

INSTRUCCIONES PARA USAR EL CUADERNO DEL PROFESOR DE SÉNECA

1. **Visualizamos el video resumen:** https://www.youtube.com/watch?v=5t1R_BY4X-s

2. **Instrucciones rápidas del cuaderno de Séneca:**

1º **Introducir el horario en Séneca** según las instrucciones del Claustro de inicio de curso, cargando los grupos en la siguiente ruta:

Personal/horario/regular/

- Clicar en el botón de asignación de alumnos a tramos en la parte superior derecha.

2º **Cargar los grupos**

Alumnado/Seguimiento académico/Mis alumnos y alumnas/ Grupos de alumnos

- Confirmamos los grupos.

3º Crearemos **los ítems evaluables:**

Alumnado/Seguimiento académico/Cuaderno de clase/parámetros/

- Clicar el botón de + (tantas veces como ítems evaluables queramos).

4º Para configurar los **parámetros** (que serán el tipo y la ponderación de los ítems evaluables de cada curso) seguimos la siguiente ruta:

Alumnado/Seguimiento académico/Cuaderno de clase/parámetros/modelo de calificación/

- Clicamos encima de cada grupo/clicamos configurar/
- Elegimos tipo de media...
- Si elegimos ponderada seleccionamos los ítems evaluables y le asignamos el porcentaje en la nota final de cada evaluación.
- Decidimos según materia, curso o grupo que ponderación le damos a cada ítem evaluable.



JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Educación

I.E.S. "MAESTRO FRANCISCO FATOU"

5º Creamos las **actividades evaluables**.

Alumnado/Seguimiento académico/Cuaderno de clase/actividades evaluables/

- Seleccionamos grupo y evaluación.
- Clicamos en el botón de +
- Configuramos la actividad:
 - Evaluación/categoría evaluable/descripción/descripción corta/detalle optativo.
 - Configuración de la calificación: check o sistema de calificación.
 - * Si elegimos sistema de calificación, se puede escoger entre distintos sistemas pero se recomienda el numérico abierto, ej: 8,72 (hasta dos decimales).
 - * Si elegimos check, no se puede elegir el sistema de clasificación.
 - Planificación (fecha de inicio/fecha de fin).
 - Comunicaciones y avisos: clicar en mostrar y comunicar a las familias y en publicar nota. Además hay que incluirlo en todas las agendas.
 - Información adicional se puede subir un archivo por cada actividad evaluable.
 - Alumnado destinatario. Se puede usar cuando la actividad solo va dirigida a algunos alumnos del grupo. Se marca la asignación parcial a alumnos y se seleccionan pasándolos hacia la derecha.
- Finalmente se da a aceptar.

Una vez creada la actividad se puede clonar a partir de esta e ir cambiando los datos anteriores.

- Pulsar en la actividad y elegir clonar actividad.
- Pulsando en detalles se puede modificar la nueva actividad.

6º Para **calificar las actividades evaluables**

- Clicar en la actividad y elegir calificar.

7º También se pueden copiar las **actividades de cursos anteriores en bloque**

Alumnado/Seguimiento académico/Cuaderno de clase/actividades evaluables/

- Clicamos en el botón de + de generación de actividades evaluables.
- Seleccionamos los datos de origen: año, grupo, evaluación y categorías.
- Seleccionamos los datos de destino: grupo y evaluación.
- Se pasa a la derecha lo elgido.
- Clicar en validar.

8º Cómo se visualiza **el cuaderno:**

Alumnado/Seguimiento académico/Cuaderno clase/cuaderno

- Seleccionamos los datos: grupo y evaluación.
- Si clicamos en el botón Resumen, vemos el cuaderno con las categorías ponderadas y la propuesta de nota de evaluación.
- También se puede calificar a través del cuaderno.

9º Cómo volcar la nota desde **la propuesta al acta de evaluación oficial:**

- Se selecciona la acción trasladar propuesta al ajuste--> aplicar.
- Luego se selecciona trasladar ajuste a la evaluación --> aplicar.
- Clicar en validar.

10º **Crear observaciones** de tus alumnos y compartirlas con la familia y los profesores del equipo educativo.

Alumnado/Seguimiento académico/Mis alumnos y alumnas/Elegir grupo/clicar sobre un alumno.

- Del menú emergente se selecciona **Mis observaciones:**
 - Se escribe el texto.
 - Se clica sobre publicar a tutores legales ("padres") si queremos que lo vean y sobre compartir (para los tutores y el resto de equipo docente).
 - No olvidar primero aplicar y luego validar, antes de pasar al siguiente alumno.



- Del menú emergente se selecciona **Observaciones compartidas** donde podrás ver las observaciones creadas por compañeros.

11º Crear **una lista de contactos de padres, compañeros de un equipo educativo...** para solicitar o enviar información común.

Utilidades/Comunicaciones/Lista de contactos/

- *Clicar el botón +*
- *Seleccionamos Ámbito, en nuestro caso "Profesorado, padres/madres y alumnado del centro".*
- *Escribimos la descripción, pasamos a la derecha los destinatarios candidatos.*
- *Añadir y validar.*
- *Se abre de nuevo la relación de entradas de la lista de contactos del usuario y picamos sobre la que hemos creado, seleccionando enviar mensaje.*
- *Se elige el curso y la unidad.*
- *Se clican en obtener destinatarios.*
- *Se seleccionan los destinatarios deseados.*
- *Se clican el botón añadir seleccionados o añadir todos.*
- *Se escribe el mensaje y se envía (botón de enviar).*

12º **Valorar la actitud** con los emoticonos.

Alumnado/Seguimiento académico/Cuaderno de clase/cuaderno

- *Seleccionamos los datos: grupo y evaluación.*
- *Clicamos caritas verdes (positivos) o caritas rojas (negativos).*
- *En el resumen del cuaderno podrás ver los verdes y rojos de la evaluación*
- *También si se clican sobre el recuadro de comentario se pueda hacer una anotación diaria (diario del profesor).*
- *Si queremos que las familias vean las observaciones privadas y la valoración de la actitud.*

Alumnado/Seguimiento académico/Cuaderno de clase/parámetros/actitud

- *Seleccionamos grupo.*
- *Clicamos en si hará uso del registro.*
- *Seleccionamos evaluación.*
- *Clicamos en la actitud y comentarios de todos los grupos.*



JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Educación

I.E.S. "MAESTRO FRANCISCO FATOU"

13º Para **generar documentos en pdf:**

Documentos/Alumnado/Seguimiento académico/Cuaderno del profesor.

- Seleccionamos curso y evaluación.
- Se puede clicar sobre un alumno en concreto a sobre todos.

Podemos obtener:

- Resumen de Actividades evaluables.
- Resumen del cuaderno de clase.
- Actividades diarias.
- Observaciones del alumno.

14º ¿**Qué información reciben los padres/madres?**

La información que reciben es la siguiente:

- Datos de la tutoría y horario.
- Las faltas de asistencia (Justificadas, Injustificadas y retrasos).
- Las observaciones del alumno.
- Las actividades evaluables (seleccionar materia y evaluación).
Se observan las notas y las actividades diarias.
- Trayectoria escolar (expediente)
- Notas del curso actual.
- Libros de texto.
- Ficha del alumno.
- La valoración de la actitud y comentarios diarios del profesor.
- Las notas de cada evaluación.

15º ¿**Qué acciones pueden realizar los padres/madres?**

- Justificar las ausencias de sus hijos e hijas.
- Comunicarse de forma individual con algún profesor.
- Cambiar la foto de su hijo/hija (es aconsejable que la actualicen y que utilicen fondo blanco y tamaño y tipo carné)