

# ORIENTAONE, EL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ORIENTADORES

**Eva Pascual Luengo**

*APOLAR*

## LA IDEA

Lunes, 2 de septiembre de 2019, en mi despacho de orientación de un instituto de Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de La Rioja. Ya tengo las listas de los nuevos grupos de la ESO y me dispongo a organizar las fichas de los alumnos que todavía están con los grupos del año pasado. Me espera una tarea larga y tediosa, y como todos los años me pregunto si no habrá una forma de tenerlo todo mejor organizado. Unas fichas en papel ordenadas por grupos-clase para poderlas llevar a las evaluaciones y pasar rápidamente de un alumno a otro. Otras carpetas en el ordenador con informes en Word, y perfiles de pruebas en PDF. El programa oficial, que en La Rioja se llama Racima, con los datos personales, las notas, las faltas de asistencia. Otros archivos con listados de programas de atención a diversidad, y sus copias en papel para cuando hay que consultarlo fuera del despacho. Algunas notas en cuadernos que llevo a las reuniones de tutores. Buscar toda la información de un alumno requiere manejar varios cuadernos y archivos. Definitivamente estoy segura de que se puede hacer mejor.

Ahí mismo tomo la decisión: de este curso no pasa, voy a buscar un sistema digital que me permita tener todo organizado en un único lugar. Adiós a los papeles.

Me pongo a la tarea de diseñar un sistema de recogida y tratamiento de la información del alumnado en un centro educativo de Educación Secundaria.

## LA BÚSQUEDA

El primer paso fue buscar una herramienta digital que cumpliera con los requisitos indispensables: que fuera segura a efectos de protección de datos, que fuera ágil y rápida de utilizar, que tuviera suficiente capacidad para almacenar datos de diferente tipo, que permitiera cambiar a los alumnos de grupo de un curso a otro sin ser costoso, y que fuera económica.

No voy a inventar nada, no tengo ni conocimientos ni tiempo, he preferido utilizar una aplicación existente, accesible a cualquier profesional.

Tras varios intentos fallidos con diferentes aplicaciones y programas el resultado de la búsqueda fue la versión de escritorio de OneNote 2016 de Microsoft, para la creación de bloc de notas digital. Es lo suficientemente versátil como para poderla adaptar a la orientación sin necesidad de un experto en informática.

## LA ADAPTACIÓN

Una vez decidida la aplicación el siguiente paso fue adaptarla a la labor orientadora. Comencé utilizando la versión de escritorio en el ordenador portátil porque me ofrecía la necesaria seguridad frente a la protección de datos, que en nuestro trabajo siempre son datos sensibles de menores.

Funciona exactamente como un cuaderno de notas en versión digital, con la ventaja de que se puede modificar y compartir. El resultado es **una ficha de cada alumno** con toda su información (acumulada de todos los años que lleve en el centro), **organizada por grupos-clase**. Y planteada de forma muy visual.

La aplicación se estructura del siguiente modo:

- Se crea un bloc (equivale a un cuaderno que incluye toda la información de todos los alumnos de un curso académico). La he llamado “alumnos 2019-2020”.
- Dentro del bloc creo tantas secciones (o apartados) como grupos-clase: 1º A, 1º B, 2º A, 2º B, etc.
- Dentro de cada sección o grupo se crea una página (ficha de un alumno) para cada alumno con su nombre: Héctor Luna, Alba Royo, Amanda Ballester, Eduardo Mata, Juan Sancho, Eulalia Manzanares, Oumaima Kalil, etc. (nombres ficticios).

## ORIENTAONE, EL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ORIENTADORES

The screenshot shows a OneNote page titled 'Ballester, Amanda' with a timestamp of 'viernes, 24 de julio de 2020 14:37'. The page contains a form with several sections:

- Personal Data:** Fields for 'Foto', 'Nacionalidad', and 'Domicilio'.
- Academic Performance:** Fields for 'RACIMA', 'INFORME', 'ECOMPLEC.', 'MATRICES', and 'OTROS'.
- EDUCACIÓN PRIMARIA:** A table with columns for 'MEDIA:', 'SUSPENSOS:', 'APOYOS:', 'ACI:', 'NOTAS 6º L:', 'M:', 'HHEE:', and 'CAPACIDAD VERBAL:'. The 'M:' and 'NV:' fields are also present.
- OBSERVACIONES TUTOR ANTERIOR:** A section for previous tutor observations.
- Course Information:** Fields for 'SUS:', 'CURSO: 1º', 'REPITE:', 'AÑO ESCOLAR: 2018-2019', and 'AADD:'.

On the right side, there is a sidebar with a search bar and a list of student names: Ballester, Amanda; Campo, Margarita; Kall, Oumalma; Luna, Héctor; Manzanares, Estalía; Mata, Eduardo; Royo, Alba; Sancho, Juan.

Figura 1. Ficha del alumno.

La aplicación tiene dos herramientas muy interesantes, las plantillas y las etiquetas.

Antes de crear cada página (ficha de un alumno) he diseñado una plantilla similar a la que utilizaba en papel para organizar la información que quiero tener de cada uno. En mi caso he incluido varios cuadros: uno para recoger los datos personales; otro para los resultados de pruebas psicopedagógicas; otro para la información que me dan del centro anterior; otro para recoger las informaciones de las sesiones de evaluación de cada curso; otro para introducir las entrevistas e intervenciones. Y esto es personalizable y rápido de generar para adaptarlo a cada curso, cada etapa o al gusto y necesidad de cada orientador.

En dos clics se configura esta plantilla para que salga en cada página nueva y así solo hay que introducir los datos del alumno. Cada curso únicamente se introducen los alumnos que entran nuevos en el centro.

Al lado del nombre del alumno pongo una etiqueta, por ejemplo, que está en el programa de refuerzo, o que es alumno con necesidad específica de apoyo educativo, o que tiene seguimiento de los servicios sociales, etc. Las etiquetas son personalizables según las necesidades de cada orientador.

Al pulsar en buscar etiquetas sale el listado de alumnos que cumplen una determinada condición, por ejemplo todos los alumnos que están en el programa de refuerzo, y pulsando en cada uno de ellos te lleva rápidamente a su ficha.

Hay otra etiqueta útil que viene por defecto que es “tarea pendiente”. Te permite tener el listado de entrevistas pendientes, o intervenciones.

Otros elementos que se incluyen en la página (ficha del alumno) son la foto, y los archivos adjuntos.

Con un clic se añade su fotografía insertando un recorte de pantalla.

Con el comando datos adjuntos del archivo se añade un enlace a otros archivos con información del alumno como informes psicopedagógicos, médicos o perfiles de pruebas. De este modo tenemos la información fácilmente accesible, pero sin ocupar espacio en la ficha.

También es útil el buscador en el que puedes poner el nombre o apellido y rápidamente sale la ficha del alumno.

¿Y cómo funciona día a día? Imaginemos una reunión de tutores de 2º de ESO. Abro la sección de 2º A, y a la derecha tengo el listado de todos los alumnos, selecciono del que estamos hablando con un clic y se me presenta la ficha con toda su información por si tengo que consultar algo, o añadir alguna nota.

¿Y qué pasa cuando cambiamos de curso? Pues esto también es fácil: se crea una copia del bloc de este curso al que llamaremos “alumnos 2020-2021” y nuevas secciones 1º A, 1º B, etc. Y pinchando en cada página (alumno) y arrastrando, ésta se traslada al grupo-clase en el que estará en dicho curso. Mantengo toda su información y a lo largo de curso voy añadiendo lo nuevo.

Lo más destacable de este sistema es:

- Que es muy sencillo para introducir información y permite el uso de plantillas que simplifican la tarea.
- Es ágil a la hora de buscar información por la utilización de etiquetas y del buscador.
- El paso de un alumno a otro es rápido.
- Contiene acceso directo a otros documentos como perfiles, informes, etc.

## LA PUESTA EN MARCHA

El mes de diciembre comencé a utilizar OrientaOne con los alumnos de 1º de ESO: creé las fichas, volqué la información y empecé a trabajar con él, comprobando desde el principio sus ventajas.

Para mejorar su utilización lo sincronice con OneDrive para crear una copia accesible desde cualquier ordenador, tablet o móvil. La sincronización la configuré para que sea automática cada vez que se haga una modificación.

También he utilizado la versión web, con menos herramientas (no sirve para crear plantillas y es más lento), pero suficiente para hacer consultas cuando he utilizado un dispositivo sin la versión de escritorio.

La prueba de fuego llegó en las sesiones de evaluación de diciembre. ¿Podría cambiar de alumno y de grupo lo suficientemente rápido? ¿Me daría tiempo a tomar notas? El resultado nuevamente fue un éxito.

Así que me decidí a utilizar OrientaOne con el alumnado de 2º y 3º de ESO. ¡Qué buena decisión! pensé cuando en marzo tuve que empezar a trabajar desde casa y solo tuve que cargar con un ordenador.

## LA TRASFERENCIA

A la vista de los resultados compartí mi experiencia con otras compañeras. En una videoconferencia de dos horas de duración les expliqué todo el proyecto para que pudieran utilizarlo de forma autónoma. A la semana siguiente dos de ellas ya lo estaban utilizando y a fecha de hoy han desterrado su anterior sistema de recogida de información por las ventajas que encuentran en OrientaOne.

Los elementos más valorados han sido:

- Permite tener toda la información en un único lugar.
- Supone un importante ahorro de tiempo.
- Es posible utilizar el sistema en distintos dispositivos, en el despacho, en un aula o en casa.
- Se puede compartir la información.

## CONCLUSIÓN

Opté por utilizar OneNote por ser una herramienta muy versátil, fácil de utilizar y económica. Y a partir de ella, mediante las herramientas que incorpora, convertirla en un sistema de gestión de la información del alumnado de un centro educativo para su uso en orientación educativa: OrientaOne.

OrientaOne es una aplicación segura cuando se utiliza la versión de escritorio en un ordenador personal con las debidas medidas de seguridad. En el caso de La Rioja también lo es si se sincroniza con la cuenta personal en OneDrive que la Consejería de Educación proporciona a cada docente.

Una vez puesta en práctica hemos comprobado que su uso es satisfactorio, fácil a la hora de introducir datos, rápido a la hora de consultarlos, y cómodo para actualizarlo cada curso. En resumen, ágil en su uso día a día.

Se adapta muy fácilmente a las necesidades o gustos de cada orientador y de cada centro. Las modificaciones las realiza cada uno en el momento sin tener que depender de un profesional de la informática.

Por otra parte, su coste es económico.

La conclusión es que tras utilizar OrientaOne día a día durante más de medio curso he simplificado mucho la tarea de gestionar información, he ganado tiempo y además, ¡han desaparecido los papeles de mi mesa!