

Esta breve guía sobre el cuaderno séneca, SdA y evaluación tiene el propósito de indicar las rutas a seguir, pero el **éxito de la aplicación requiere una adecuada formación** en SdA, metodología, competencias y evaluación. Habría que indicar:

- La evaluación es criterial** (por tanto se evalúan criterios)
- Evaluar es analizar el progreso del alumnado al adquirir el aprendizaje, su competencia personal.** El referente para ello sería el criterio aplicado al propio alumno/a a partir de las comp. específicas. Ofrecer información cualitativa
- Para valorar grado adquisición del criterio** se necesita instrumento y herramienta (rúbrica, lista cotejo). Sería identificar el nivel de desempeño del criterio al aplicarle el instrumento. Este valor cualitativo se identificaría con el cuantitativo al calificar al criterio a partir de las evidencias de los instrumentos, derivando en la calificación del área, así como identificando el perfil competencial del alumno/a. [Ver elementos evaluación: Técnicas – Instrumentos – Herramientas](#)
- Las actividades deben ser** competenciales, significativas y funcionales (diferenciar entre ejercicios y actividades)
- Se persigue una evaluación** unida a metodología; considerando el proceso, que sirva para motivar, aprender y mejorar; ofreciendo información al alumnado y a las familias (dónde está, qué ha superado y qué es lo siguiente a realizar)

1. CONFIGURACIÓN PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS (ED, perfil coordinador o elaborador PD)

- Ruta:** Alumnado – Evaluación – Currículo por competencias LOMLE – Propuesta pedagógica PD
- Seleccionar etapa y áreas** (se verán según permisos otorgados como se indica en punto 3)
- Aspectos generales:** campos a cumplimentar. Los de indicadores de evaluación docente se cargan en la SdA
- Concreción anual:** Editar Concreción anual, resto son elementos curriculares de cada área y no se edita nada)
- Importante tener presente la parte de Concreción curricular con la relación de todos los elementos
- Se pueden copiar programaciones del curso anterior (botón arriba a la derecha)
- PDF de las programaciones:** Documentos – alumnado – Evaluación – Currículum compet. LOMLOE – Prop. Ped. PD
- Ver punto 9 sobre “Criterios de evaluación” y “Perfil por área materia” porque **se pueden editar opciones al calificar**

2. CONVOCATORIA DE EVALUACIONES (Equipo directivo)

- Ruta:** Alumnado – Evaluación – Convocatorias. Pinchar en cada convocatoria e indicar fechas y cursos que utilizan estas convocatorias (Este es el importante, con solo el de “detalle de la convocatoria”, no lo tendría en cuenta el módulo)

3. PERMISOS (Perfil Equipo directivo puede otorgar diferentes permisos)

- Evaluador** (para todos procesos de evaluación y SdA) y **coordinador** (gestión de todas las programaciones didácticas y configuración currículo por competencias): lo otorga en ED en la ruta “personal” y “personal del centro”
- Elaborador de PD** otorga permisos para elaborar una PD en concreto (ruta “alumnado”, “Evaluación”, “Currículo por competencias LOMLOE”, “Configuración”. Elegir etapa y área, después al docente (solo aparecen los no “coordinadores”). Este permiso lo pueden dar ED y coordinadores anteriormente citados.

3. CONFIGURAR PARA UTILIZAR LASSdA (Equipo Directivo o perfil elaborador PD)

- Procesos cognitivos NO EN MÓDULO ACTUAL** (se puede poner taxonomía recordar – comprender – analizar – aplicar – autoevaluar). Modelos de Ruta: alumnado – evaluación – Currículo por competencias LOMLOE – SdA – Procesos cognitivos
- Evidencias de aprendizaje (perfil ED o permiso Coordinador).** Para evaluar es necesario registrar las evidencias. Ruta: alumnado – evaluación – Currículo por competencias LOMLOE – SdA – Evidencias. Pinchar arriba en “nueva evidencia”. Nosotros identificamos Instrumentos como evidencias de aprendizaje (Ver apartado C al inicio) diferente a herramienta.

4. QUE APAREZCA TODO EL ALUMNADO PROPIO EN EL CUADERNO O PARA EVALUAR (Cada maestro/a)

- Ruta:** Alumnado – alumnado – Mis alumnos y alumnas – Grupos de alumnos – pinchar en “carga de grupos” arriba a la derecha (ojo, hay que hacerlo ante cualquier cambio en horario. Pero no afecta a lo hecho hasta ese momento)

5. ACCEDER A TODA LA INFORMACIÓN QUE GENERA ALUMNADO PROPIO (cada maestro/a en su cuaderno)

- Ruta:** Alumnado – alumnado – seguimiento académico – Mis alumnos y alumnas – Mis alumnos y alumnas – Pinchar en cada uno y vemos todas las posibilidades de información e histórico generado (se marcan algunas en este documento)

9. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS – PERFIL ÁREA O MATERIA

- Ruta:** Alumnado – Evaluación – Currículo por competencias LOMLOE – Propuesta pedagógica PD
- Elegir etapa y área, pinchar y seleccionar “concreción anual” y posteriormente el curso
- Elegir del submenú “criterios de evaluación” y arriba “perfil por área materia”
- Cada criterio se puede evaluar de forma aritmética (media de todas las calificaciones) o continua (podemos elegir la última o la mayor). Se puede hacer criterio a criterio de forma masiva aplicando valores a todos

6. CONFIGURAR PROPIO CUADERNO (cada maestro/a en su cuaderno pero importante acuerdos comunes)

- Ruta:** Alumnado – alumnado – seguimiento académico – Cuaderno de clase – Parámetros
- Categoría evaluable:** Lo mejor es quedarnos solo con una llamándola “Evaluación de las competencias”, ya que al final todo derivará en evaluar criterios derivados a “Visión global por área/materia”. Será diaria (cualquier día, dentro del tramo propuesto, podemos calificar. Tenerlo en cuenta porque podemos creer que no aparece la nota puesta. Ver punto 9).
- Modelo de calificación.** Se irá área por área marcando el modelo
- Actitud y comentarios.** “Actitud” son las “caritas” que marcamos a cada alumno/a y “comentarios” son aquellos que se realizan a través del cuaderno y lo ven padre/madre desde iPASEN (si se marca)

7. ACTIVIDADES EVALUABLES (realmente es “CALIFICABLE”): CREAR DESDE EL CUADERNO (cada maestro/a en cuaderno)

- Ruta:** Alumnado – alumnado – Cuaderno de clase – Actividades evaluables. Esta opción es para diseñar actividades evaluables sin estar asociadas a ninguna SdA, ya que desde el módulo de SdA se pueden transferir al propio cuaderno (punto 12). **Seleccionar “Nueva” arriba a la derecha para CREAR.** Muy importante identificar qué son “actividades” (a diferencia de ejercicios) y que se diseñan en base a criterios a partir de competencias específicas
- Descripción, descripción corta y detalle** (Importante: tener clara la diferencia entre ejercicio y actividad (que se compone, o puede componerse, de ejercicios.)
- Configuración de la calificación.** El sistema será siempre “Numérico abierto (evaluación criterial) y “contiene calificación”. **Evaluación criterial.** Seleccionar las competencias específicas en un cuadro y los criterios de cada competencia (por tanto, se pueden seleccionar diferentes criterios de distintas competencias.
- Planificación.** Periodo en que se desarrollará la actividad
- Comunicaciones y avisos.** “Mostrar y comunicar a las familias” (verían todos los detalles hasta aquí expuestos); “Publicar nota” verían la calificación puesta
- Información adicional** que se quiera poner y **alumnado candidato** por si no se quiere elegir al grupo entero.

8. ACTIVIDADES EVALUABLES: ACCIONES SOBRE ELLAS (cada maestro/a en su cuaderno)

- Si siguiendo la ruta inicial, aparecerán todas las creadas. Pinchando en cada una podemos ver **detalle** (pudiéndose modificar), **copiar, calificar o eliminar**
- Calificar:** Podemos seguir esta ruta y calificar o hacer comentarios sobre cada alumno/a (hemos decidido si publicar o no en parámetros). Otra ruta más cómoda y fácil de calificar es siguiendo la inicial pero, en vez de “actividades evaluables” ir a “**Calificar actividad criterial**”. Importante: se califica el criterio, no la actividad. Se haría al identificar el nivel de adquisición del criterio, con una herramienta tipo rúbrica o lista de cotejo, al aplicarle el instrumento

9. EL CUADERNO Y SUS ACCIONES

- Ruta:** Alumnado – Alumnado – Cuaderno de clase – Cuaderno (Seleccionamos alumnado y resto de campos)
- Podemos **calificar** (una de las formas propuestas) o hacer **comentarios**. Tanto uno como otro le saldrá a las familias si está configurado para verlo. Comentarios (ver punto 6) y actividades (ver punto 7)
- Pinchando en cada alumno/a podemos ver **toda la información** (ver punto 14)
- En “**actividades diarias**” podremos ver las veces que hemos calificado una actividad o hemos hecho un comentario En “**Resumen del cuaderno**” (arriba a la derecha) veríamos faltas de asistencia, calificaciones y propuesta de calificación trimestral. IMPORTANTE: es mejor hacer esta acción desde “Visión global por área o materia” (ver punto 14 y 16)
- Otras opciones:** Ficha del alumno, horario de clase, faltas de asistencia, visitas programadas tutorías, Mis observaciones, observaciones compartidas (las realizadas por otros miembros del equipo docente), Mensajes de tutores legales recibidos...



10. SECCIÓN SITUACIÓN DE APRENDIZAJE (importante conocer partes y cómo se organiza)

- **Ruta:** Alumnado – Evaluación – Currículo por competencias LOMLOE – Situaciones de aprendizaje
- **Listado del centro:** Todas las SdA diseñadas en el centro propio
- **Mis situaciones de aprendizaje:** Para diseñar una, pinchar arriba en “Nueva SdA”
- **Repositorio:** todas las SdA creadas en centros de Andalucía (posibilidad de filtrar búsquedas y copiar)
- **Evidencias de evaluación:** Es necesario que previamente se registren (ver punto 3)

11. DISEÑAR UNA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE (importante conocer partes y cómo se organiza)

- **Ruta:** alumnado – Evaluación – Currículo por competencias LOMLOE – SdA – Mis SdA – Pinchar arriba a la derecha
- **Curso, título, justificación, temporalización, materias disponibles y participantes.** Damos a aceptar y ya está creada
- Si volvemos a entrar en “Identificación” podremos activar la casilla de “**publicación en repositorio**”
- **Participantes** (seleccionamos entre todo el personal del centro). Todos tienen acceso a la SdA
- **Asociar competencias específicas.** Las SdA parten de una o varias Competencias específicas. Una vez seleccionadas, arrastran todos los criterios asociados a ellas (aunque no todos deben ir en las actividades y, por lo tanto, ser evaluados). Ya se configura toda la concreción curricular.
- **Concreción curricular.** Podremos ver varias pestañas con todos los elementos. Competencias específicas seleccionadas, los descriptores operativos a los que contribuye esta SdA, criterios de evaluación y saberes básicos (que se pueden seleccionar o deseleccionar).
- **Producto/s final.** Denominación y descripción (pinchando sobre él se puede ver detalle o borrar).
- **Secuencia didáctica.** Todas las actividades a trabajar (pinchar arriba en “**Nueva actividad**” y se asocia a un **producto final**. Ver desarrollo de este apartado en el punto 12 para detallar cómo se diseña
- **Atención a la diversidad:** Seleccionar las medidas generales al grupo y describir las específicas aplicadas a alumno/a
- **Valoración de lo aprendido:** Actualmente aparece una escala que no se puede editar. Tendríamos que aplicar la rúbrica o lista de cotejo, como herramienta, de manera externa para identificar el nivel de adquisición de aprendizaje.
- **Evaluación de la práctica docente:** Se cargan los indicadores que se anotaron en las PD
- **Borrar:** esta opción solo se permite si se borra todos los elementos antes diseñados.

12. SECUENCIA DIDÁCTICA DE LA SdA: ELEMENTOS, DISEÑO, GENERALAR CUADERNO..

- En la SdA (alumnado – Evaluación – C. Competencias LOMLOE – SdA – Mis SdA) pinchar en “**Secuencia didáctica**”
- **Producto, título y tipo de actividad** (motivación, activación, exploración, estructuración, aplicación, conclusión) y **orden**. En el diseño de actividades es donde incluimos enfoque metodológico, evaluación formativa y pautas DUA
- **Descripción, temporalización, recursos.** Vemos también los **descriptores operativos** a los que contribuye
- Seleccionamos **evidencia** (ver punto 3) y elegimos las **competencias específicas** (en base a ella se diseña la actividad)
- Seleccionamos competencias específicas y los **criterios** a tratar (por tanto, podemos elegir varios criterios de C.Especif.)
- **Ejercicios** a realizar dentro de la actividad, adjuntar archivo externo (si se desea) y **Metodología**
- Para **enviar al cuaderno** ir a “Generación de actividades evaluables”(arriba a la derecha) e ir al cuaderno
- Ya se actuaría **como si se hubieran diseñado directamente desde el cuaderno** con las acciones marcadas (ver 7 y 8)
- En el cuaderno aparecerán con todos los detalles diseñados desde la SdA y podemos modificar la información (por ejemplo para tenga una descripción más apropiada para las familias, las fechas de entrega y plazos...etc.)
- Lo que en el cuaderno se modifique no afecta a la SdA y viceversa,

13. LA CORRESPONDENCIA CON LA CALIFICACIÓN (nos permite hacerlo desde tutoría, si lo somos, o desde área)

- **Ruta:** Alumnado – Evaluación – Currículo por competencias LOMLOE – Evaluación del alumnado
- “**Calificar**” es otra opción de ir calificando cada criterio de los trabajados. Elegimos grupo, competencia específica y criterio a calificar. Aparece la semana actual y crear una columna (signo +); aparecerá el cuadro para la calificar y la evidencia utilizada. Podemos añadir tantas columnas como veces califique.
- “**Visión global por área o materia**” es un apartado muy importante porque nos permite ver los **criterios tratados y la calificación trimestral** propuesta a partir de haber evaluado dichos criterios. A partir de la propuesta podemos ir marcando uno a uno la calificación trimestral o trasladarlos según opciones (“trasladar propuesta de evaluación” y “todo el alumnado” o “alumnado sin calificar”). Estas calificaciones van quedando en todos los informes y registros del alumnado. Importante recordar que la calificación viene por lo citado en punto 8 y al identificar el nivel de adquisición del criterio, con una herramienta tipo rúbrica o lista de cotejo, al aplicarle el instrumento
- **Visión por criterios:** Seleccionar los parámetros e identificar los criterios trabajados y evaluados (Ver método calif.)
- “**Descripción del nivel competencial**” seleccionando curso y evaluando el nivel según se indica (al calificar criterios)

14. INFORMACIÓN SOBRE EL ALUMNADO

Tenemos varias rutas para llegar a toda la información y opciones con cada alumno/a

- **Opción 1:** alumnado – alumnado – seguimiento académico – mis alumnos y alumnas (seleccionamos el grupo y pinchamos en cada uno. Podremos ver: ficha, datos de contacto, horario, faltas de asistencia, actividades evaluables*, visitas programadas, mis observaciones, observaciones compartidas, notas, expediente, autorizaciones y actividad lectora) *Las del grupo; si queremos ver sus calificaciones y comentarios, hacer lo indicado en punto 9.
- **Opción 2:** alumnado – alumnado – seguimiento académico – cuaderno de clase – cuaderno (seleccionamos el grupo y pinchamos en cada uno). En esta opción no se visualizan los apartados de notas, expedientes, autorizaciones y actividad lectora)
- Otras formas de llegar es pinchando sobre el alumnado en cualquier opción en la que aparezca el listado

15. LAS OBSERVACIONES

Las observaciones es una opción diferente a los comentarios (punto 9)

- **Ruta:** Se llega con cualquiera de las opciones marcadas en el punto anterior y pinchando en “Mis observaciones”. Se pueden realizar área por área (“Resto de alumnado” se ve si eres tutor/a) o “Alumnado de mi tutoría”. Si no eres tutor/a, directamente saldrán las observaciones
- Puede hacer desde tutoría (opción solo para tutores/as) o desde áreas impartidas
- **Publicar a tutores legales:** la verían los tutores legales
- **Compartir:** la vería el equipo docente
- **Evaluación:** queda asociada a una evaluación y al área en concreto en la que se haya realizado (saldría un aviso junto a la calificación del área de ese trimestre). Esta opción invalida la primera de tutores legales porque ya la verían pero al final del trimestre. Esta posibilidad es solo desde la opción de áreas, no desde “alumnado de la tutoría”. No hace falta darle a publicar, puesto que queda asociada a la nota cuando esta se publica.
- Acordamos que **el tutor/a elija la opción que desee**, ya que puede asociar a áreas o a alumnado de su tutoría (de manera general en una sola observación todo lo que imparte. Deberá publicar el día acordado)
- “**Mis observaciones**” las que hago yo – “**Observaciones compartidas**” las que hace cualquier miembro del equipo docente y que ha compartido conmigo

16. IMPRIMIR O GENERAR INFORMES DE UTILIDAD

- Se trata de documentos que recopilen evaluaciones, comentarios, faltas... de utilidad para tutorías por ejemplo.
- Documentos que se pueden pedir – alumnado – seguimiento académico – cuaderno - “**Resumen del cuaderno de clase**” (indica todas las actividades realizadas, los criterios evaluados con su calificación y fechas, los comentarios de clase...). **ES EL MÁS APROPIADO COMO REGISTRO E IR IMPRIMIENDO TRAS CIERTO TIEMPO**
- Documentos que se pueden pedir – alumnado – seguimiento académico – cuaderno - “**Actividades evaluables**” (cada actividad evaluable hecha por alumno/a y su nota, fecha...),
- Documentos que se pueden pedir – alumnado – seguimiento académico – **observaciones del alumnado vinculadas a la convocatoria** (observaciones hechas). Puede enviarse al punto de recogida (“imprimir” arriba y “Visado y envío al punto...)
- **Boletines en punto de recogida:** Documentos que se pueden pedir – Alumnado - Evaluación – Boletines de calificación del alumnado (visado electrónico – punto de recogida). Una vez generados pinchar arriba a la derecha en “Visado y envío al punto de recogida”, en la pantalla que aparece seleccionar el tipo de documento, marcar los archivos en “seleccionar” y aceptar, en la pantalla “Visado de documentos con la tarjeta del docente” introducir coordenadas DIPA y aceptar. Para ver que es correcto ir a pantalla “Punto de recogida” en alumnado – evaluación

OTRAS SECCIONES

- **Autorización de actividades:** alumnado – alumnado – gestión de autorizaciones y pinchar arriba “Crear una nueva” y rellenar
- **Concertar una tutoría:** alumnado – alumnado – mis alumnos/as – pinchar en uno y seleccionar “Visitas programadas” y pinchar en “nuevo” o ver las que se han concertado (aparecerá también en el calendario de Séneca)
- **Mensajes de entrada y salida:** utilidades – comunicaciones (para crear uno nuevo arriba a la derecha). Si vamos a “remitido a” y pinchamos, saldrán opciones (entre ellas “Lista de destinatarios” para ver quién lo ha leído)
- **Generar la UDI/SdA:** esta opción es interesante para poder ir anotando sobre ella a medida que se va aplicando y poder ir actualizando después. Documentos que se pueden pedir – alumnado – evaluación – currículo por competencias LOMLOE – Informe de programación (SdA)