

Sistema 'Evalúa' y 'Pocket Evalúa'

INFORMACIÓN PARA TUTORES/AS



Curso 2007/08

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
LOS TUTORES Y ‘EVALUA’	2
ENVÍO DE INFORMACIÓN	2
INFORMACIÓN MENSUAL:	2
INFORMACIÓN POR E-MAIL:	2
INFORMACIÓN POR SMS:	3
ACCESO DE ALUMNOS Y PADRES	3
REUNION CON PADRES	3
Principio de Curso	3
Visita de un padre/madre de un alumno	3
JUSTIFICAR FALTA A NUESTRO GRUPO	3
CUALITATIVAS	4
OPCIONES TUTOR/A EN ‘EVALÚA’. MENÚ TUTOR/A.....	5
Informe mensual	5
Totales por mes.....	5
Totales actitudes	6
Alumno/s asignatura	6
Email/SMS enviados	6
Resumen por SMS	6
Resumen por E-mail	6
Cambiar clave	7
Editar alumn@s	7
INDICACIONES SOBRE LOS SMS	7

LOS TUTORES Y ‘EVALUA’

Los tutores/as tienen opciones especiales sobre los alumnos de su grupo. La mayoría de ellas se encuentran en el “MENÚ TUTOR/A” (Menú Profesores → Evaluar → Seleccionar nuestro grupo → Botón ‘MENÚ TUTOR’)

Seguidamente se detallan las diferentes posibilidades que los tutores/as tienen sobre sus alumnos/as.

ENVÍO DE INFORMACIÓN

INFORMACIÓN MENSUAL:

Entre los días 1 y 5 de cada mes el Tutor/a envía una carta resumen a los padres de los alumnos (opción ‘informe mensual’ del menú *tutor*)

INFORMACIÓN POR E-MAIL:

Cada semana o dos semanas, el tutor, o bien, un miembro del Equipo Directivo pueden pulsar la opción de envío por e-mail.

Esta opción enviará un aviso al padre/madre del alumno y al propio alumno (siempre que tengan su correo electrónico en el sistema) indicando que tiene información nueva en E-Valua. Esto sólo se enviará si tiene nuevas anotaciones desde el último email enviado, es decir, si se le envió un e-mail el 12 de diciembre y el alumno desde esa

fecha tiene anotaciones por ejemplo el 15 de diciembre, al pulsar esta opción se le enviará un email.

INFORMACIÓN POR SMS:

Envía un resumen por SMS de las actitudes, faltas, retrasos, etc. al teléfono móvil indicado en el sistema.

ACCESO DE ALUMNOS Y PADRES

ACCESO DE ALUMNOS: Escriben como usuario el “1º apellido” y como clave su fecha de nacimiento.

Ejemplo: ‘Juan García Pérez’, nacido el 12/Enero/1990, usaría como nombre de usuario “garcía” (con tilde) y como clave “12011990” (día 12, mes 01 y año 1990).

ACCESO DEL PADRE/MADRE: Escriben como usuario el “1º apellido del hijo” y como clave el dni del primer tutor legal del alumno. Ejemplo: “García” y “33444555H”

REUNION CON PADRES

Principio de Curso

En la reunión con los padres y madres a principio de curso, los tutores informarán sobre el Sistema Evalúa.

- ✓ Comentarán que muchos profesores usan PDA lo que permitirá que toda la información sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as les llegue de forma rápida.
- ✓ Informarán sobre los medios de transmisión de la información: Carta, WEB, E-mail y SMS.
- ✓ Indicarán los padres que no han dado su número de teléfono móvil. Solicitarán dichos datos.

Visita de un padre/madre de un alumno

- ✓ El Tutor indicará a los profesores la visita del padre de un alumno, escribiendo el nombre del alumno en el tablón de su curso que está en la Sala de profesores.
- ✓ El tutor en la opción correspondiente del menú Tutor, accederá a esta información y la podrá usar en la entrevista con el padre/madre del alumno/a. (Evaluaciones Cualitativas)

JUSTIFICAR FALTA A NUESTRO GRUPO

En el menú Tutor (ver figura inferior) tenemos una opción llamada “JUSTIFICAR FALTAS”. Esta opción permitirá al tutor justificar las faltas de asistencia de los alumnos de su tutoría.

Para justificar las faltas de nuestro grupo, debemos realizar:

- Escoger la opción 'EVALUAR' que se encuentra en el menú de profesorado.
- Al ser tutores de un grupo, éste nos aparecerá seleccionado. Abrimos el Menú 'TUTOR'.
- Pulsamos "JUSTIFICAR FALTAS".
- Debemos especificar un alumno y una/s fecha/s.
- Tras esto podrá escoger en la lista 'DIA COMPLETO' o una hora concreta y pulsar GUARDAR

NOTAS:

- Indicar que ningún profesor podrá modificar esas Faltas Justificadas y convertirlas en NO JUSTIFICADAS.
- Si algún profesor puso una falta NO justificada a un alumno, con esta acción estamos JUSTIFICANDO LAS FALTAS puestas por ese profesor. Por ello es posible que el profesor piense que hay un error en el sistema, aunque el sistema le indicaría que fue el tutor el que hizo dicha acción.
- Si se selecciona una hora (ejemplo 1ª hora) y varios días, se justificará las faltas de asistencia de ese alumno a 1ª hora en todos esos días seleccionados.
- Para que todo este proceso se realice, es indispensable que el profesorado haya introducido su horario en el sistema.
- Para BORRAR faltas a los alumnos, se procede exactamente igual, pero al final se pulsa "**BORRAR**".

CUALITATIVAS

Las evaluaciones cualitativas permiten que el profesor pueda indicar como va el proceso de aprendizaje de un alumno de manera general, es decir, en que aspectos muestra dificultades, como es el aprovechamiento, su actitud ante la asignatura, etc.

La evaluación cualitativa es útil para informar a los padres/madres del alumno de la marcha del mismo. Por tanto cuando un tutor recibe al padre/madre de un alumno puede llevar impresas las evaluaciones cualitativas como referente. Este documento engloba como los diferentes profesores de las asignaturas detallan el momento actual del proceso educativo de dicho alumno.

Por otra parte la evaluación cualitativa es muy útil como documento que el tutor lleva a las "sesiones de evaluación" y permite que de forma más objetiva se pueda estudiar toda la información que el profesorado aporta sobre el alumno.

Otros usos es como herramienta para la pre-evaluación del alumno.

Desde el sistema Pocket Evalúa se puede realizar también la evaluación cualitativa.

La siguiente imagen muestra como desde la ventana evaluar (o desde la PDA con otro formato) se puede evaluar "cualitativamente".

COMO PONER CUALITATIVAS: Menú Profesorado → Cualitativas.

COMO VE EL TUTOR LAS CUALITATIVAS: Menú Tutor/a → Cualitativas. (si escoge un alumno, se mostrará info. De ese alumno, si sólo se escoge curso, se mostrará un recuento del curso)

OPCIONES TUTOR/A EN 'EVALÚA'. MENÚ TUTOR/A

Al acceder al Sistema 'Evalúa' y entrar en la opción de profesores **EVALUAR**. Saldrá seleccionado por defecto el grupo del que somos tutor/a.

Los tutores al tener seleccionado su grupo, tendrán en esa misma ventana un botón llamado "MENÚ TUTOR". Dicho menú nos ofrece varias posibilidades:

Informe mensual

Muestra un informe en el rango de meses escogidos de ciertas actitudes importantes del alumno, como son: faltas, retrasos, partes de incidencia, etc. Este informe puede ser de todo un curso o de un alumno concreto según la elección en la ventana "EVALUAR". El informe se muestra listo para ser impreso, aunque se aconseja en la configuración del navegador (Archivo->Configurar página) quitar los encabezados y pie de página.



Sólo se mostrarán los informes de los alumnos que tienen al menos:

- POR ASIGNATURA: 1 parte de incidencia o 2 faltas sin justificar o 5 justificadas o 3 retrasos o 3 actitudes negativas (pueden variar estos números) .
- PARA TODAS LAS ASIGNATURAS: 1 parte de incidencia o 4 faltas sin justificar o 9 justificadas o 5 retrasos o 4 actitudes negativas (pueden variar estos números) .

El administrador del sistema puede variar estos valores.

Totales por mes

Permite mostrar, para el mes escogido en el mes DESDE, todas las veces que se da el contenido seleccionado en el grupo de alumnos. Por tanto es necesario escoger un contenido antes de escoger esta opción.

La pantalla que se muestra también da información extra al pasar el ratón por encima de las celdas de la tabla.

Este cuadro resumen es conveniente imprimirlo a lo ancho de la página, para que se puedan mostrar todos los días del mes

Totales actitudes

Totaliza todas las anotaciones actitudinales de un grupo para cada alumno. Esto lo hace en el periodo seleccionado 'DESDE' / 'HASTA'.

Alumno/s asignatura

Muestra para el alumno seleccionado las anotaciones recibidas por dicho alumno en el contenido especificado.

Aquí se debe tener en cuenta dos posibilidades:

- Si el contenido /subcontenido es puntual, se debe especificar la fecha en la que se desea ver esas notas.
- Si el contenido / subcontenido es de "evaluación trimestral", no es necesario especificar la fecha (un ejemplo de esto serían las evaluaciones cualitativas o las notas final de trimestre).

Esta opción está hecha principalmente para usarla con contenidos que se valoren trimestralmente, pues su utilidad es menor para los contenidos puntuales.

Algunas aclaraciones sobre esta opción:

- Si tenemos seleccionado un subcontenido mostrará las anotaciones recibidas en ese subcontenido.
- Si el contenido seleccionado tiene muchos subcontenidos, se mostrarán las anotaciones de todos los subcontenidos. (siempre que no tengamos seleccionado ninguno) en caso contrario sólo se mostrará el contenido.

Email/SMS enviados

Lista todos los SMS y emails enviados a los alumnos del grupo.

Resumen por SMS

Permite enviar un resumen por SMS.

Resumen por E-mail

Para el grupo seleccionado permite enviar emails a los alumnos. Sólo recibirán un email los alumnos que desde el último email enviado han recibido algún tipo de anotación por parte del profesorado.

Siempre que se envía un email, se manda al alumno y al padre/madre. Para ello es imprescindible que en la ficha del alumno figuren los emails del alumno y de sus padres.

En el texto de este email se indica que deben ir a la WEB para acceder a esta información. También se especifica:

- La web de acceso.
- El teléfono del Centro Educativo.
- El nombre del tutor/a

Por seguridad no se envía información.

Cambiar clave

Permite cambiar la clave del alumno/a, o bien, al padre/madre del alumno/a.

Editar alumn@s

Aquí podremos cambiar los datos de los alumnos. Indicar que un tutor/a no podrá cambiar a un alumno de grupo

INDICACIONES SOBRE LOS SMS

Cuando un alumno recibe una amonestación por mal comportamiento o faltas reiteradas, el sistema envía un SMS (y en e-mail) al teléfono móvil (debe empezar por 6) que figura en su ficha.

El texto de este SMS se puede configurar en el sistema; por defecto indica: "IES *NOMBRE DEL IES* 'INFORMA': A su Hijo/a * se le ha amonestado por escrito, contacte con el Tutor/a en horas de tutoría.", donde '*' indica el nombre del alumno.

Existe una opción en la configuración del sistema que permite establecer 'Número de días mínimos para mandar el siguiente SMS'. Por ejemplo, si este valor es 7, impide, que antes de 7 días se mande un segundo SMS a un padre/madre de alumno.