

DIGITALIZACIÓN DE CENTROS TALLER PASEN, IPASEN, ISENECA Y CUADERNO PROFESOR SÉNECA:**Configuración de Séneca:****1.- Alumnado – Alumnado – Familias y tutores – Tutores (Dar de alta a usuarios)**

- Hay que confirmar todos los tutores. Desde esta pantalla se pueden editar los datos de contacto de las distintas familias. *OJO restringir acceso* (Tutores/perfil dirección o administración/gestor pasen)

Grabar aquí los adultos autorizados para la recogida de los alumnos/as

(Tutores/perfil dirección o administración)

2.- Gestión de usuarios Pasen (Activar a alumnado y tutores): (Perfil dirección y gestor pasen)**- Utilidades – Panel de Control Pasen - Gestión de usuarios pasen:**

- Alumnado/Tutores legales: (ojo botón activar todos)

- Si un padre está bloqueado, pinchar en nombre y reasignar clave. Comprobar los datos de recuperación antes para ver si el teléfono es correcto. Se puede ver el historial del usuario.

- Autologin 1: “No tengo acceso” (NIF, móvil, fecha nacimiento hijo/a) - Autologin 2

- Carga de móvil/email para avisos: Posibilidad de editar los datos pinchando en el nombre, sólo se cambia el dato de móviles para envíos de sms y mail (parte de abajo datos de contacto)

- Autorización de envíos SMS (Solo casos excepcionales y bien justificados).

- Utilidades – Panel de Control Pasen - Parámetros de configuración:

- Configurar avisos automáticos y ver quien está suscrito de cada unidad. Los padres pueden darse de baja desde pasen, por lo que se debe controlar.

- Definir comunicación con las familias del centro. **IMPORTANTÍSIMO**

- Utilidades – Panel de Control Pasen – Estadísticas de uso:

- Para consultar por el perfil Dirección las estadísticas de uso por meses y cursos académicos:

. Usuarios activos, usuarios con acceso al sistema, tablón de anuncios, observaciones, faltas de asistencia, actividades evaluables, agenda personal, comunicaciones manuales, mensajes internos.

3.- Generar claves usuarios: (Perfil dirección y/o gestor pasen)

Utilidades – Documentos – Utilidades – Impresión credenciales Alumnado y Tutores (Cumplimentar alumno de y unidad y botón imprimir)

- Ojo: Si se reimprimen nuevas claves, se anulan las anteriores.

[Entrar pasen por primera vez Pasen.](#)

NOTA: Con perfil pasen se podrá hacer dar de alta a las familias, activarlas y generar las claves.

4.- Actualización de datos:

A) Para cambiar o actualizar los datos de comunicaciones pasen se hace desde:

- Utilidades/comunicaciones/avisos pasen/enviar sms/mail pinchando en el alumno y detalle.

(Lo puede hacer el tutor/a del grupo, pero sólo se cambia los datos de suscripciones a avisos)

- Ficha del alumno: Cambiar datos de contacto y datos de suscripciones a avisos. **RECOMENDABLE.**

B) Datos de Iséneca:

- Desde Alumnado/Alumnado/ familias y tutores (dentro de cada tutor), se coge el teléfono que aparece en la aplicación.

- El teléfono de urgencias se coge de la ficha del alumno/datos de contacto/opción familia.

Controlar en esta pantalla la situación familiar: divorcios, separaciones, etc (sólo perfil dirección)

C) La pantalla principal de familias y tutores son los datos de contacto de la familia que aparecen en la ficha del alumno/datos de contacto/familia

NOTA: La **ficha del alumno** solo puede modificarla **perfil dirección o tutores**.

5.- Comunicaciones:

1º) Carga de grupos de alumnos:

- Alumnado – Alumnado – Seguimiento académico – Mis alumnos y alumnas – Grupos de alumnos

- Utilidades – Comunicaciones:

Mensajes de entrada y de salida: enviar/reenviar mensajes a los usuarios de la plataforma según se hayan creado su lista de contacto correspondiente.

Mensajes archivados: Puedes guardar los mensajes que desees.

Lista de contactos: para enviar mensajes. Crear lista de contactos indicando ámbito.

(centro concreto, centro o servicio educativo, delegación, profesorado, madres/padres y alumnado del centro, servicios centrales, mensajería externa)

- **Utilidades – Comunicaciones - Avisos pasen:** para mantener a la comunidad educativa informada. Existen avisos automáticos y otros que configura el centro.

- Categorías de aviso: Habrá que configurar avisos que utilices normalmente a alumnado, profesorado, tutores (excursiones, reuniones, convocatoria, ETCP, etc) para después poder mandar comunicaciones a esos destinatarios.
- Avisos del centro: Para mandar los mensajes que se han configurado.
- Suscripciones: Meramente informativa. Actualizar datos. Con el perfil profesorado los docentes tienen que suscribirse a los avisos del centro que ha configurado el equipo directivo.
- Enviar notificaciones/Mail: Para enviar mensajes a distintos colectivos.

- Se puede ver quien tiene descargada la App (Notificaciones/SMS a móviles)

- Mandar boletines de notas a las familias por mail (Correo electrónico)

Perfil Dirección

- Bandeja de salida: Ver lo que se ha mandado.

- **Utilidades – Comunicaciones - Tablón de anuncios:** Publicar todas las noticias o eventos que el centro crea conveniente. Perfil dirección lo gestiona y publica lo que considere oportuno de la comunidad educativa.

Administrar secciones: Crear categorías de noticias, crear nueva sección de noticias.

Perfil dirección

Administrar noticias: Publicar las noticias que se crean convenientes según la sección creada. **Perfil dirección**

Solicitudes: noticias que el profesorado solicita publicación.

Consultar tablón: ver las noticias publicadas.

6.- Faltas de asistencia:

- Alumnado – Alumnado – Faltas de asistencia:

Si el tutor legal, ha puesto una comunicación de una falta de asistencia en PASEN, automáticamente el profesor podrá verlo en la casilla del día correspondiente.

Cuando el profesor introduzca una falta de asistencia injustificada a un alumno/a, automáticamente le aparecerá al tutor/a legal del alumno/a en PASEN. En este caso el tutor/a podrá [justificarla](#) de manera que el profesorado verá el código (J*) en la casilla correspondiente.

- Alumnado – Alumnado – Seguimiento del absentismo escolar – Datos mensuales sobre absentismo escolar (Seleccionar unidad y pinchar en seleccionar alumnado absentista). Rellenar los primeros campos y después esta información le saldrá al equipo directivo.

7.- Información sobre la evolución educativa: (Sólo tutores y equipo directivo)

- Alumnado – Evaluación – Información sobre la evolución educativa (Ver informes oficiales de evaluación o expediente electrónico)

8.- Gestión de autorizaciones: (Perfil dirección, tutores y próximamente todos los docentes)

- Alumnado – Gestión de autorizaciones. Los padres tienen que firmar las **autorizaciones o no** en Pasen o ipasen. Está previsto que desde la app que los padres separados (esto tiene que estar configurado en Séneca) tengan que firmar los dos la autorización.

El equipo directivo ve todas las autorizaciones de actividades que realiza el profesorado.

9.- Publicación de notas para las familias: (Perfil dirección)

- Alumnado – Evaluación – Convocatorias

- Detalle convocatoria: Poner fecha inicio y fecha fin. Cambiar fechas para evaluación continua evaluación por competencias.

- Cursos que usan esta convocatoria: Para cambiar fecha inicio y fin. Iséneca depende de estas fechas. Bloquear evaluación después de entrega de notas.

- Personal autorizado manualmente: Cambiar configuración.

- Sesión de evaluación: consultar actas subidas.

* Activar siempre la pestaña después de la sesión de evaluación, así evitaremos problemas. Después de la fecha de la convocatoria las notas ya son visibles para las familias.

10.- Mis datos:

- Utilidades – Mis datos (comprobar)
- Utilidades – Correo corporativo (posibilidad de utilizar)
- Bandeja de firmas: Se puede subir un documento en pdf y mandárselo a varios destinatarios para que lo firmen con la DIPA. Ejemplo: actillas, actas de ciclo, ETCP, de evaluación, etc.

11.- Agenda Personal:

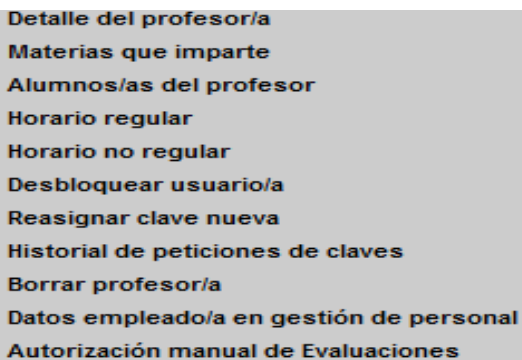
- Utilidades – Agenda personal: registrar citas de eventos importantes y posibilidad de mandarlo a alumnado, profesorado, tutores, personal administración y servicios, según tengas perfil profesorado o dirección.

12.- Formación del personal del centro: (Perfil dirección)

- Utilidades – Formación del personal del centro (se puede ver la formación de todo el profesorado)

13.- Actualizar datos del personal del centro:

Personal- personal del centro- pinchar en nombre. Ojo: Datos empleado en gestión de personal.



Detalle del profesor/a
Materias que imparte
Alumnos/as del profesor
Horario regular
Horario no regular
Desbloquear usuario/a
Reasignar clave nueva
Historial de peticiones de claves
Borrar profesor/a
Datos empleado/a en gestión de personal
Autorización manual de Evaluaciones

14.- Identificación del centro: (Perfil dirección)

- Centro – Datos propios: identificación, configuración, mail, teléfonos (Comprobarlo todo)

15.- Programaciones didácticas:

- Alumnado-evaluación-currículo por competencias
- Configuración: por indicadores o por criterios. Poner aquí a los elaboradores de las programaciones. Después bloquear las programaciones.
- Programaciones didácticas: Rellenar aspectos generales y después elementos y desarrollos curriculares en cada uno de los cursos (completar elementos y desarrollo curricular, incluyendo las unidades didácticas, ponderar los indicadores/criterios para que aparezcan en el cuaderno)
- UDIs: Grabar primero los procesos cognitivos y las técnicas y procedimientos de evaluación, generar UDIs con perfil profesorado.
- Evaluación del alumnado: Calificar los diferentes indicadores/criterios, visión global por área/materia, descripción del nivel competencial (2º, 3º, 4º y 6º Primaria)

NOTA. Bloquear programaciones después de terminar.

16.- Cuaderno del profesor: (Necesario: asignación de tutorías, horarios, configuración evaluaciones, configurar indicadores)

MANUALES Y ENLACES DE INTERÉS:

CAU SÉNECA: https://cau.ced.junta-andalucia.es/cau/login_page.php

IPASEN FAMILIAS: <https://view.genial.ly/5d84bf1ccf76580f727a1a9f>

TUTORIAL IPASEN:

<https://view.genial.ly/5d88fae86248810f4f7ff007/presentation-ipasen-ies-puerto-de-la-torre>

PROGRAMAR EN SÉNECA: <https://view.genial.ly/5d7fa1bb565c910f6e39c6f5>

MANUAL CURRÍCULO POR COMPETENCIAS:

<https://www.dropbox.com/s/2dssz9ybmijmyld/ManualCombasInfantilYPrimaria.pdf?dl=0>

SEGUIMIENTO ACADÉMICO A TRAVÉS DEL CUADERNO:

<https://www.dropbox.com/s/lgac9x00l82p8o7/seguimiento%20acad%C3%A9mico%20a%20trav%C3%A9s%20del%20cuaderno.pdf?dl=0>

CANALES INTERESANTES:

Maestro Mallo: <https://www.youtube.com/channel/UC1eD2ddYQhRKMg7IoZ9wTyw>

Jesús Rubio Nuñez: <https://www.youtube.com/channel/UCQXHOZiDbSNSrjwnslYvZ1A>

EDUYTEC: <https://www.youtube.com/channel/UCUTFGcDpchqxcv1e-MiuZQ>

CANAL ISENECA: <https://www.youtube.com/channel/UCkyKD1D0eJT7vZIO2uEHBZw>

ANEXO:

Resumen de notificaciones a las distintas app:

iPasen:

- Nuevas Calificaciones:
 - Cuando se grabe una calificación que haya sido compartida y publicada. Hay que tener en cuenta que también se contempla cuando se grabe una “carita verde/roja/comentario” de Actitud.
 - Cuando se active la publicación de una actividad evaluable, solo se enviarán en el caso de que la actividad sea de tipo 'No diario', es decir para el caso de las diarias y la actitud y comentarios no se enviarán por lotes.
- Nueva Autorización de Actividad. Cuando se grabe una Autorización de Actividad que tiene que ser firmada.
- Nuevo Evento en Agenda. Cuando se genere por otro usuario un evento en Agenda a través de colectivos.
- Faltas de asistencia.
- Tablón de anuncios.
- Mensajería.
- Observaciones.

iSéneca:

- Nuevos Documentos en Bandeja de Firmas. Cuando se generen en la bandeja de Firmas nuevos documentos.
- Nueva Observación compartida. Le llega al tutor del alumno/a cuando se grabe una Observación que ha sido compartida al equipo educativo.
- Nuevo Evento en Agenda. Cuando se genere por otro usuario un evento en Agenda a través de colectivos.
- Tablón de anuncios.
- Mensajería.