutor coordina las sesiones de evaluación con el equipo docente de cada grupo de alumnos.	SI	NO		
27. El maestro tutor de cada grupo de alumnos, levanta acta de desarrollo de las sesiones de evaluación.	SI	NO		
28. Se celebra en cada curso de la Etapa, al menos, tres sesiones de evaluación en el periodo lectivo y una evaluación final.	SI	NO		
29. Se consignán las medidas de apoyo adoptadas con cada alumno, en los documentos de evaluación.	SI	NO		
30. Las programaciones contienen los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluados, en el Área de Lengua Castellana y Literatura.				
31. Existe una secuenciación por cursos de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluados, en el Área de Matemáticas.				
32. Existe una secuenciación por cursos de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluados, en el Área de Lengua Castellana y Literatura.				
33. Las programaciones contienen los criterios y procedimientos de evaluación y calificación que se hayan establecido para el área y el curso.				
34. Están establecidos explícitamente los criterios de promoción.				
35. Los padres y tutores de los alumnos conocen las decisiones relativas a la evaluación y la promoción.				
36. Los criterios generales de evaluación y de promoción son públicos.				

9.- ACTAS DE LOS EQUIPOS DE CICLO [CR 9]

	1	2	3	4
37. Tras la evaluación final se informa a las familias por escrito, al menos, de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Calificaciones obtenidas en cada Área. • Promoción o no a la Etapa siguiente. • Medidas de apoyo, en su caso, para los alumnos que no alcanzan los objetivos programados. 				
38. En las medidas organizativas del Centro, existen <u>desdobles para refuerzo</u> .	SI	NO		
39. En el caso de la existencia de <u>desdobles</u> , se aplica en el Área de Lengua Castellana y Literatura.	SI	NO		
40. En el caso de la existencia de <u>desdobles</u> , se aplica en el Área de Matemáticas.	SI	NO		
41. El centro tiene establecidos procedimientos para evaluar la <u>actúa docente</u> .				
42. Al finalizar la Etapa se elabora para cada alumno un <u>informe</u> sobre el grado de adquisición de los aprendizajes.				
43. Se garantiza el derecho de los alumnos a una evaluación objetiva para lo cual se han establecido el <u>oportuno procedimiento</u> .				
VALORACION				

ACTAS

9.- ACTAS DE LOS EQUIPOS DE CICLO [CR 9]

	1	2	3	4
La información recogida en las actas de equipo de ciclo refleja, al menos una vez al mes, la evaluación del desarrollo de la <u>actúa docente</u> y la aplicación de las medidas correctoras que sea evaluación aconseje.				
El análisis de los resultados obtenidos por los alumnos en las áreas es sistemático, objetivo y contempla todos los aspectos que hayan podido incidir en los mismos y estén orientados a la mejora.				
Tras el análisis de los resultados las <u>actas</u> recogen de manera clara las mejoras acordadas para su inclusión en la programación de curso siguiente.				
VALORACION				

En . . . a de . . . de 2011

E.U.I.A. INSPECTORIA DE EDUCACIÓN

Fdo.:

Figura 6. Guía de supervisión de las Programaciones Didácticas (Continuación)

El uso de hipervínculos en el documento permite al Inspector, al Equipo Directivo y profesorado del centro supervisado ubicar algunos de los aspectos observados dentro de lo que prescribe la norma. Así, en el caso del criterio nº 8, denominado "Evaluación", el inspector deberá valorar diferentes ítems. En concreto el ítem 33, plantea si "las programaciones contienen los criterios y procedimientos de evaluación y calificación que se hayan establecido para el área y el curso". Al operar sobre el hipervínculo contenido en el ítem ("control + clic") se despliega en la pantalla del ordenador el artículo 20 de la Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, que regula en nuestra Comunidad determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Primaria. En concreto, dicho artículo 20 nos recuerda la obligatoriedad de que las programaciones didácticas incluyan los criterios de evaluación y calificación y que, además estos sean conocidos por los padres o tutores legales de los alumnos al principio de cada curso, como garantía del derecho de los alumnos a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

En definitiva, el uso de hipervínculos permite al inspector y al director disponer de inmediato de una base legislativa de disposiciones directamente relacionadas con la actuación que se está llevando a cabo.

La segunda guía, de supervisión del proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula (*Ver Figs. 7 y 8*) requiere necesariamente la presencia del Inspector en el aula y le ayudará observar y analizar el acto didáctico de una forma más sistemática.

La guía comienza con una portada en la que se recogen datos del centro, área supervisada y fecha de la visita o visitas al aula, así como unas consignas sobre los niveles de valoración de cada ítem.

La guía permite averiguar cómo se desarrolla la interacción profesor-alumno durante el desarrollo de la clase, atendiendo a diversos momentos: en el inicio de la clase, durante su desarrollo y al final de la misma. En cada momento se presta atención a diversos aspectos que configuran el proceso de enseñanza y aprendizaje y que informan sobre la buena o mala praxis docente. Así, por ejemplo, podemos consignar en el “inicio de la clase” si el profesor contribuye a la motivación de los alumnos, a su predisposición para el aprendizaje teniendo en cuenta sus experiencias y conocimientos previos; si el contenido de la clase se corresponde a la programación didáctica; la adecuación y variedad de los materiales empleados durante la lección; la adecuación de la metodología y estrategias didácticas empleadas; si el profesor promueve la participación e intervención de los alumnos en clase; si el empleo del libro de texto es el adecuado; si el cuaderno de clase es revisado por el maestro; etc.

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

GUÍA DE SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE E-A EN EL AULA (I)

Guía de supervisión del proceso de enseñanza - aprendizaje en el aula

DAT	FECHA	CÓDIGO
CEIP		
LOCALIDAD/DISTRITO		
AREA OBJETO DE SUPERVISION		
CICLO/CURSO/GRUPO - N° ALUMNOS		
EQUIPO CICLO		
INSPECTOR		
FECHAS DE VISITA AL AULA		

NIVELES DE VALORACIÓN

Se calificarán los distintos aspectos reflejados mediante la siguiente clave:

CLAVE: [Si observaciones:] Poner un * y explicarlo al final del documento

[1] Mejorable [2] Satisfactorio [3] Muy Satisfactorio.

[1] Mejorable.- El aspecto observado no se constata o se hace ocasionalmente.

[2] Satisfactorio.- El aspecto observado se constata con regularidad durante la clase.

[3] Muy Satisfactorio.- El aspecto observado se constata notablemente en el desarrollo de la clase, e incide de forma positiva en el proceso de aprendizaje de los alumnos.

I. EN EL INICIO DE LA CLASE	1	2	3
I. 1. Motiva a los alumnos mediante los conocimientos previos y los objetivos en relación a la tarea propuesta.			
I. 2. Relaciona el tema con otras áreas de currículo (en su caso).			
I. 3. El contenido de la clase se corresponde con la programación didáctica			
I. 4. La temporalización se corresponde con la programación didáctica			
I. 5. Informa con claridad a los alumnos los objetivos de aprendizaje que se pretenden conseguir en el tema o unidad didáctica			
I. 6. Establece la relación de los contenidos en la evaluación.			
I. 7. Los materiales preparados por el profesor para la clase son adecuados al área o materia (guión, lecturas, mapas, actividades, TIC, otros)			

OBSERVACIONES

II. DURANTE EL DESARROLLO DE LA CLASE	1	2	3
II. 1. Grada los contenidos de la Programación Didáctica y los organiza adecuadamente.			
II. 2. Utiliza en la clase diferentes y adecuadas estrategias en función de los contenidos.			
II. 3. Intercala ejercicios, preguntas, ... durante las exposiciones más teóricas.			

Figura 7: Guía de supervisión del proceso de Enseñanza-Aprendizaje

GUÍA DE SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE E-A EN EL AULA (II)

II. 4. La metodología aplicada en la clase es adecuada a la materia/área y coherente con la PD.			
II. 5. Las Actividades realizadas por los alumnos en casa son corregidas por el profesor para el aprendizaje de los alumnos (en su caso).			
II. 6. Establece durante la exposición relaciones con temas de actualidad o de interés para el alumno adecuados y significativos para la materia			
II. 7. Promueve y refuerza la intervención de los alumnos y resuelve sus preguntas de modo adecuado para el aprendizaje de la materia			
II. 8. Favorece la comunicación respetuosa y pertinente entre los alumnos, manteniendo el dinamismo en el aula.			
II. 9. El profesor atiende adecuadamente al alumnado ACNEE.			
II. 10. El profesor atiende adecuadamente a los alumnos teniendo en cuenta sus necesidades educativas.			
II. 11. Si el profesor utiliza un libro de texto, su empleo en la clase es el adecuado.			
II. 12. Adapta las actividades a los diferentes ritmos de aprendizaje, y plantea diferentes niveles de exigencia.			
II. 13. Los alumnos utilizan Cuaderno de clase, de modo usual y está revisado por el profesor.			

OBSERVACIONES

III. EN LA CONCLUSIÓN DE LA CLASE	1	2	3
III. 1. Antes de finalizar la clase realiza un breve resumen de lo expuesto resaltando los conceptos o ideas más importantes.			
III. 2. Si se mandan actividades para casa, son coherentes con lo visto en clase y significativas para la unidad didáctica que se está trabajando			
III. 3. Promueve la consulta posterior de algún libro, enciclopedia, página web o bibliografía específica (en su caso).			
III. 4. La conclusión de la clase se realiza de forma ordenada			

OBSERVACIONES

VALORACIÓN GENERAL

En _____ de _____ de 2011

E/ULA INSPECTORÍA DE EDUCACIÓN

Fdo.:

Figura 8: Guía de supervisión del proceso de Enseñanza-Aprendizaje (continuación)

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

Finalmente, el **nivel de cumplimiento** de los distintos ítems, que aparecen en las guías se realiza a través de unas escalas de valoración con tres o cuatro posibilidades (**1, 2, 3 y 4**) entendiendo que en el nivel 1 el criterio no aparece como tal o está desenfocado y que el nivel 4 define una situación de excelencia, exportable a otros centros). El nivel de cumplimiento también puede consignarse mediante una escala dicotómica de **SÍ/NO**. Esta valoración cuantitativa puede matizarse, en los apartados de “observaciones” mediante comentarios del inspector que pueden aportar matices cualitativos a la observación.

3. CONCLUSIONES

En la actualidad, la complejidad creciente de nuestra sociedad y del sistema educativo se ha traducido también en una complejidad de las funciones encomendadas a los agentes implicados en la Educación, los docentes, los equipos directivos e inspectores. En el caso del Inspector, la amplia gama de las actuaciones que debemos llevar a cabo, ha hecho que aquello que desde siempre ha constituido una de las esencias de la Inspección, es decir, la supervisión del proceso de enseñanza-aprendizaje, haya ido perdiendo importancia hasta casi quedar relegada a un segundo plano. Sin embargo, todos coincidimos en la necesidad de que la Inspección vuelva a dedicar a la visita al aula el tiempo y el interés que merece. Actuaciones como la presentada en este artículo, persiguen esa finalidad. No debemos olvidar que son los centros educativos, son las aulas, los núcleos principales desde los que emerge realmente cualquier proceso de mejora de los procesos de Enseñanza y Aprendizaje y, en consecuencia, de la Educación.

LEGISLACIÓN

- Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Currículo de la Educación Primaria. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) de 25 de julio de 2014.

ARTÍCULO: LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: HERRAMIENTA DE LA FUNCIÓN INSPECTORA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

AUTOR: PALOMO NAVARRO, L. INSPECTOR DE EDUCACIÓN.

- Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria. Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) de 10 de diciembre de 2014 Corrección de errores BOCM de 7 de enero de 2015.

- Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la Inspección Educativa para el curso 2015-2016. BOCM de 7 de octubre de 2015
