

## **PROYECTO FORMACIÓN EN CENTROS: CUADERNO DEL PROFESOR, ISENECA E IPASEN PARA DOCENTES**

### **IDENTIFICACIÓN**

211812FC011 - CUADERNO DEL PROFESOR, COMUNICACIONES, DIGITALIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ISENECA E IPASEN PARA DOCENTES.

**CENTRO:** CEIP Lucena Rivas (Lanjarón)

**Coordinador/a:** M<sup>a</sup> Vanessa Ortiz Fernández (PT del centro)

### **DESCRIPCIÓN**

Es una actividad formativa a distancia que se desarrollará de forma íntegra en el Aula Virtual de Formación del Profesorado, con el fin de que el claustro de profesores del centro adquiera las competencias y la especialización precisas para el uso del cuaderno del profesor de Séneca y el sistema Ipasen, como forma de adecuarse a las necesidades telemáticas de trabajo pedagógico y relación con discentes y familias que impone la situación generada por el COVID-19.

### **SITUACIÓN PARTIDA**

La justificación de la necesidad de constituir esta actividad de autoformación responde a que el claustro de profesores del centro no posee competencia alguna acerca del uso del cuaderno del profesor de Séneca ni de la plataforma Ipasen, por lo que nos gustaría formarnos en ello para actualizar nuestra pedagogía telemática y digital.

### **OBJETIVOS**

- Conocer y aprender el funcionamiento y uso de Séneca/iSéneca y Pasen/iPasen para desarrollar la actividad pedagógica de forma telemática y digital.
- Mejorar el conocimiento de las nuevas tecnologías en el ámbito educativo.
- Introducir al Equipo Docente en el uso de herramientas digitales de comunicación con las familias y la gestión informatizada de la documentación del alumnado.
- Conseguir la máxima digitalización del centro.
- Conocer y aprender a usar la herramienta del Cuaderno del Profesorado.
- Ser eco-sostenibles. Objetivo: cero papel.
- Configurar e implantar en el centro el currículo por competencias.
- Configurar las Programaciones Didácticas del centro.
- Ponderar los indicadores y/o criterios de evaluación

- Configurar los instrumentos de evaluación del alumnado, así como la descripción del nivel competencial.
- Mejorar la organización de la información.
- Mejorar y facilitar la comunicación entre el Equipo Docente, así como entre el Equipo Docente y las familias.
- Aumentar la motivación y mejora de los resultados académicos del alumnado.

## **CONTENIDOS**

### **MÓDULO 1.- BREVES ASPECTOS TEÓRICOS**

1. Legislación.
2. Ventajas del sistema Séneca/Pasen.
3. Proceso de implantación en el centro.
4. Importancia de la comunicación con las familias.

### **MÓDULO 2.- ALTA Y ACTIVACIÓN DE USUARIOS. ACTUALIZACIÓN DE DATOS.**

1. ¿Qué es Pasen?
2. Funcionalidades iSéneca e iPasen.
3. Importancia de Séneca.
4. Autologin, instalación y configuración.
5. Actualización de datos.

### **MÓDULO 3.- REQUISITOS FUNDAMENTALES Y COMUNICACIONES.**

1. Creación grupos de alumnos.
2. Comunicación Interna Séneca.
3. Comunicaciones con iSéneca
4. Realizar observaciones compartidas en Séneca.

### **MÓDULO 4.- DIFERENTES UTILIDADES EN SÉNECA.**

1. Tablón de anuncios.
2. Agenda.
3. Realizar autorización de actividades con Séneca.
4. Ausencias alumnado y justificación de faltas.
5. Sobre de matrícula electrónica.

### **MÓDULO 5.- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.**

1. Ponderación indicadores y/o criterios de evaluación.
2. Realización de las programaciones didácticas.
3. Instrumentos de evaluación.

### **MÓDULO 6.- CUADERNO DEL PROFESOR DE SÉNECA.**

1. Consideraciones importantes, evaluación Primaria.
2. Consideraciones importantes, evaluación Secundaria.
3. Nuevo Cuaderno del Profesor de Séneca.
4. ¿Por qué es necesario el cuaderno de Séneca?
5. Comparativa diferentes cuadernos.
6. Configuración del Cuaderno del Profesor.
7. Realizar actividades evaluables.
8. Visión global por área y nivel competencial.

### **MÓDULO 7.- UTILIDADES PASEN / I-PASEN.**

1. Consultar observaciones compartidas con las familias.
2. Consultar calificaciones.
3. Consultar actividades evaluables.
4. Autorización de actividades.
5. Consultar clave iANDE.
6. Descarga documentación punto de recogida.
7. Comunicaciones con el tutor y/o Equipo Docente.
8. Comunicación de ausencias y justificación de faltas.

También habrá un webinar para resolver dudas antes de la finalización del curso.

### **ESTRATEGIAS DE ACCIÓN**

- Se partirá del nivel de conocimiento digital del Claustro de profesores del centro.
- Se mantendrá un feedback periódico de comunicación-orientación-formación entre la coordinadora y resto de participantes en el proyecto de formación, a través de la interacción social presencial o telemática.

- Los ambientes generados para el proceso de aprendizaje serán ricos en posibilidades que propicien el desarrollo y alcance de las metas.
- Se promoverá el desarrollo de habilidades como el pensamiento crítico, la cooperación, la comunicación, el trabajo pluridisciplinar, la visión compartida y la toma de decisiones.
- Se establecerán espacios que propicien el trabajo colaborativo, el diálogo, la reflexión y compromiso de toda la comunidad educativa.
- Se enfatizará la participación activa de todo el profesorado en el proceso de las actuaciones y consecución de los objetivos.
- Se establecerá un enfoque de aprendizaje abierto y participativo.
- Basaremos las estrategias metodológicas en pilares básicos tales como aprender a conocer, aprender a hacer y aprender a vivir juntos.

## **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La coordinadora de la formación, tras formarse previamente, organizará las sesiones que sean necesarias para comprobar que el resto del Claustro de profesores del centro completa satisfactoriamente su formación en el proyecto Cuaderno del profesor de Séneca, Pasen e Ipasen.

Para ello, priorizará, siempre que sea posible, la vía telemática de formación, enviando al profesorado vídeos tutoriales de los distintos aspectos que configuran la formación y organizando sesiones a través de Google meet. Para una mayor eficacia, se organizarán algunas sesiones de forma presencial en el centro, ya que el profesorado expone que de esta forma les resulta más sencillo interiorizar los contenidos.

Y para comprobar que todo el Claustro ha adquirido los aprendizajes, dejarán constancia de ello a través de la realización de diversas actividades relacionadas con las competencias digitales a adquirir en el presente proyecto de formación, colgándolas en el apartado "TALLER" de Colabora.

La coordinadora mantendrá una constante relación y revisión del estado del proceso de formación del Claustro de profesores del centro, resolviendo sus dudas, en las sesiones de formación o en cualquier otro momento, a través de los medios que entre todos se decidan (whatsApp, correo electrónico, etc.).

## **ACTUACIONES QUE SE VAN A LLEVAR A CABO**

- **En la Fase Inicial:** la coordinadora de la formación en centros se formará en el uso del Cuaderno de Séneca, Pasen e Ipasen, a través del Aula Virtual de la Junta de Andalucía. Subirá el proyecto a la plataforma Colabora 3.0. Cada participante especificará en Colabora su compromiso adquirido en el proyecto, detallando las actuaciones asumidas para el desarrollo de las mismas.
- **En la Fase de Desarrollo:** entre la directiva del centro y la coordinadora de la formación se preparan las presentaciones, materiales y tareas a trabajar en cada una

de las sesiones que sean precisas para formar al resto del claustro del centro en lo referente a lo tratado en cada bloque de la formación de este año escolar.

La coordinadora de la formación en centros formará al Claustro de profesores del centro acerca de la instalación, configuración y uso del Cuaderno de Séneca, Pasen e Ipasen, a través de sesiones presenciales y/o no presenciales, usando para ello el material proporcionado en el Aula Virtual de la Junta de Andalucía.

El Claustro de profesores realizará las actividades pertinentes y dejará constancia de ello en la plataforma Colabora 3.0.

- **En la Fase Final:** la coordinadora de la formación en centros elaborará la memoria final en colabora 3.0, en colaboración con el resto de participantes. Todos rellenarán la encuesta de valoración de Séneca.

### **COMPROMISO DE TRABAJO DE LOS PARTICIPANTES**

Cada participante especificará en Colabora su compromiso adquirido en el proyecto, detallando las actuaciones asumidas para el desarrollo de las mismas.

Cada participante subirá a COLABORA, en el apartado "taller", las evidencias del desarrollo de las tareas a realizar por cada uno, y responderá a cada una de las entradas realizadas por la coordinadora.

- Ortiz Fernández, M<sup>a</sup> Vanessa (coordinadora).
- García Hiraldo, Adelina.
- Gómez García, Marta.
- Morón Barbero, Miguel Francisco.
- Campillo Gallego, Ana.
- Cantero Casado, M<sup>a</sup> Encarnación.
- Carmona Rosa, Noelia.
- Domínguez Almendros, Eloísa.
- García Martín, Diego.
- García Ortega, Concepción.
- García Villanueva, M<sup>a</sup> Magdalena.
- Jiménez Ortega, Alejandro.
- López Maroto, M<sup>a</sup> Aurora.
- López Porras, Elías.
- Marín González, M<sup>a</sup> Carmen.
- Melguizo Megías, Virtudes.
- Molina Roldán, M<sup>a</sup> José.
- Pedrero Ceballos, M<sup>a</sup> Rosa.
- Vargas Toral, Lidia.

- Alabarce Pérez, Dalia.

## **PROCEDIMIENTOS, INDICADORES E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

Para la valoración del trabajo y de los resultados obtenidos en su aplicación práctica, se establecerán los siguientes **procedimientos e instrumentos**:

- Nivel de implicación en las tareas encomendadas, mediante tabla de control.
- Grado de consecución de los objetivos.
- Aplicación práctica de las tareas mediante su subida a Colabora.
- Realización de informaciones a alumnado y familias a través de Séneca e Ipsen.

Y como **INDICADORES**:

⇒ En relación al PROYECTO:

- Se elabora de acuerdo con el guion establecido, estando todos los apartados debidamente cumplimentados.
- La actividad del grupo y de cada participante se refleja en el proyecto, actualizando aportaciones y sugerencias.

⇒ En relación a la COORDINADORA Y PARTICIPANTES:

- Asumen el compromiso de sus actuaciones y mantienen dicha información actualizada y comentada en el apartado correspondiente del Proyecto y/o en el Diario-BLOG.
- Incluyen en las carpetas que corresponda cuantos DOCUMENTOS se produzcan durante la implementación del proyecto o aquellos que deseen compartir con el resto de la Comunidad.
- Suben y comentan links de la sección ENLACES.
- Asisten y participan activamente en las SESIONES formativas presenciales y/o reuniones de trabajo (en su caso).
- Escriben en el Diario-BLOG una serie de comentarios a las entradas propuestas, en las que se detallen las tareas relativas a los objetivos, comentando logros y dificultades.
- Complimentan la Valoración Global de Progreso (Marzo) y Memoria Final (Mayo).
- Responden a la Encuesta de Valoración de la Actividad en Séneca.

⇒ En relación a la COORDINADORA:

- Incluye en SÉNECA el Proyecto de Formación en Centro y Actas de las sesiones de trabajo realizadas, informando de los asistentes, de la actividad realizada, de los acuerdos tratados y de los enlaces a los materiales y recursos creados por sus componentes.

- Incluye en el Diario-BLOG entradas con el contenido de las sesiones formativas.
- Realiza un PLAN de DIFUSIÓN de las actividades realizadas.

## **PLAN DE DIFUSIÓN DE LAS TAREAS, RECURSOS Y MATERIALES CREADOS**

Todas las tareas a realizar por el Claustro de profesores integrantes de la formación se comunicarán periódica y previamente a través de las distintas sesiones formativas que se organicen para la consecución de los objetivos de aprendizaje.

Posteriormente, se definirán también en la plataforma Colabora, donde cada integrante deberá dejar constancia de la elaboración de las mismas.

En un momento final, tras la formación del profesorado, el mismo se dedicará a formar a las familias de su tutoría en la instalación, configuración y uso de Ipasen. Ya al comienzo de curso se informó a todas las familias de que se iba a comenzar a implantar el uso del Cuaderno de Séneca, Pasen e Ipasen como forma de una más periódica y sencilla comunicación bidireccional entre profesorado y familias.

No sólo se difundirá entre el profesorado, alumnado, familias y Consejo Escolar sino que, a través de la plataforma COLABORA, se harán públicos los recursos, tareas, materiales... que se consideren de interés para el resto de la comunidad educativa.

## **CALENDARIO DE ACTUACIONES**

### **1º TRIMESTRE:**

- ✓ La coordinadora se forma en los aspectos necesarios para el uso del Cuaderno del profesor de Séneca, Pasen e Ipasen.
- ✓ Diseña las sesiones formativas
- ✓ Realiza y refleja el proyecto en Séneca.
- ✓ Comienza a formar al claustro de profesores.
- ✓ El resto de participantes comienza a formarse y a asumir su compromiso en el uso del Cuaderno del profesor de Séneca, Pasen e Ipasen.
- ✓ 1ª sesión formativa (lunes 30 de noviembre a las 15:30 horas, presencial): la coordinadora explica a los participantes la instalación y configuración de Ipasen e ISéneca. Todos las instalan y viajan por sus distintos apartados y posibilidades. Realizamos algunas tareas que posteriormente subirán a Colabora.

### **2º TRIMESTRE:**

- ✓ La coordinadora refleja el proyecto de formación en la plataforma COLABORA.
- ✓ Crea una carpeta para cada participante en el apartado "TALLER" de Colabora.
- ✓ Realiza entradas en Colabora de cada una de las sesiones desarrolladas, exponiendo el contenido a trabajar, las tareas a realizar y el plazo de subida de las mismas.
- ✓ Termina de formar al profesorado.
- ✓ Crea y gestiona la subida, en carpetas ordenadas por temáticas, de los documentos de estudio, reflexión, ampliación... de la formación.

- ✓ El resto de participantes realiza comentarios a cada una de las entradas de la coordinadora en el Blog de Colabora, elaboran y suben a Colabora las tareas (en el apartado “taller”), complimentan la Valoración Global de Progreso y forman a las familias.
- ✓ [2ª sesión formativa](#) (lunes):

**3º TRIMESTRE:**

- ✓ La coordinadora realiza la memoria final del proyecto.
- ✓ El resto de participantes cumplimenta la Memoria Final (Mayo) y responden a la Encuesta de Valoración de la Actividad en Séneca.