

I.E.S. Federico Mayor Zaragoza	NORMAS PARA LA CONFECCIÓN DEL CUADERNO DEL PROFESOR				 Junta de Andalucía
	PR AUL	NM AUL.CUA.PRF	REV: 1	Página 1 de 2	

Para la confección del Cuaderno del Profesor, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Si el cuaderno lo confeccionamos en papel, no tiene que estar necesariamente encuadernado. Puede estar en hojas en un block de anillas para poder ir añadiendo las que necesitemos o en cualquier sistema de archivo que garantice que no se pierde información y que los registros están bien organizados.
2. El cuaderno lo podemos confeccionar en formato electrónico total o parcialmente.

Si el cuaderno lo confeccionamos en su totalidad de forma informática, no tendremos que tener ningún papel, pero por lo menos una vez al mes deberemos volcar su contenido en la carpeta de DATOS de su departamento correspondiente para evitar pérdida de datos irreparables.

Si está confeccionado de forma informática parcialmente, deberemos ir imprimiendo la parte que esté informatizada y añadirlo al resto de los registros escritos. Por ejemplo, y como es muy habitual, hay muchos profesores que llevan registros por escrito de todo, salvo el cálculo de la nota, las cuales, las obtienen de una hoja de cálculo que han diseñado para evitar errores y ahorrar tiempo a la hora de aplicar los porcentajes de los distintos criterios de evaluación. En este caso, basta con imprimir los resultados en papel y añadirlo al cuaderno.

3. Las portadas de cada una de las Materias o Módulos que se imparte deberán reflejar, como mínimo, los siguientes datos: el nombre del centro, el Curso Escolar, la denominación de la materia o módulo y el curso y grupo. En la medida de lo posible el diseño será lo más similar posible a la carátula que se adjuntan como Anexo a este documento.
4. Deberá tener cuadrantes para registrar las faltas del alumnado con las fechas a que se corresponden dichas faltas de asistencia, siempre que éstas sean objeto de evaluación.
5. Deberá tener un apartado donde se recoja los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación. Puede ser una copia del apartado de la programación donde se establezcan los criterios o, en su defecto, un extracto suficientemente claro de los mismos.
6. Deberá tener un apartado para recoger las notas correspondientes al proceso de evaluación continua (exámenes, trabajos, comportamiento, etc.). En el cuaderno, deberá estar perfectamente claro a que estrategia o instrumento de evaluación corresponde cada nota que se consigne. Es decir, si en una actividad se le califica a un alumno con un 6 por un trabajo entregado, en el cuaderno deberá aparecer no sólo la nota "6", sino también que esta nota se corresponde a "Trabajos", bien porque esté en una columna rotulada como tal o porque hemos puesto entre paréntesis después de la nota cualquier abreviatura que se indique claramente que se corresponde a este criterio de evaluación.

I.E.S. Federico Mayor Zaragoza	NORMAS PARA LA CONFECCIÓN DEL CUADERNO DEL PROFESOR				 Junta de Andalucía
	PR AUL	NM AUL.CUA.PR	REV: 1	Página 2 de 2	

7. Deberá tener un cuadrante resumen por evaluación, donde se recojan las notas asignadas a todas las estrategias e instrumentos de evaluación usados (exámenes, trabajos, comportamiento, etc.), indicando los porcentajes asignados a cada una de ellas. Estas asignaciones tienen que corresponder con los criterios e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones de las materias o módulos entregados. Este cuadro resumen puede ser una hoja de cálculo, en cuyo caso lo podemos imprimir y añadirlo a los demás registros escritos.
8. El cuaderno deberá tener un apartado para ir anotando las unidades programadas impartidas y no impartidas de las que inicialmente estaban previstas en cada evaluación. En el Informe trimestral del Profesorado, hay que aportar los datos del grado de cumplimiento de las programaciones en porcentajes.

Se recuerda que al realizar la programación de las materias o módulos se deberá establecer un número de horas trimestrales para realización de exámenes y actividades complementarias.

Ese dato del apartado 8 se puede recoger perfectamente en el modelo que se adjunta como Anexo.

9. Se deberá incluir un diario de clase donde quedará constancia de la planificación del trabajo diario. Los tutores deben registrar también de forma telegráfica en una línea el contenido de las sesiones de tutoría que realizan con el alumnado. Este diario puede ser sencillamente hojas en blanco sin formato ninguno donde se irán apuntando las actividades previstas, o bien algo semejante al que se adjunta como anexo a modo de ejemplo.