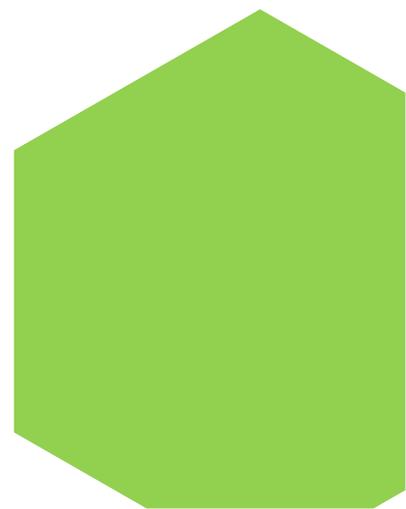


# MANUAL

---

**MAYO 2023**

## RAYUELA: CUADERNO DEL PROFESOR



# ÍNDICE

1. Mis grupos de trabajo .....	3
2. Mis alumnos .....	11
3. Padres y Alumnos .....	26
4. Horarios .....	30
5. Programación del profesor .....	19
6. Faltas de asistencia .....	22
7. Herramientas de evaluación:	
7.1 Configuración de herramientas .....	59
7.2 Notas de clase .....	64
7.3 Comportamiento en clase .....	68
7.4 Tareas.....	72
7.5 Trabajos.....	76
7.6 Exámenes.....	82
8. Calificaciones y nota final.....	88
9. Estadísticas.....	92
10. Muros .....	101
11. Recursos .....	107
12. Encuestas.....	112
13. Absentismo.....	118

# DOCENTE SEGUIMIENTO

AYUELA permite al profesorado gestionar todos los datos relacionados a la asistencia, notas de clase, comportamiento, calificaciones de trabajos y tareas, exámenes y controles de sus grupos de alumnado.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – Seguimiento". ¡Pasos!



Ficha 1

Ruta: [Cuaderno del profesor / Mis grupos de trabajo](#)

Desde la Ruta:  [Cuaderno del profesor / Mis grupos de trabajo](#), se muestra la pantalla "Mis grupos de alumnos". La forma de agrupación de las alumnas y alumnos queda a disposición del profesorado, pero AYUELA ofrece como grupos predeterminados los configurados en AYUELA - Gestión. Será decisión de cada cual trabajar con éstos, o configurar grupos nuevos a partir del alumnado que tenga asignado en el horario individual. (Origen: Mi horario)

Para poder utilizar la mayor parte de las herramientas de evaluación del Cuaderno del profesor es necesaria la previa selección de los grupos de alumnas y alumnos con los que se va a trabajar. Para ello, se debe pulsar en el botón "Añadir" (excepción: las faltas de asistencia).



Año académico: 2021-2022 \* Pulse **añadir** en los grupos con los que quiera trabajar en su **Cuaderno del profesor**.  
Si quiere configurar grupos distintos, o más específicos, también puede incluirlos pulsando el botón "Nuevo" en el margen superior derecho

DOCENCIA	DOCENCIA	DOCENCIA
 <b>Matemáticas Aplicadas 3F</b> 3º E.S.O. 11 alumnos	 <b>Matemáticas 2B</b> 2º E.S.O. 18 alumnos	 <b>Matemáticas 2C</b> 2º E.S.O. 20 alumnos
Origen: Mi horario <b>Añadir</b>	Origen: Mi horario <b>Añadir</b>	Origen: Mi horario <b>Añadir</b>

Una vez hecho esto, el resultado será éste:



Año académico: **2021-2022** \*      Pulse **añadir** en los grupos con los que quiera trabajar en su **Cuaderno del profesor**.  
 Si quiere configurar grupos distintos, o más específicos, también puede incluirlos pulsando el botón "Nuevo" en el margen superior derecho

 <p><b>DOCENCIA</b>  <b>Matemáticas Aplicadas 3F</b>                  3º E.S.O.  <b>11 alumnos</b></p> <p>Origen: Mi horario      <b>Borrar</b></p>	 <p><b>DOCENCIA</b>  <b>Matemáticas 2B</b>                  2º E.S.O.  <b>18 alumnos</b></p> <p>Origen: Mi horario      <b>Borrar</b></p>	 <p><b>DOCENCIA</b>  <b>Matemáticas 2C</b>                  2º E.S.O.  <b>20 alumnos</b></p> <p>Origen: Mi horario      <b>Borrar</b></p>
--	--	--

Desde esta pantalla, el profesorado también puede configurar grupos específicos con el botón "**Nuevo**".



Año académico: **2022-2023** \*      Pulse **añadir** en los grupos con los que quiera trabajar en su **Cuaderno del profesor**.  
 Si quiere configurar grupos distintos, o más específicos, también puede incluirlos pulsando el botón "Nuevo" en el margen superior derecho

 <p><b>ACTIVIDADES DE REFUERZO</b>  <b>Actividades de refuerzo P6C</b>                  6º de Educación Primaria  <b>21 alumnos</b></p> <p>Origen: Mi horario      <b>Borrar</b></p>	 <p><b>DOCENCIA</b>  <b>Ciencias de la Naturaleza P6B</b>                  6º de Educación Primaria  <b>20 alumnos</b></p> <p>Origen: Mi horario      <b>Borrar</b></p>	 <p><b>DOCENCIA</b>  <b>Ciencias Sociales P6B</b>                  6º de Educación Primaria  <b>20 alumnos</b></p> <p>Origen: Mi horario      <b>Borrar</b></p>
 <p><b>DOCENCIA</b>  <b>Lengua Castellana y Literatura P6B</b>                  6º de Educación Primaria  <b>20 alumnos</b></p> <p>Origen: Mi horario      <b>Borrar</b></p>	 <p><b>DOCENCIA</b>  <b>Matemáticas P6B</b>                  6º de Educación Primaria  <b>20 alumnos</b></p> <p>Origen: Mi horario      <b>Borrar</b></p>	 <p><b>DOCENCIA</b>  <b>Plástica P6B</b>                  6º de Educación Primaria  <b>20 alumnos</b></p> <p>Origen: Mi horario      <b>Borrar</b></p>

Desde la pantalla "Grupo de alumnos", la posibilidad de crear grupos de alumnas y alumnos personalizados partiendo de aquellos que forman parte de "Origen: Mi horario" puede ser realmente útil; siendo mucho práctico a la hora de asignar notas, trabajos, exámenes, etc., trabajar con un único grupo.

Para ello, es necesario rellenar los apartados de "Nombre", "Descripción", "Color del grupo", "Actividad/materia impartida a los alumnos del grupo". Tipos:

a) Actividad: **Requiere materia.**

Al elegir esta opción, se debe indicar la "Materia", "Seleccionar curso" y marcar o no la casilla "Incluir todos los alumnos del grupo". Y, después, se pulsa sobre el botón "Aceptar".

**Datos del grupo de alumnos**

Nombre:

Descripción:

Color del grupo:

**Actividad/materia impartida a los alumnos del grupo**

Actividad: **Requiere materia** | No requiere materia | Tutorías para seguimiento

Materia:

**Alumnado del grupo:**

Seleccionar curso	Incluir todos los alumnos del grupo	Curso	Grupo	Materia del curso
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6º de Educación Primaria	P6B	Ciencias de la Naturaleza

b) Actividad: **No requiere materia.**

Al elegir esta opción, se debe "**Seleccionar curso**" y marcar o no la casilla "**Incluir todos los alumnos del grupo**". Y, después, se pulsa sobre el botón "**Aceptar**".

**Datos del grupo de alumnos**

Nombre:

Descripción:

Color del grupo:

**Actividad/materia impartida a los alumnos del grupo**

Actividad: Requiere materia | **No requiere materia** | Tutorías para seguimiento

**Alumnado del grupo:**

Seleccionar curso	Incluir todos los alumnos del grupo	Curso	Grupo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6º de Educación Primaria	P6A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6º de Educación Primaria	P6B
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6º de Educación Primaria	P6C

c) Actividad: **Tutorías para seguimiento:** (en el caso que no esté incluido este grupo en "**Origen: Mi horario**")

Al elegir esta opción, se debe "**Seleccionar curso**" y marcar o no la casilla "**Incluir todos los alumnos del grupo**". Y, después, se pulsa sobre el botón "**Aceptar**".

**Datos del grupo de alumnos**

Nombre:

Descripción:

Color del grupo:

**Actividad/materia impartida a los alumnos del grupo**

Actividad: Requiere materia | No requiere materia | **Tutorías para seguimiento**

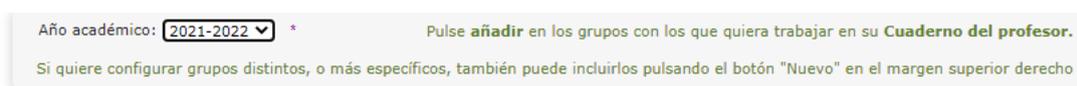
**Alumnado del grupo:**

Seleccionar curso	Incluir todos los alumnos del grupo	Curso	Grupo
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6º de Educación Primaria	P6B

Una vez hecho esto, el resultado será este: (**Origen: Definido por mí**)

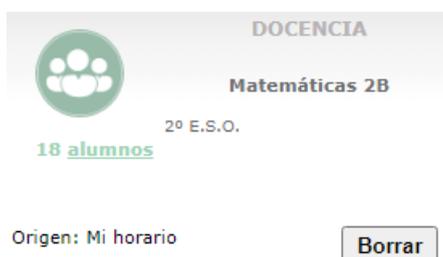


En la pantalla "Mis grupos de alumnos" se van mostrando los grupos de trabajo añadidos por el profesorado, además de los que provienen del horario individual en **Gestión**. Con cada grupo, se puede realizar la acción de "Añadir" (si el origen es: **Mi horario**) o de "Borrar" (si el origen es: **Definido por mí**).

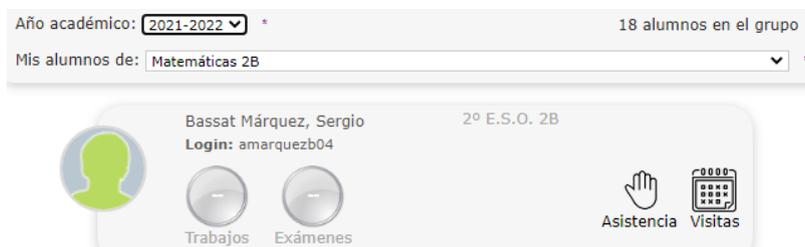


• **Opciones** de la ventana de un **grupo predefinido** cualquiera:

○ Si se pulsa sobre la palabra "alumnos" de un grupo,



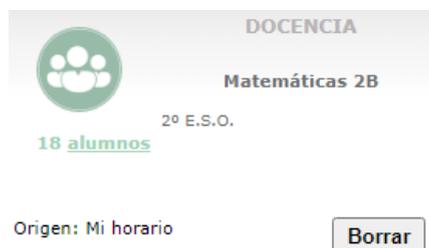
se accede a la pantalla “Mis alumnas y alumnos”:



Desde esta pantalla, se llevan a cabo varias tareas:

- Enviar mensajes
- Consultar datos del alumnado.
- Consultar medias de trabajos y tareas.
- Consultar faltas de asistencia
- Consultar y asignar visitas programadas

○ Si se pulsa sobre el “Logo” del grupo,



se permite cambiar el “Color del grupo”; se marca el elegido y se pulsa en “Aceptar”.



- Si se pulsa sobre el **"Nombre"** de grupo,

DOCENCIA

**Matemáticas 2B**

2º E.S.O.

18 alumnos

Origen: Mi horario

Borrar

se accede a la pantalla **"Grupo de alumnos"**, que muestra el detalle del mismo.

**Datos del grupo de alumnos**

Nombre:  \*

Descripción:

Color del grupo:

**Actividad/materia impartida a los alumnos del grupo**

Actividad o materia	Tipo de actividad	Grupo	Número de alumnos	Curso
Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas	Docencia	3F	11	3º E.S.O.

- **Opciones** de la ventana de un **grupo creado** cualquiera:

Además de las opciones del grupo predefinido, tras crear un grupo nuevo y acceder a la pantalla **"Mis alumnas y alumnos"**, **AYUELA** permite elegir al alumnado mediante el botón **"Añadir/quitar alumnos"**.

Álvarez Hidalgo, Rubén

1º de Bachillerato (Ciencias) B1G

Login: hgallegom01

Trabajos Exámenes

Asistencia Visitas

Añadir/quitar alumnos

Desde la pantalla “Asignación de alumnos a un grupo”, se desmarca el alumnado que **NO** va a formar parte del grupo creado y se pulsa sobre el botón “**Aceptar**”.



Mis alumnos de:  \*  
 Actividad: Requiere materia      Ordenación: **Alfabética** | por curso | por grupo

Número total de registros: 77

Seleccionar	Alumno	Datos del alumno en el cuaderno				Curso	Materia	Grupo
		Exámenes	Trabajos	Notas de clase	Comportamiento en clase			
<input checked="" type="checkbox"/>	Bermudo García, Raquel	No	No	No	No	1º de Bachillerato (Humanidades y Ciencias Sociales)	Filosofía	B1C
<input type="checkbox"/>	Blanco Martínez, Ana	No	No	No	No	1º de Bachillerato (Ciencias)	Filosofía	B1G
<input checked="" type="checkbox"/>	Boticario Enrique, Guillermo	No	No	No	No	1º de Bachillerato (Ciencias)	Filosofía	B1G

Si durante el año académico en curso se produce alguna modificación en los grupos procedentes del módulo de **Gestión** de Centros (alumnado que cambia de centro o que se incorpora, etc.), este cambio se reflejará en los grupos de alumnado de **Seguimiento** cuyo origen sea “**Mi horario**”.

AYUELA permite al profesorado acceder al listado del alumnado de los grupos creados y, en consecuencia, realizar su seguimiento integral.

Se procede del siguiente modo: Perfil de “Docente – **Seguimiento**”. **Pasos!**



Ficha 2

Ruta: **Cuaderno del profesor / Mis alumnos**

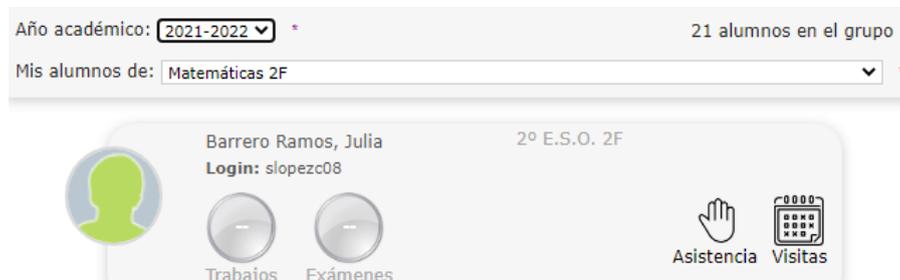
Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Mis alumnos**, se muestra la pantalla “**Mis alumnas y alumnos**”. En ella, para visualizar la relación de alumnas y alumnos, se selecciona el grupo que se desea del listado “**Mis alumnos de**”.

1. Si previamente, desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Mis grupos de trabajo**, **NO** se ha pulsado en el botón “**Añadir**” de ningún grupo de alumnado el desplegable “**Mis alumnos de**” **NO** tendrá opciones y, por defecto, **NO** aparecerá alumnado.

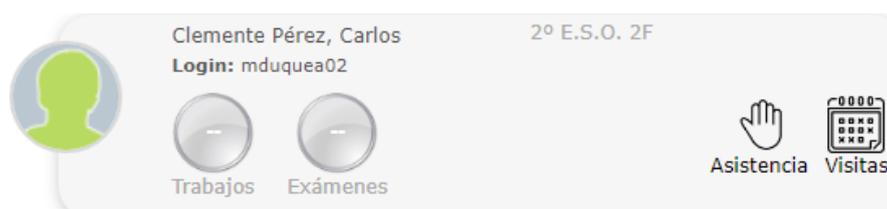
Año académico: 2021-2022 ▼ \*

Mis alumnos de: Cualquiera ▼ \*

2. Si previamente, desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Mis grupos de trabajo**, se ha pulsado en el botón **"Añadir"** de aquellos grupos de alumnado con los que se va a trabajar, el desplegable **"Mis alumnos de"** tendrá opciones y, por defecto, aparecerán las alumnas y alumnos de esos grupos.

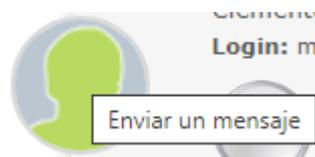


Cada **"tarjeta"** de alumna o alumno dispone de diferentes iconos para acceder a los datos personales del mismo, así como a la información necesaria para realizar su seguimiento educativo.



Desde aquí, se llevan a cabo varias tareas:

- **Enviar mensajes**: se hace al pulsar sobre el icono de la foto.



A través de esta opción es posible enviar un mensaje "al alumno" o "a sus padres".

- **Al alumno:**

¿Qué desea hacer?

Enviar un mensaje:  al alumno  a sus padres \*

Aceptar

Cerrar

Desde la pantalla “**Enviar mensaje a un destinatario**”, se rellenan los campos y se pulsa en “**Aceptar**”.

Usuario destinatario: 

Asunto:

Mensaje: 

○ **A los padres:**

¿Qué desea hacer?

Enviar un mensaje:  al alumno  a sus padres \*

Desde la pantalla “**Enviar mensaje a grupos**”, se puede enviar el mensaje a ambas personas responsables, de forma que se rellenan los campos y se pulsa en el botón “**Aceptar**”.

Para:

Mis Alumnos de:  Alumno:

Seleccionar sólo algunas personas:

CC:

Asunto:

Mensaje: 

Pero, desde la pantalla "Enviar mensaje a grupos", también se puede enviar el mensaje a una sola persona responsable. Para ello, se marca la casilla "Seleccionar sólo algunas personas"; en "Búsqueda de candidatos", se hace doble "clic" sobre la elegida o elegido que, automáticamente, pasa a estar en "Destinatarios seleccionados", se rellenan los campos y se pulsa en el botón "Aceptar".



Para: Madres y padres del alumnado de mis grupos \*

Mis Alumnos de : Matemáticas 2F \* Alumno: Clemente Pérez, Carlos \*

Seleccionar sólo algunas personas:

Búsqueda de candidatos:  ✕

Pérez Pulido, Yamina

Destinatarios seleccionados:  ✕

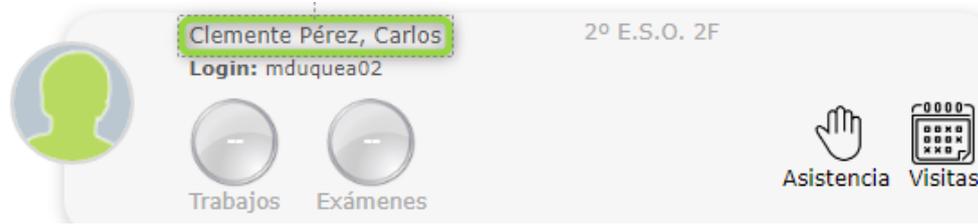
Clemente Sierro, Pedro Ignacio

CC:

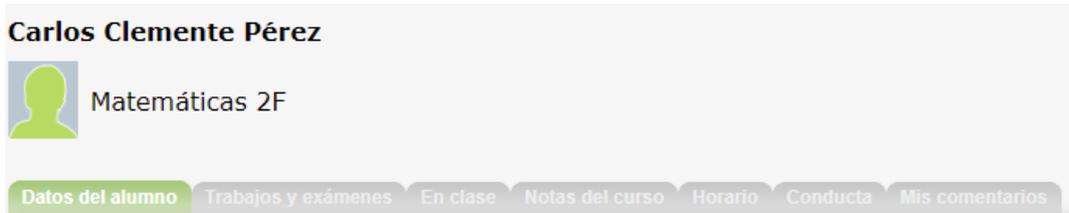
Asunto:  \*

Mensaje:

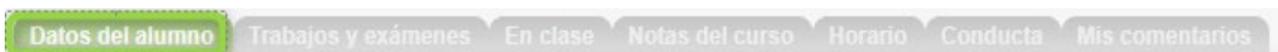
- **Consultar datos del alumnado**: se hace al pulsar sobre los datos personales.



Desde la pantalla "Seguimiento del alumno", AYUELA muestra información variada a través de diversas pestañas.



- **Datos del alumnado**: se presentan todos los datos personales del alumno, como su dirección, fecha de nacimiento, teléfonos de contacto, nombre y teléfonos de contacto de sus tutores legales y, además, permite realizar observaciones relacionadas con la materia y actividad que se imparte y que sólo verá el profesorado.



Observaciones generales por materia: 

Los teléfonos de las personas tutoras que constan en el apartado "**Datos que constan en el centro**", al igual que el resto de la información de la ficha, provienen de **Gestión**, salvo los números del apartado "**Otros teléfonos**", que los actualiza cada tutora o tutor legal accediendo a **Seguimiento** desde el perfil "**Padre**".

○ **Trabajos y exámenes:** se pueden consultar gráficamente las calificaciones de los trabajos y exámenes. Por defecto, se muestra la gráfica de los trabajos y los exámenes de la convocatoria actual, pero es posible modificarla gracias al campo **"Convocatoria"**. Una vez seleccionada, también es posible visualizar individualmente los trabajos y los exámenes e, incluso, ambos a la vez, haciendo uso de los botones de la parte inferior de la gráfica.

En la parte derecha, se consultan las medias de los trabajos y de los exámenes y se observa una comparación de la nota del alumno con el resto del grupo. Por último, en la parte inferior de la ventana, la ventana informa del **"Título"**, **"Fecha"** y **"Calificación"** de los trabajos y los exámenes de la convocatoria seleccionada en formato de tabla.



○ **En clase:** se puede tener una visión general del alumno en clase a través de las anotaciones realizadas sobre aspectos de su comportamiento y de las notas obtenidas en el trabajo de clase durante todo el curso.

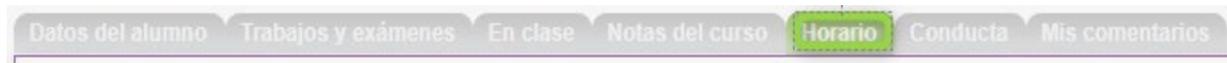


- **Notas del curso:** se consultan las calificaciones obtenidas por el alumno en sus materias y actividades de cada una de las convocatorias.



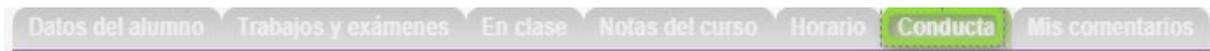
Materia	Tipo	Primera Evaluación
Educación Física	Obligatoria	
Educación para la ciudadanía y Derechos Humanos	Optativa	
Física y Química	Obligatoria	
Geografía e Historia	Obligatoria	
Lengua Castellana y Literatura	Obligatoria	
Matemáticas	Obligatoria	
Música	Obligatoria	
Primera Lengua Extranjera Inglés	Optativa	
Religión Católica	Optativa	
Segunda Lengua Extranjera Portugués	Optativa	
Tecnología	Obligatoria	

- **Horario de clase:** se muestra el horario semanal del alumno, junto con el profesorado que le imparte clase en cada materia.



	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:20 - 9:15	TEC (Carlos Fernández)	GEH (Tomasa Pérez)	REL (Teresa Duelt)	PLEI (Juan Fuente)	LCL (María Reyes Morales)
9:15 - 10:10	GEH (Tomasa Pérez)	MAT (Bienvenida Bermúdez)	Atención a problemas de aprendizaje del alumnado (María Carmen Soto Manjón) SLEP (María Montaña Tato)		FQU (Mónico Cañada)
10:10 - 11:05	FQU (Mónico Cañada)	SLEP (María Montaña Tato)	LCL (María Reyes Morales)	Tutoría con alumnos (ESO) (Bienvenida Bermúdez López)	GEH (Tomasa Pérez)
11:35 - 12:30	LCL (María Reyes Morales)	FQU (Mónico Cañada)	MUS (María de los Angeles Villa)	LCL (María Reyes Morales)	PLEI (Juan Fuente) PLEI (M.Inmaculada García)
12:30 - 13:25	EF (María Yolanda Carballo)	EF (María Yolanda Carballo)	PLEI (Juan Fuente)	GEH (Tomasa Pérez)	MAT (Bienvenida Bermúdez)
13:25 - 14:20	MAT (Bienvenida Bermúdez)	PLEI (Juan Fuente)	MAT (Bienvenida Bermúdez)	EDH (María Carmen Soto)	Atención a problemas de aprendizaje del alumnado (Antonio Vinagre Gutiérrez) MUS (María de los Angeles Villa)

- **Conducta:** muestra información cuantitativa relativa a los incidentes, correcciones, etc. en los que ha estado implicado el alumno.



Número de incidentes: 0
Conductas:
Graves: 0
Contrarias: 0
Correcciones/medidas disciplinarias: 0
Decisión de no corrección: 0

- **Mis comentarios:** información sobre la evolución del alumno.



- **Consultar faltas de asistencia:** se hace al pulsar sobre icono de la mano.



Desde la pantalla "Faltas de asistencia de un alumno", se pueden consultar y/o justificar sus faltas de asistencia, las cuales se registran desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia.**

Alumnos de: Matemáticas 2F Alumno: Barrero Ramos, Julia  
 Convocatoria: Primera Evaluación Tipo de falta: Injustificadas

Número total de registros: 6

Fecha	Tramo horario	Motivo	Comentario	Notificada	Día completo
29/09/2021	16:30 - 17:20			No	No
29/09/2021	17:20 - 18:10			No	No
28/09/2021	17:20 - 18:10			No	No
28/09/2021	16:30 - 17:20			No	No

Para justificar una falta de asistencia de la alumna, se pulsa sobre la "Fecha" y, en el desplegable, se elige la opción "Justificar":



Si el grupo seleccionado en "Mis alumnos de" es el formado por el curso del que se es tutor o tutora, se podrá consultar y justificar las faltas de asistencia del alumnado producidas cualquier día y de cualquier materia.

- **Consultar y asignar visitas programadas:** existe la posibilidad de programar una visita con las personas tutoras legales del alumnado desde el botón de "Visitas programadas".



Desde la pantalla "Visitas con el profesorado", se pulsa sobre el botón "Nuevo".



Alumno: Clemente Pérez, Carlos      Grupo: 2F

**No existen datos**

A continuación, desde la pantalla "Crear una visita programada" se rellenan los campos necesarios y se pulsa en el botón "Aceptar".



Alumno: Clemente Pérez, Carlos      Grupo: 2F

Fecha de la visita:  \*      Hora de la visita: 00 ▾ : 00 ▾

Deseo solicitar comentario de los profesores.

Observaciones:

◀ Noviembre 2021 ▶

Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

■ Fiesta nacional  
■ Fiesta autonómica  
■ Fiesta local  
■ Visitas programadas

AYUELA ofrece a los tutores de grupo la opción “**Deseo solicitar comentarios de los profesores**”, sobre esta alumna con cuyas personas tutoras legales tendrá programada una visita en breve.

Alumno: Barrero Ramos, Julia Grupo: 2F

Fecha de la visita:  \*  Hora de la visita:  :

Deseo solicitar comentario de los profesores.

Observaciones: 

◀ **Noviembre 2021** ▶

Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- Fiesta nacional
- Fiesta autonómica
- Fiesta local
- Visitas programadas

---

**Mensaje que recibirán los profesores del alumno**

Asunto: 

Solicitud de información sobre el alumno Barrero Ramos, Julia (2F)

Mensaje: 

Solicito, como tutor del grupo 2F, información sobre el alumno Barrero Ramos, Julia de cara a la próxima cita que mantendré con sus tutores legales el .

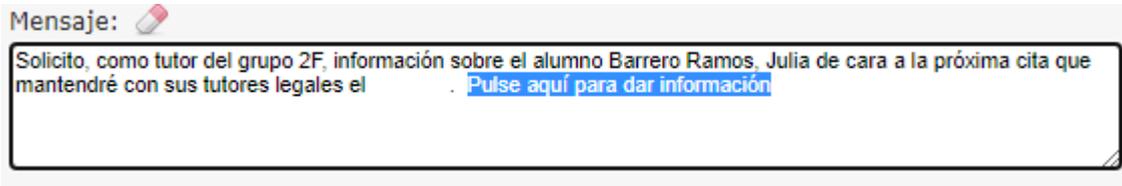
**IMPORTANTE:** El texto situado encima es el que se le sugiere para que notifique a los usuarios la solicitud de información sobre el alumno. Puede modificarlo si lo desea.

Cuando una tutora o tutor de grupo realiza esta solicitud, cada profesora o profesor del grupo recibe un mensaje con el asunto “**Solicitud de información sobre el alumno Clemente, Pérez, Carlos (2F)**”.

Asunto: 

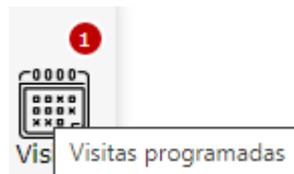
Solicitud de información sobre el alumno Barrero Ramos, Julia (2F)

Al acceder al detalle del mensaje, se puede leer la solicitud de información, se indica el motivo (visita programada con la fecha de la misma), y se ofrece un enlace que conducirá directamente a la pantalla en la que se introducen los comentarios.



Las notificaciones de las visitas establecidas en esta opción del menú emergente las reciben las personas responsables legales del alumnado, quedando además registradas en las agendas de ambas.

Resultado:



**Importante:**

Las tutoras y tutores de los grupos realizarán las mismas tareas que cualquier otra profesora o profesor en AYUELA; pero, al ostentar la tutoría de un grupo, deben contar con otra serie de herramientas que refuercen la acción de su labor tutorial.

- En primer lugar, desde la pantalla "Seguimiento del alumno", AYUELA al acceder a "Mis alumnos de" y elegir su grupo de tutoría, se muestra información en una pestaña más; se trata de "Datos NEAE", donde se podrá consultar los datos relacionados con las actuaciones sobre alumnas o alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

Trabajos y exámenes   En clase   Notas del curso   Horario   Conducta   Mis comentarios

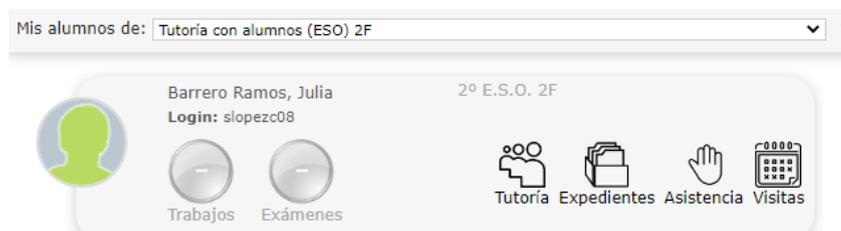
**Necesidades específicas de apoyo educativo e intervenciones**

Necesidades específicas de apoyo educativo		
Necesidad específica de apoyo educativo	Fecha de detección de la N.E.A.E.	Fecha fin de la N.E.A.E.
Discapacidad Intelectual Leve		

- En segundo lugar, cada "tarjeta" de alumna o alumno dispone de diferentes iconos para acceder a sus datos personales, así como a la información necesaria para realizar su seguimiento educativo. En el caso de la tutora o tutor, en su **grupo de tutoría**, dispone de dos más:

\* Seguimiento del alumno para el tutor.

\* Expedientes del alumno.



- **Seguimiento del alumno para el tutor:** aparece como un icono más en la tarjeta de cada alumna o alumno.

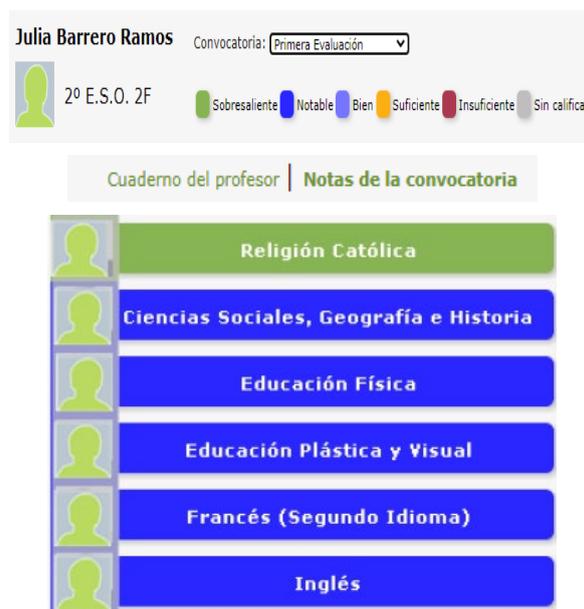


Si se pulsa sobre este icono, se muestra la pantalla "materias de la matrícula" de la alumna, donde se ubica una valiosa información para que la tutoría pueda hacerse una idea de cuál es la situación académica actual de este alumno; desde dos perspectivas:

- Vista "**Cuaderno del profesor**". En ella, de manera muy rápida, la tutora o tutor podrá hacerse una idea de cuál es la situación académica de la alumna gracias a la utilización de indicadores de color para cada una de las materias que responden a una escala de valores que se corresponden con las calificaciones de cada materia en la convocatoria seleccionada:



- Vista "**Notas de la convocatoria**". En ella, de manera muy rápida, la tutora o tutor obtiene información gracias a una escala de valores que se corresponden con las calificaciones de cada materia en la convocatoria seleccionada.



- o **Expedientes del alumno**: aparece como un icono más en la tarjeta de cada alumna o alumno.

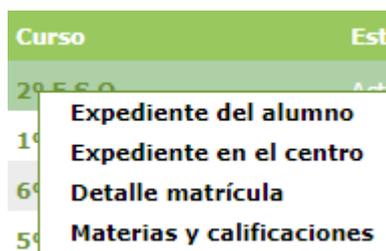


Desde la pantalla "Expedientes del alumnado", se tiene acceso a toda la información sobre la evolución académica de la alumna incluida en AYUELA.

Número total de registros: 11

Tipo de expediente	Fecha creación	Código	Centro	Fecha ingreso	Año académico	Fecha de la matrícula	Curso	Estado
Educación Secundaria Obligatoria	15/07/2020	06003370	I.E.S. Santa Eulalia	15/07/2020	2021/2022	02/07/2021	2º E.S.O.	Activa
					2020/2021	15/07/2020	1º E.S.O.	Promociona
					2019/2020	03/07/2019	6º de Educación Primaria	Promociona
					2018/2019	01/07/2018	5º de Educación Primaria	Promociona
Educación Primaria	06/07/2014	06006103	C.E.I.P. Suárez Somonte	06/07/2014	2017/2018	04/07/2017	4º de Educación Primaria	Promociona
					2016/2017	02/07/2016	3º de Educación Primaria	Promociona
					2015/2016	09/07/2015	2º de Educación Primaria	Promociona
					2014/2015	06/07/2014	1º de Educación Primaria	Promociona
Educación Infantil	04/07/2011	06006103	C.E.I.P. Suárez Somonte	04/07/2011	2013/2014	02/07/2013	Cinco Años	
					2012/2013	13/07/2012	Cuatro Años	
					2011/2012	04/07/2011	Tres Años	

Si se pulsa sobre cualquier "Curso", se muestra una ventana emergente con varias opciones:



La protección de datos en el ámbito escolar es un tema de suma importancia, ya que los centros educativos manejan gran cantidad de información personal y sensible del alumnado, las personas responsables legales y el profesorado.

En España, se aplican leyes específicas que regulan la protección de datos de carácter personal como el [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril del 2016 \(RGPD\)](#) y la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales \(LOPD\)](#).

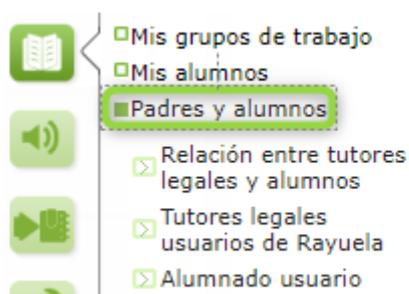
Es fundamental que el profesorado esté debidamente capacitado y sensibilizado con la protección de datos y la mejora en su práctica. Esto garantizará que se cumplan los estándares adecuados de privacidad y seguridad de la información.

Es responsabilidad de los centros educativos adoptar las medidas adecuadas y cumplir con las leyes y regulaciones aplicables para garantizar la protección de los datos personales.

La [INSTRUCCIÓN N.º 14/2022, DE 27 DE JUNIO, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN](#) señala en su base Trigésima séptima sobre "Protección de datos" , que la comunicación entre profesorado y familias debe llevarse a cabo, preferentemente, a través de Rayuela y del correo electrónico del centro.

RAYUELA permite al profesorado acceder al listado de personas Responsables legales del alumnado que tienen acceso a la plataforma y, además, en el caso de que ostenten la tutoría de un grupo, les permite cierta gestión y consulta sobre el estado de la relación entre tutoras y tutores legales y el alumnado y la generación de credenciales a su grupo.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". ¡**Pasos!**



Ruta: **Cuaderno del profesor / Padres y alumnos**

Ficha 3

Dentro de la ruta "**Padres y alumnos**", desde el perfil de Profesorado NO tutor, sólo se muestra la opción de "**Tutores legales usuarios de RAYUELA**"

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Padres y alumnos / Relación entre tutores legales y alumnos**, se accede a la pantalla "Responsables legales y alumnado" en la que aparece el mensaje de "**No existen datos**", por defecto.

Curso:  \* Grupo:  \*

No existen datos

Desde aquí, se puede seleccionar el "**Curso**" y "**Grupo**" del que se es tutora o tutor y, entonces, aparece el listado del alumnado del grupo junto a las personas Responsables legales.

Curso:  \* Grupo:  \*

Registros: 1-25 de 38 Páginas: 1 | 2 Siguiente >

Estado	Alumnado	Responsable legal	Documentación
Confirmado	Barrero Ramos, Julia	Barrero Cabezas, María Rosario	9855509D
Confirmado	Barrero Ramos, Julia	Ramos López, Marian Liviu	9855406K
Confirmado	Clemente Pérez, Carlos	Clemente Sierro, Pedro Ignacio	9192341T
Confirmado	Clemente Pérez, Carlos	Pérez Pulido, Yamina	9194748S

Si se pulsa sobre el “Estado” es posible modificar el tipo de relación de la persona Responsable legal con el alumnado correspondiente como “Confirmado” o “Pendiente”. Dependiendo del “Estado”, la persona Responsable legal tendrá acceso o no a Rayuela - **Seguimiento**.



Desde los iconos de la parte superior izquierda se puede: realizar un filtrado u ordenar los datos de la tabla de grupos, exportar los datos (a diferentes formatos) e imprimir la tabla de grupos.



Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Padres y alumnos / Tutores legales usuarios de AYUELA** se accede a la pantalla de “Tutores legales usuarios de AYUELA” en la que se puede filtrar por el estado del “Usuario” y el “Grupo” de alumnado de entre todos aquellos a los que imparte clase.

**Ejemplo:** responsables legales activos de las alumnas y alumnos del grupo “Matemáticas 2B”

Alumno	Tutor legal
Bassat Márquez, Sergio	Bassat López, Garegin
	Márquez Pulido, Hak
Blázquez Espinosa, Carlos	Pinar Rivera, Alonso
	Ugalde Pulido, Helene

Desde los iconos de la parte superior izquierda se puede: realizar un filtrado u ordenar los datos de la tabla de grupos, exportar los datos (a diferentes formatos) e imprimir la tabla de grupos.



Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Padres y alumnos / Alumnado usuario**, se muestra la pantalla "Alumnado del centro", en la que hay el mensaje de "No existen datos", por defecto.

Curso:  \* Grupo:  \*

No existen datos

Desde aquí, se puede seleccionar el "Curso" y "Grupo" del que se es tutor o tutora y, entonces, aparece el listado del alumnado de dicho grupo. Puede suceder, que ninguno de los "Nombres" esté "Activo en Seguimiento". En este caso, aunque se le faciliten las credenciales, el alumnado **NO** podrá acceder a Seguimiento del curso desde su perfil.



Curso:  \* Grupo:  \*

Número total de registros: 21

Seleccionar	Nombre	Activo en Seguimiento	¿Es docente?	Con credenciales	¿Ha accedido con estas credenciales?
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	Barrero Ramos, Julia	No	No	Sí	No
<input type="checkbox"/>	Clemente Pérez, Carlos	No	No	Sí	Sí
<input type="checkbox"/>	Cruces Carrasco, Daniel	No	No	Sí	No
<input type="checkbox"/>	Ferrera Mateos, Ernesto	No	No	Sí	No

Por tanto, antes de generar las credenciales, sería necesario "Activar a todos los alumnos", sin necesidad de marcar a nadie, del siguiente modo:



Activar a todos los alumnos

Curso:  \* Grupo:  \*

Número total de registros: 21

Seleccionar	Nombre	Activo en Seguimiento	¿Es docente?	Con credenciales	¿Ha accedido con estas credenciales?
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	Barrero Ramos, Julia	Sí	No	Sí	No
<input type="checkbox"/>	Clemente Pérez, Carlos	Sí	No	Sí	Sí
<input type="checkbox"/>	Cruces Carrasco, Daniel	Sí	No	Sí	No
<input type="checkbox"/>	Ferrera Mateos, Ernesto	Sí	No	Sí	No

Si, por el contrario, ya existe alumnado activo y se pretende “**Activar en Seguimiento**” a un sólo “**Nombre**”, se pulsa sobre él y se marca la opción “**Activar**”:

<input type="checkbox"/>	Clemente Pérez, Carlos	No
<input type="checkbox"/>	Cruce	Sí
<input type="checkbox"/>	Ferre	Sí

- Activar
- Desactivar
- Detalle

Finalmente, para “**Generar informes de credenciales de acceso de los alumnos seleccionados**”, se selecciona la casilla de la alumna y se pulsa sobre el botón correspondiente.



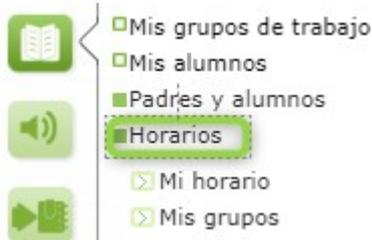
Generar informes de credenciales de acceso de los alumnos seleccionados

Número total de registros: 21

Seleccionar	Nombre	Activo en Seguimiento	¿Es docente?	Con credenciales	¿Ha accedido con estas credenciales?
<input checked="" type="checkbox"/>	Barrero Ramos, Julia	Sí	No	Sí	No

AYUELA permite al profesorado acceder a su horario y al de los grupos que imparte clases.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". ¡**Pasos!**



Ficha 4

Ruta: **Cuaderno del profesor / Horarios**

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Horarios / Mi horario**, se accede a la pantalla "Mi horario", donde se muestra información del "Año académico" actual con las "Plantillas horarias" en la que existan tramos horarios con actividades registradas (Diurno, Nocturno, etc.).

Año académico: 2021-2022 \*  
 Plantilla horaria: DIURNO

El formato de cada celda es: Nombre del grupo / Abreviatura de la materia

Tramo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1		2B/MAT	2B/MAT	2C/MAT	2B/MAT
2		2F/MAT	3F/MOEAP	3F/MOEAP	2C/MAT
3	3F/MOEAP	3F/MOEAP	Tutoría de Coordinación con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios	Tutoría con alumnos (ESO) 2F	Guardias
R		Guardia de recreo (ESO)			
4	Tutoría de Atención a Padres y Madres	Actividades complementarias y extraescolares	2C/MAT	4F/TIC 4G/TIC	4F/TIC 4G/TIC
5	2B/MAT	2C/MAT		Reuniones de Departamentos	2F/MAT
6	2F/MAT		2F/MAT		
7					

El horario del profesorado se configura en el módulo de **Gestión** de Centros, por lo que cualquier cambio o modificación debe hacerse desde allí.

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Horarios / Mis grupos**, se accede a la pantalla "Horario del grupo", en la que aparece, por defecto, el "Año académico" actual y se debe seleccionar "Mis alumnos de" para consultar la tabla horario del grupo.

Año académico:  \*

Mis alumnos de:  \*

 Situando el cursor sobre las abreviaturas, se muestra el nombre completo del docente o de la materia.

### SELECCIONE UNA OPCIÓN EN MIS ALUMNOS DE

**Ejemplo:** "Mis alumnos de: Matemáticas 2B".

Año académico:  \*

Mis alumnos de:  \*

 Situando el cursor sobre las abreviaturas, se muestra el nombre completo del docente o de la materia.

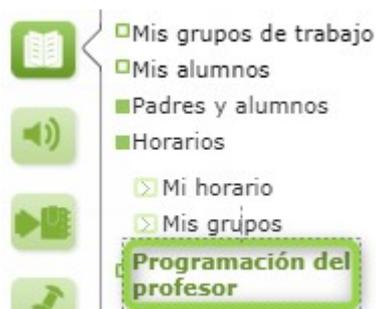
Tramo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1	Física y Química (CRJ)	Matemáticas (PGP)	Matemáticas (PGP)	Audición y Lenguaje (THP) Lengua Castellana y Literatura (ASM)	Matemáticas (PGP) Atención a problemas de aprend (PSV)
2	Refuerzo de Matemáticas (SDA) Segunda Francés (PRP) Pedagogía Terapéutica (LEJ)	Tecnología (CAM)	Tecnología (CAM)	Refuerzo de Matemáticas (SDA) Segunda Francés (PRP) Pedagogía Terapéutica (LEJ)	1ª lengua extranjera inglés (AEI)
3	Audición y Lenguaje (THP) Lengua Castellana y Literatura (ASM)	Geografía e Historia (BSJ)	Religión Católica (DSM)	Tutoría con alumnos (ESO) (BSJ)	Educación Física (BSJ)
4	Geografía e Historia (BSJ)	Lengua Castellana y Literatura (ASM) Audición y Lenguaje (THP) Atención a problemas de aprend (BGD)	Física y Química (CRJ)	Educación Física (BSJ)	Música (SSY)
5	Matemáticas (PGP)	1ª lengua extranjera inglés (AEI)	Lengua Castellana y Literatura (ASM) Audición y Lenguaje (THP)	Geografía e Historia (BSJ)	Física y Química (CRJ)
6	1ª lengua extranjera inglés (PRM) 1ª lengua extranjera inglés (AEI)	Educación ciud. y Der. Hum (BR1)	1ª lengua extranjera inglés (AEI)	Música (SSY)	Geografía e Historia (BSJ)

Para conocer el nombre del profesorado que imparte una materia en el horario, es suficiente con colocar el cursor sobre las abreviaturas y una etiqueta emergente muestra la información.

Matemáticas (PGP) Mat  
Bermúdez López, Bienvenida

**AYUELA** permite al profesorado programar sus propios contenidos y estructurarlos en bloques y temas. De este modo, es posible asociar los trabajos, exámenes... a un periodo concreto de la secuencia de contenidos y establecer, posteriormente, estadísticas de resultados sobre el nivel de asimilación de los conocimientos por parte del alumnado.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". ¡**Pasos!**



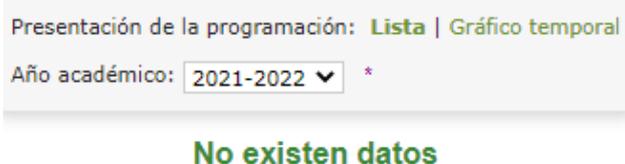
Ficha 5

Ruta: **Cuaderno del profesor / Programación del profesor**

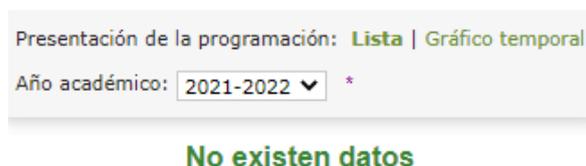
Con esta utilidad, el profesorado puede definir la programación docente de cada una de las materias que imparte en el centro y publicarla para que sea visible por las personas tutoras legales del alumnado correspondiente.

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Programación del profesor**, se muestra a la pantalla "Mis programaciones". En ella, aparece el listado de programaciones del profesorado.

En el primer acceso, se mostrará el mensaje de "No existen datos".



Para dar de alta una programación, se debe pulsar sobre el botón "Nuevo".



Desde la pantalla "Nueva programación docente", AYUELA realiza la siguiente pregunta:

¿Qué desea realizar?:  Copiar de una programación ya existente  Crear una nueva programación

- Si se selecciona **Crear una nueva programación**, automáticamente aparece en pantalla el desplegable "Contenido" (elección de la materia y el curso), los campos "Título" y "Descripción". Dependiendo del contenido elegido, se muestran los grupos asociados a los mismos (Ver "Mis grupos de alumnos") y se tienen que marcar aquellos a los que se quiera relacionar la programación. Por último, en este formulario también se puede indicar si se comparte esta programación con el resto de la comunidad de docentes. Hecho esto, se pulsa en el botón "Aceptar".



¿Qué desea realizar?:  Copiar de una programación ya existente  Crear una nueva programación

**Nueva programación**

Contenido:  \*

Título:  \*

Descripción:

Compartir esta programación con la comunidad de docentes  Sí  No

### Ejemplo:



Contenido: Matemáticas 2º E.S.O.

Título:  \*

Descripción:

Compartir esta programación con la comunidad de docentes  Sí  No

**Asociar esta programación a grupos**

Grupo	Programación actual del grupo	Seleccionar
Matemáticas 2F	Programación Matemáticas 2º ESO	<input checked="" type="checkbox"/>
Matemáticas 2C	Programación Matemáticas 2º ESO	<input checked="" type="checkbox"/>
Matemáticas 2B	Programación Matemáticas 2º ESO	<input checked="" type="checkbox"/>

Desde la pantalla “Mis programaciones” se puede comprobar como la nueva programación ha sido añadida.

Presentación de la programación: [Lista](#) | [Gráfico temporal](#)

Año académico:  \*

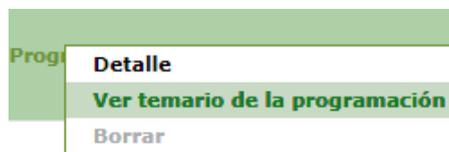
Número total de registros: 3

Programación	Planificación	Grupos a los que afecta	¿Programación publicada?	Fecha de publicación	Compartir con la comunidad
Programación Matemáticas 2º ESO	13/09-09/06	Matemáticas 2B	No		Sí
		Matemáticas 2F	No		Sí
		Matemáticas 2C	No		Sí

Si se pulsa sobre ella, se despliega una ventana emergente con tres opciones:



La programación de un contenido del profesorado se divide en “bloques”; y, estos, a su vez, en “temas”. Una vez creada la programación, La programación se puede dividir en “bloques”; y, éstos, a su vez, en “temas”. Una vez creada la programación, se puede publicar desde la opción del menú emergente “Ver temario de la programación”.

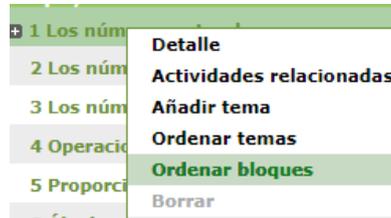


Desde la pantalla “Temario de la programación del profesor”, se van añadiendo “Nuevos bloques”.

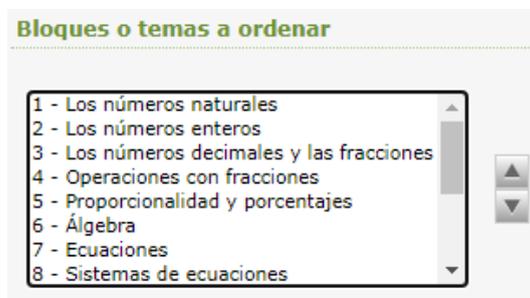


Bloque/tema	Planificación	Avance
1 Los números naturales	10/09-24/09	100%
2 Los números enteros	27/09-08/10	100%
3 Los números decimales y las fracciones	11/10-22/10	100%
4 Operaciones con fracciones	25/10-05/11	100%
5 Proporcionalidad y porcentajes	08/11-19/11	92%

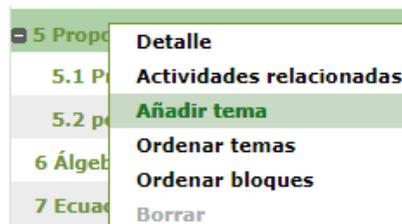
Y, también, se pueden "**Ordenar bloques**": se accede a una pantalla de ordenación que permite mover libremente los distintos puntos de programación del mismo nivel hacia arriba o hacia abajo en el orden de presentación.



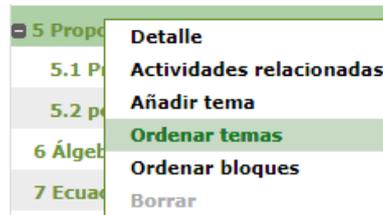
### Ejemplo:



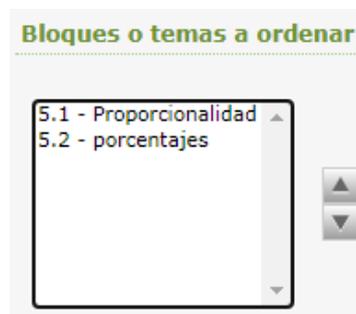
Desde la pantalla "**Temario de la programación del profesor**", la forma de crear nuevos temas a esos bloques se consigue al pulsar en la opción "**Añadir tema**" sobre el menú emergente del mismo:



Y, también, se pueden “**Ordenar temas**”: se accede a una pantalla de ordenación que permite mover libremente los distintos puntos de programación del mismo nivel hacia arriba o hacia abajo en el orden de presentación.



### Ejemplo:



La opción “**Detalle**” permite acceder al detalle de un punto de la programación ya creado y hacer las modificaciones que se consideren pertinentes.

Contenido: Matemáticas 2º E.S.O.

Ubicación: Los números naturales Índice: 1

Título:  \*

Descripción:

**Planificación**

Fecha de inicio:

Fecha de fin:

*Si no se indica las fechas de inicio y de fin, no se mostrará en el gráfico temporal.*

**Avance**

% de avance: 100%

La opción "**Actividades relacionadas**" informa sobre las actividades (trabajos y exámenes) que han sido asociadas a dicho tema.

Bloque o tema: Álgebra

Mis alumnos de: Matemáticas 2F

Número total de registros: 2

Fecha	Tipo de actividad	Título	Notas		
			Media	más baja	más alta
10/12/2021	Trabajos	Lenguaje algebraico. Utilidad de las expresiones algebraicas.			
26/11/2021	Exámenes	T. Unidades Algebraicas			

- Si se selecciona **Copiar de una programación ya existente**, puede estar creada por cualquier docente, que haya decidido compartirla con la comunidad. El funcionamiento es similar al de dar de alta una programación nueva: se elige en el desplegable el "**Contenido**", la "**Autoría**", el "**Año académico**", de forma que se rellena automáticamente el nombre de la "**Programación**", el "**Título**" y la "**Descripción**" y AYUELA muestra un resumen de la programación para saber qué se va a copiar. En este formulario también se puede indicar si se comparte esta programación con el resto de la comunidad de docentes. Y, por último, permite "**Asociar esta programación a grupos**". Hecho esto, se pulsa en el botón "**Aceptar**".



¿Qué desea realizar?:  Copiar de una programación ya existente  Crear una nueva programación

**Seleccione de la programación que desea copiar**

Contenido:  \*

Autoría:  Otra u otro docente  Propia

Año académico:  \* Programación:  \*

**Indique el nombre y la descripción con la que se guardará su programación**

Título:  \*

Descripción:

Compartir esta programación con la comunidad de docentes  Sí  No

**Asociar esta programación a grupos**

Grupo	Programación actual del grupo	Seleccionar
Matemáticas 2F		<input type="checkbox"/>
Matemáticas 2C		<input type="checkbox"/>
Matemáticas 2B		<input type="checkbox"/>

## Ejemplo:



¿Qué desea realizar?:  Copiar de una programación ya existente  Crear una nueva programación

#### Selección de la programación que desea copiar

Contenido:  \*

Autoría:  Otra u otro docente  Propia

Año académico:  \* Docente:  \* Programación:  \*

#### Indique el nombre y la descripción con la que se guardará su programación

Título:  \*

Descripción:

#### Vista previa de la programación

Bloque/tema	Planificación
1 Los números naturales	13/09-24/09
2 Los números enteros	27/09-08/10
3 Los números decimales y las fracciones	11/10-22/10
4 Operaciones con fracciones	25/10-05/11
5 Proporcionalidad y porcentajes	08/11-19/11
6 Álgebra	22/11-22/12
7 Ecuaciones	10/01-21/01
8 Sistemas de ecuaciones	24/01-04/02
9 Teorema de Pitágoras	07/02-18/02
10 semejanza.	21/02-04/03
11 Cuerpos geométricos	07/03-25/03
12 Medida del volumen	28/03-08/04
13 Funciones	19/04-06/05
14 Estadística	09/05-27/05
15 Azar y probabilidad	30/05-09/06

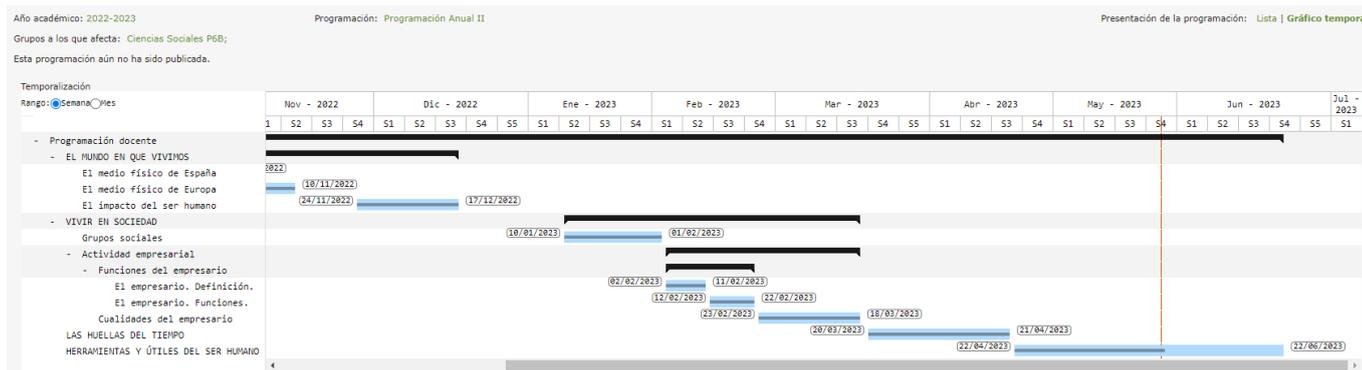
Compartir esta programación con la comunidad de docentes  Sí  No

#### Asociar esta programación a grupos

Grupo	Programación actual del grupo	Seleccionar
Matemáticas 2F		<input checked="" type="checkbox"/>
Matemáticas 2C		<input checked="" type="checkbox"/>
Matemáticas 2B		<input checked="" type="checkbox"/>

Por último, desde la pantalla “**Temario de la programación del profesor**”, se puede presentar la programación atendiendo a dos vistas diferentes:

- Presentación de la programación en **Gráfico temporal**:



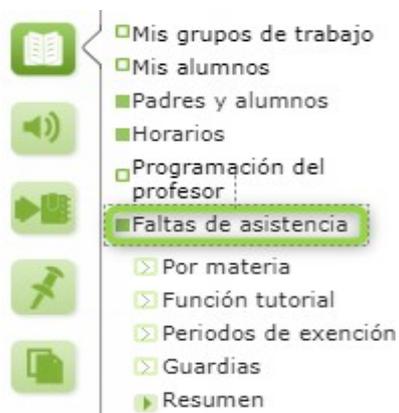
- Presentación de la programación en **Lista**:



Bloque/tema	Planificación	Avance
<b>1 EL MUNDO EN QUE VIVIMOS</b>	15/09-17/12	100%
1.1 El medio físico de España	15/09-25/10	100%
1.2 El medio físico de Europa	26/10-10/11	100%
1.3 El impacto del ser humano	24/11-17/12	100%
<b>2 VIVIR EN SOCIEDAD</b>	10/01-18/03	100%
2.1 Grupos sociales	10/01-01/02	100%
<b>2.2 Actividad empresarial</b>	02/02-18/03	100%
<b>2.2.1 Funciones del empresario</b>	02/02-22/02	100%
2.2.1.1 El empresario. Definición.	02/02-11/02	100%
2.2.1.2 El empresario. Funciones.	12/02-22/02	100%
2.2.2 Cualidades del empresario	23/02-18/03	100%
<b>3 LAS HUELLAS DEL TIEMPO</b>	20/03-21/04	100%
<b>4 HERRAMIENTAS Y ÚTILES DEL SER HUMANO</b>	22/04-22/06	55%

AYUELA permite al profesorado gestionar las faltas de asistencia del alumnado.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". ¡Pasos!



Ficha 6

Ruta: **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia**

El control de las faltas de asistencia del alumnado es una de las tareas principales que debe realizar el profesorado en AYUELA - **Seguimiento**, hasta tal punto, que si una profesora o profesor inicia una sesión en AYUELA - **Seguimiento** en su aula al comenzar una clase, el sistema mostrará como primera pantalla la del control de asistencia del alumnado correspondiente al grupo en el que, según su horario individual, está impartiendo clase.

Además, el proceso de registro de las faltas de asistencia se encuentra relacionado con otros como las notas de clase y el comportamiento; de ahí que, desde esta misma pantalla, puedan registrarse estos eventos, sin perjuicio de que puedan hacerse desde sus correspondientes opciones de menú. Pero, si bien, el **registro de faltas de asistencia NO requiere la configuración de los grupos trabajo y de las herramientas de evaluación correspondientes, para registrar notas de clase y comportamiento desde la pantalla de faltas de asistencia sólo será posible si han sido definidas previamente.**

El profesorado que, en su horario individual en AYUELA - **Gestión** tenga como **actividad una Guardia**, puede realizar el control de faltas de asistencia a todo el alumnado con clases en los tramos horarios afectados por esa Guardia.

Desde la opción  **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Por materia**, se muestra la pantalla "En clase, asistencia y otros".

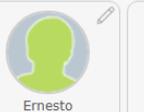
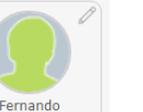
Fecha:  \*  Alumnado de:

En ella, se debe introducir la "Fecha" en la que van a registrar las faltas / retrasos y seleccionar el "Grupo" de alumnas y alumnos. Entonces, se desplegará la hoja con las fotografías de sus alumnas y alumnos, con sus correspondientes nombres y distintas opciones para trabajar.

Fecha:  \*  Alumnado de:  

Mostrar segundos apellidos:  Sí  No

 Enviar tareas

 Julia Barrero Asiste 	 Carlos Clemente Asiste 	 Daniel Cruces Asiste 	 Ernesto Ferrera Asiste 	 Alba Gómez Asiste 	 Fernando González Asiste 
--	--	--	--	--	--

Es recomendable configurar esta ventana para que muestre el **segundo apellido** del alumnado. Para hacer esto, se marca la opción correspondiente:

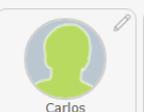
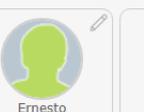
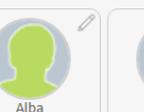
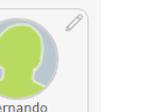
Mostrar segundos apellidos:  Sí  No

### Ejemplo:

Fecha:  \*  Alumnado de:  

Mostrar segundos apellidos:  Sí  No

 Enviar tareas

 Julia Barrero Ramos Asiste 	 Carlos Clemente Pérez Asiste 	 Daniel Cruces Carrasco Asiste 	 Ernesto Ferrera Mateos Asiste 	 Alba Gómez Martín Asiste 	 Fernando González Arroyo Asiste 
---	---	--	--	--	--

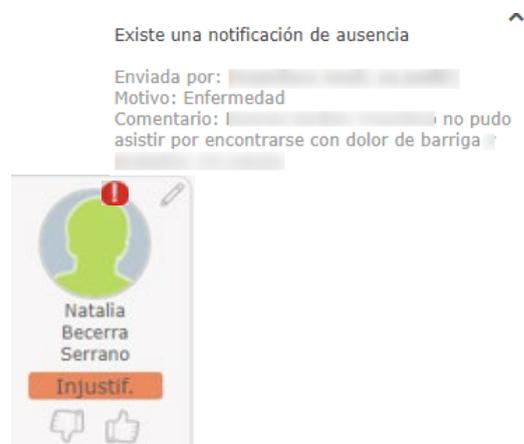
**AYUELA** permite registrar las faltas de asistencia a **posteriori**

Para el registro de las faltas, se presenta un botón cuyo funcionamiento es de tipo "carrusel", es decir, a cada pulsación cambiará para mostrar un valor distinto. Por defecto, se indica que "Asisten"; si se pulsa de nuevo, sobre esta palabra, se modifica a "Injustificada", a "Retraso" y, en el caso de que ese día hubiese convocada una "Huelga", también ofrecería esa opción, y así, sucesivamente.



**AYUELA** impedirá el registro de faltas en caso de que la alumna o alumno tenga suspendido el derecho de asistencia como consecuencia de una corrección aplicada tras participar en un incidente en el centro.

Se incluye también en la pantalla de registro de faltas del cuaderno del profesor un nuevo aviso en forma de **globo con un signo de admiración**. Si se pulsa, se accede directamente a la notificación de ausencia enviada por alguno de los tutores legales de la alumna.



El **comportamiento** del alumnado como las **notas de clase** también se pueden registrar desde esta pantalla, siempre y cuando **hayan sido definidas previamente**.

El comportamiento se registra a partir de un botón con una mano con **pulgar hacia arriba "positivo"**, o con **pulgar hacia abajo "negativo"**. En caso de querer eliminar el registro realizado, basta con volver a pulsar sobre el botón en cuestión.



También, desde un icono "lápiz" se accede a una ventana emergente que permite introducir el "**Comportamiento**" y las "**Notas de clase**" y; así como las "**Observaciones**" de ambas.



Para ver la relación de faltas de asistencia de la alumna, y poder justificarlas, si así se quiere, se pulsa en su fotografía y se accede a la pantalla de "**Faltas de asistencia de Natalia**", en este caso:



Por defecto, aparecen todas las faltas de asistencia por convocatoria. En este caso, sólo tiene ésta:

**Matemáticas 2C**

Convocatoria: Primera Evaluación

Tipo de falta: **Todas** | Justificadas | Injustificadas | Retrasos | Huelga

Natalia  
Becerra Serrano

Número total de registros: 1

Tipo	Fecha	Tramo horario	Motivo	Observaciones	Notificación
<span style="color: red; font-weight: bold;">✖</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin: 0 5px;">Inj</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin: 0 5px;">Ret</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin: 0 5px;">Just</span>	12/11/2021	9:15 - 10:10	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">▼</span>		

Para justificar esta falta de asistencia, se marca en la casilla **"Just"**, se elige del desplegable el **"Motivo"**, se registran **"Observaciones"** si se considera y se pulsa sobre el botón **"Aceptar"**.

✓
←
Aceptar

Número total de registros: 1

Tipo	Fecha	Tramo horario	Motivo	Observaciones	Notificación
<span style="color: red; font-weight: bold;">✖</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin: 0 5px;">Inj</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin: 0 5px;">Ret</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin: 0 5px; background-color: #d4edda;">Just</span>	12/11/2021	9:15 - 10:10	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Enfermedad</span> ▼		

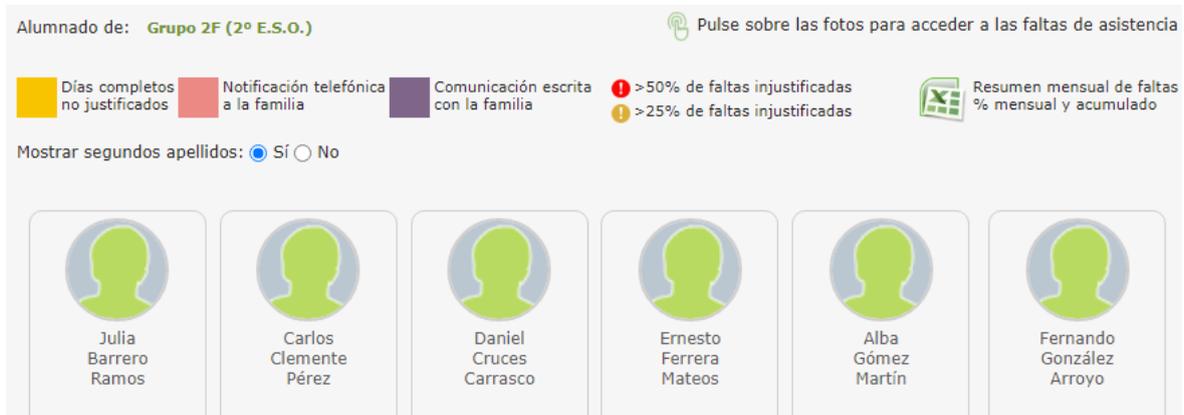
A partir de este momento, la falta quedará justificada.

Natalia  
Becerra  
Serrano

Justificada

🗨️
👍

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Función tutorial**, se muestra la pantalla "Justificación de faltas". En ella, las tutoras y tutores de grupo, además de introducir las faltas de asistencia por materias, tienen la posibilidad de hacerlo **a día completo a su grupo de tutoría**, es decir, pueden indicar en AYUELA que la alumna o alumno NO asistió a clase a lo largo de todo el día.



Alumnado de: **Grupo 2F (2º E.S.O.)**  Pulse sobre las fotos para acceder a las faltas de asistencia

Días completos no justificados
Notificación telefónica a la familia
Comunicación escrita con la familia
! >50% de faltas injustificadas  
! >25% de faltas injustificadas
  Resumen mensual de faltas % mensual y acumulado

Mostrar segundos apellidos:  Sí  No

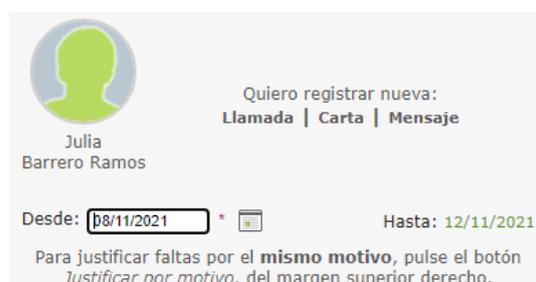
Julia Barrero Ramos    Carlos Clemente Pérez    Daniel Cruces Carrasco    Ernesto Ferrera Mateos    Alba Gómez Martín    Fernando González Arroyo

**Ejemplo:** se pulsa sobre la foto de Julia Barrero.



Desde la pantalla "Justificación de faltas de asistencia de Julia", el botón calendario "**Desde**" permite marcar un día de referencia, y se muestra la semana en la que dicho día se encuentra enmarcado, siempre de lunes a viernes.

Caso 1: Registrar falta injustificada a día completo.




 Quiero registrar nueva:  
**Llamada | Carta | Mensaje**

Julia Barrero Ramos

Desde:  \*  Hasta: 12/11/2021

Para justificar faltas por el **mismo motivo**, pulse el botón *Justificar por motivo*, del margen superior derecho.

En la cabecera de la tabla se pulsa para indicar la falta injustificada a día completo.

8 Noviembre LUNES	9 Noviembre MARTES	10 Noviembre MIÉRCOLES	11 Noviembre JUEVES	12 Noviembre VIERNES
Inj Just	Inj Just	Inj Just	Inj Just	Inj Just Registrar falta injustificada a día completo

Resultado:

8 Noviembre LUNES	9 Noviembre MARTES	10 Noviembre MIÉRCOLES	11 Noviembre JUEVES	12 Noviembre VIERNES
Inj Just	Inj Just	Inj Just	Inj Just	Inj Just Eliminar

Desde la pantalla "Justificación de faltas", ya aparece notificada la falta injustificada a la alumna del **Grupo 2F (2º ESO)**.

Julia Barrero Ramos

1 0 0

Caso 2: Registrar falta justificada a día completo.

Julia Barrero Ramos

Quiero registrar nueva:  
Llamada | Carta | Mensaje

Desde: 08/11/2021 \* Hasta: 12/11/2021

Para justificar faltas por el mismo motivo, pulse el botón Justificar por motivo, del margen superior derecho.

En la cabecera de la tabla se pulsa para indicar la falta justificada a día completo. En este caso, se abre una emergente para registrar el "Motivo" y la "Observación".

Motivo:  +

Observaciones...

Aceptar Cerrar

8 Noviembre LUNES	9 Noviembre MARTES	10 Noviembre MIÉRCOLES	11 Noviembre JUEVES	12 Noviembre VIERNES
Inj Just	Inj Just	Inj Just	Inj Just	Inj Just

Justificar día completo **Eliminar**

Resultado:

8 Noviembre LUNES	9 Noviembre MARTES	10 Noviembre MIÉRCOLES	11 Noviembre JUEVES	12 Noviembre VIERNES
Inj Just	Inj Just	Inj Just	Inj Just	Inj Just
			Eliminar	Eliminar

Si se coloca una falta a día completo a una alumna o alumno que ya tiene una falta consignada el mismo día, pero en uno o varios tramos (es decir, por materias), la falta a día completo se superpone a éstas.

AYUELA, lanza el siguiente mensaje de advertencia:

Va a registrarse "falta a día completo", este tipo de falta solapa las faltas a tramos que existieran para ese día, y por tanto se borrarán.

Aceptar Cancelar

Caso 3: Justificar al mismo tiempo faltas con el mismo motivo.



2 0 0  
DC Teléf. Carta

Quiero registrar nueva:  
**Llamada | Carta | Mensaje**

Julia Barrero Ramos

Desde:  \*  Hasta: 12/11/2021

Para justificar faltas por el **mismo motivo**, pulse el botón *Justificar por motivo*, del margen superior derecho.

En la cabecera de la tabla se marcan las casillas con las fechas correspondientes a las ausencias sin justificar que se justificarán por el mismo motivo a esta alumna y se pulsa sobre **"Justificar"**.



 \*   \* 

Faltas injustificadas: **Todas** | Notificadas

Seleccione las faltas a justificar por el mismo motivo, pulse sobre justificar e indique el motivo y las observaciones que se aplicarán a todas ellas.

**Justificar**

Número total de registros: 2

<input type="checkbox"/>	Fecha	Materia	Notificación	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	11/11/2021	Día completo		
<input checked="" type="checkbox"/>	12/11/2021	Día completo		

Hecho esto, se abre automáticamente una ventana emergente en la que se debe seleccionar el **"Motivo"** de la justificación, introducir alguna **"Observación"** si se considera y pulsar en el botón **"Aceptar"**.

**Justificar**

Número total de registros: 2

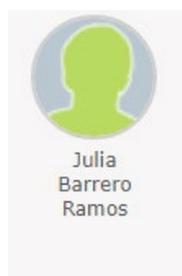
Han sido seleccionadas 2 faltas de asistencia, que serán justificadas por el siguiente motivo:

Enfermedad  \*

Observaciones...

Aceptar Cerrar

A continuación, desde la pantalla "Justificación de faltas", las faltas desaparecen, ya que han sido justificadas.



Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Periodo de exención**, se muestra la pantalla "Periodos de exención". En ella, las **tutoras** y **tutores** de grupo tienen la posibilidad de definir periodos de exención de faltas de asistencia del alumnado. En cada periodo de exención, se recoge el motivo de exención de faltas y NO se pueden registrar faltas de asistencia.

Existen dos tipos:

- **Añadir exención por alumnado:**

Inicialmente se indica que "No existen datos", ya que aún NO se ha definido ningún periodo de exención.



Mostrar periodos de exención:

No existen datos

**Paso 1:** Desde la pantalla de "Periodos de exención", se pulsa sobre el botón "Añadir excepción por alumnado".



Añadir exención por alumnado

Mostrar periodos de exención:

No existen datos

Paso 2: En la pantalla "Detalle de la exención", se indica la "Fecha de inicio" y la "Fecha de fin" de la misma; así como el "Motivo" y las "Observaciones", si se considera oportuno. Se rellenan los campos de "Curso" y "Grupo", se añade a los "Alumnos seleccionados" y se pulsa en el botón "Aceptar cambios".



Fecha de inicio: 01/11/2021 \* Fecha de fin: 05/11/2021 \*

Motivo: Excursión \*

Observaciones:

Viaje con varios alumnos por premio concedido en concurso de redacción.

Alumnos candidatos:

- Barrero Ramos, Julia
- Clemente Pérez, Carlos
- Cruces Carrasco, Daniel
- Gómez Martín, Alba
- González Olivares, Juan Antonio
- Iglesias Cortés, María
- López Carballo, Bryan
- López Márquez, Ainhoa

Alumnos seleccionados:

- González Arroyo, Fernando
- Ferrera Mateos, Ernesto
- Hernández Moreno, Rubén

Paso 3: Una vez hecho esto, el periodo de exención quedaría registrado.

Mostrar periodos de exención: Por alumnado ▼

Número total de registros: 1

Fecha de inicio	Fecha de fin	Alumnado	Motivo
01/11/2021	05/11/2021	(2F) Ferrera Mateos, Ernesto (2F) González Arroyo, Fernando (2F) Hernández Moreno, Rubén	Excursión

Si se pulsa sobre una "Fecha de inicio", se despliega un menú emergente con las opciones "Detalle" y "Borrar".



Si dentro del periodo de exención a crear por alumnado ya existiesen faltas de asistencia registradas con anterioridad para alguno de las alumnas o alumnos afectados por esa exención, se mostrará un mensaje informando de tal circunstancia y NO será posible crear ese periodo de exención.

- **Añadir exención por grupo:**

Inicialmente se indica que **"No existen datos"**, ya que aún NO se ha definido ningún periodo de exención.



Mostrar periodos de exención:

**No existen datos**

**Paso 1:** Desde la pantalla de **"Periodos de exención"**, se pulsa sobre el botón **"Añadir excepción por grupo"**.



Añadir excepción por grupo

Mostrar periodos de exención:

**No existen datos**

**Paso 2:** En la pantalla **"Detalle de la exención"**, se indica la **"Fecha de inicio"** y la **"Fecha de fin"** de la misma; así como el **"Motivo"** y las **"Observaciones"**, si se considera oportuno, y se pulsa en el botón **"Aceptar cambios"**.



Aceptar cambios

Alumnos de: 2F

Fecha de inicio:  \*  Fecha de fin:  \*

Motivo:  \*

Observaciones:

Intercambio con otro centro de Extremadura

Paso 3: Una vez hecho esto, el periodo de exención quedaría registrado.

Mostrar periodos de exención: Por grupo ▼

Número total de registros: 2

Fecha de inicio	Fecha de fin	Motivo	Grupo
02/11/2021	05/11/2021	Actividad del centro	2F

Si se pulsa sobre una "Fecha de inicio", se despliega un menú emergente con las opciones "Detalle" y "Borrar".



Si una profesora o un profesor intenta registrar faltas de asistencia producidas en una fecha incluida dentro de un periodo de exención (tanto para faltas a día completo como por materias), aparecerán deshabilitadas las casillas correspondientes a las alumnas y alumnos afectados por dicha exención y el motivo de la misma.

Si dentro del periodo de exención a crear por grupo ya existiesen faltas de asistencia registradas con anterioridad para alumnas o alumnos afectadas por esa exención, se mostrará un mensaje informando de tal circunstancia y; en su lugar, se puede crear un periodo de exención por alumnado, exceptuando a las alumnas y alumnos que ya tuviesen registrados faltas de asistencia en ese periodo.

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Guardias**, se muestra la pantalla "Control de faltas de asistencia en la guardia". En ella, AYUELA ofrece la posibilidad de introducir faltas de asistencia a **cualquier alumnado del centro** durante un tramo de guardia.

La guardia debe registrarse en el horario personal como una actividad más, desde **AYUELA - Gestión**. La asignación de faltas de asistencia en la guardia sólo es posible realizarla en el mismo momento en que se produce la guardia, al contrario que el resto de faltas que pueden registrarse a posteriori. En el caso del profesorado perteneciente al **equipo directivo, podrán asignarlas en cualquier momento y a cualquier grupo del centro.**

Para localizar al alumnado al que se debe realizar el control de asistencia en un tramo de guardia existen dos opciones en la pantalla:

- **Seleccionar por Docente**: se muestra el listado de docentes del centro y los grupos a los que, según su horario, están impartiendo clase en el tramo horario actual, se busca la profesora o profesor que se encuentre ausente y se realiza el seguimiento de la asistencia del grupo con el que debía tener clase.

Seleccionar por: **Docente** | Grupo

Registros: 1-30 de 53    Páginas: 1 | 2 Siguiente >

Nombre	Alumnado de
 Álvarez López, Antonio	Física y Química 4H
 Antolín Calado, María Isabel	Lengua Castellana y Literatura 4D
 Aranda Berrocal, Jesús	Pedagogía Terapéutica 1C
 Caballero Torres, Juan Antonio	Valores Éticos 3B
 Calle Polo, Juan	Tecnología (A) 4B
 Cancho Algaba, María Milagros	Física y Química 2G

Si se pulsa sobre su "**Nombre**", se muestra un menú emergente con la opción "**Seleccionar**".



Desde la pantalla "En clase, asistencia y otros", la forma de proceder para el registro de asistencia del alumnado es la misma.



- **Seleccionar por Grupo:** se muestran los grupos del centro y el profesorado que, en ese momento, se encuentra impartiendo clase, se busca el grupo y se realiza el seguimiento de la asistencia



En este caso, se puede filtrar por "**Curso**". A continuación, se pulsa sobre el "**Nombre**" del grupo, el menú emergente ofrece la opción de "**Seleccionar**".

Seleccionar por: Docente | Grupo

Curso: 2º E.S.O. ▼ \*

Número total de registros: 7

Alumnado de	Nombre
Física y Química 2B	Cañada Gallardo, Mónico

Seleccionar

Desde la pantalla "**En clase, asistencia y otros**", la forma de proceder para el registro de asistencia del alumnado es la misma.

Alumnado de: [8:20 - 9:15] Física y Química 2B Fecha: 15/11/2021

En esta guardia esta sustituyendo al docente: Cañada Gallardo, Mónico

Mostrar segundos apellidos:  Sí  No

 Sergio Bassat Injustif.	 Carlos Blázquez Asiste	 Rodrigo Borrella Retraso	 Raúl Cabo Asiste	 Youssef Corraliza Asiste	 Juan Cruz Asiste
---	--	--	--	--	--

En el caso de **Grupos Mixtos** (aquellos formados por alumnado de más de un grupo), se deben registrar las faltas de asistencia teniendo en cuenta cada uno de los cursos que componen el grupo mixto. Por **ejemplo**: para poner faltas de asistencia a un grupo mixto llamado 2NA, formado por alumnado de Bachillerato de Ciencias Sociales y de Ciencias de la Naturaleza, se tiene que seleccionar, por un lado, en "**Curso**" 2º Bachillerato de Ciencias Sociales y en "**Alumnado de**", 2NA; y, a continuación, seleccionar en "**Curso**" 2º Bachillerato de Ciencias de la Naturaleza y en "**Alumnado de**", de nuevo, 2NA.

Rayuela permite al profesorado gestionar las faltas de asistencia del alumnado.

Ruta: **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Resumen**

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Resumen / Por materia**, se muestra la pantalla "Resumen de faltas de asistencia". En ella, la información se presenta a modo de tabla en la que se muestran las faltas "Por materia" o "A día completo", por cada uno de las alumnas y alumnos a los que se imparte esa materia.

Alumnos de:  \* Convocatoria:

Número total de registros: 21

Alumno	Por materia				A día completo	
	Injustificadas	Justificadas	Retrasos	Huelgas	Injustificadas	Justificadas
Barrero Ramos, Julia	0	0	0	0	14	1
Clemente Pérez, Carlos	0	0	0	0	22	0
Cruces Carrasco, Daniel	0	0	0	0	0	0
Totales:	0	0	0	0	36	1

Además, se puede consultar con más detalle cada una de las faltas del alumnado, sólo con pulsar sobre el nombre del "Alumno" y el menú emergente elegir la opción "Faltas de asistencia".

Barrero Ramos, Julia	0	0	0	0	14	1
<b>Faltas de asistencia</b>	0	0	0	0	22	0

Desde la pantalla "Faltas de asistencia de un alumno", en este caso, se muestra la "Fecha", la "Notificación" y el campo "Día completo" de la ausencia.

Alumnos de: Matemáticas 2F Alumno: Barrero Ramos, Julia  
 Convocatoria: **Primera Evaluación** Tipo de falta: **Injustificadas**

Número total de registros: 14

Fecha	Tramo horario	Motivo	Comentario	Notificada	Día completo
29/10/2021				No	Sí

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Resumen / Por grupo**, (sólo aparece a la tutoría) se muestra la pantalla "Resumen de faltas de asistencia para el tutor". En ella, se puede consultar el resumen de faltas de asistencia del grupo de alumnas y alumnos del que es tutor o tutora, para el período de tiempo que se defina.

Grupo: **Grupo 2F (2º E.S.O.)**

Fecha desde: 15/11/2021 Fecha hasta: 15/11/2021 **Refrescar**

**No existen datos**

Se rellenan los campos "Fecha desde" y "Fecha hasta" y, a continuación, se pulsa sobre el botón "Refrescar". Entonces, se muestra el resumen de faltas por "Alumno/a", de acuerdo a los criterios establecidos.

Grupo: **Grupo 2F (2º E.S.O.)**

Fecha desde: 01/10/2021 Fecha hasta: 30/10/2021 **Refrescar**

Número total de registros: 21

Alumno/a	Día completo	FQU	GEH	LCL	MAT	PLEI	EDH	REL	VE	EF	MUS
Barrero Ramos, Julia	01-181										
Clemente Pérez, Carlos	01-191										

Además, se puede consultar con más detalle cada una de las faltas del alumnado, sólo con pulsar sobre el nombre del "Alumno/a" y el menú emergente elegir la opción "Faltas de asistencia".

Barrero Ramos, Julia

**Faltas de asistencia**

Desde la pantalla "Faltas de asistencia de un alumno", se muestra la "Fecha" y el "Motivo" de la ausencia.

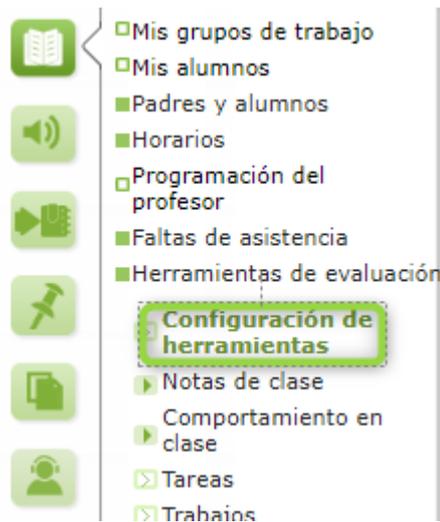
Alumnos de: Grupo 2F Alumno: Barrero Ramos, Julia  
Convocatoria: Primera Evaluación Tipo de falta: Injustificadas

Número total de registros: 18

Fecha	A día completo	Materia	Motivo	Notificada
29/10/2021	Sí	A todas las materias		No
28/10/2021	Sí	A todas las materias		No
27/10/2021	Sí	A todas las materias		No

AYUELA permite al docente definir las **"Herramientas de evaluación"** (notas de clase, comportamiento en clase, tareas, trabajos y exámenes) de las que va a hacer uso el profesorado por cada grupo y **convocatoria**.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". ¡**Pasos!**!



Ficha 7.1

Ruta: **Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación**

Importante: **"Añadir"** a **"Mis grupos de trabajo"**; si no, **NO** se podrán configurar las **"Herramientas de evaluación"**.

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación / Configuración de herramientas**, se muestra la pantalla "Herramientas de evaluación". Por defecto, aparece un mensaje indicando que "No hay herramientas configuradas".

Año académico: 2021-2022 \* Convocatoria: Primera Evaluación \*  
 Herramientas para el grupo: Cualquiera \*

No hay herramientas configuradas para ningún grupo en esta convocatoria, pulse el botón "Nuevo".

Desde esta pantalla, se selecciona el “**Grupo**” y la “**Convocatoria**” para la que interesa definir las herramientas de evaluación. A continuación, se pulsa sobre el botón “**Nuevo**”.



Año académico:  \* Convocatoria:  \*  
 Herramientas para el grupo:  \*

Las herramientas para este grupo y convocatoria no están configuradas, pulse el botón “Nuevo”.

Desde la pantalla “**Definición de las herramientas de evaluación**”, es posible definir las herramientas que se utilizarán para el grupo y la convocatoria correspondiente. En una configuración correcta, la suma de los porcentajes de peso en la nota final será del **100%**. Una vez cumplimentada la ventana, se pulsará sobre el botón “**Aceptar**”.



Mis alumnos de:  \* Convocatoria:  \*

¿Autoriza al tutor docente el acceso a la información de su cuaderno?:  Sí  No \*

**Copiar la configuración de herramientas de evaluación de una convocatoria que ya las tenga definidas**

Convocatoria:  Alumnos de:

**Notas de clase**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No Sistema de calificación:  \*

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \*

¿Se usará en el cálculo de la nota final?:  Sí  No \* Peso sobre la nota final(%):  \*

**Comportamiento del alumnado**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No ¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \*

**Tareas**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No ¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \*

**Trabajos**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No Sistema de calificación:  \*

¿Anotar automáticamente en mi agenda?:  Sí  No \*

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \* ¿y las calificaciones?:  Sí  No \*

¿Se usará en el cálculo de la nota final?:  Sí  No \* Peso sobre la nota final(%):  \*

**Exámenes**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No Sistema de calificación:  \*

¿Adjuntar automáticamente a mi agenda?:  Sí  No \*

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \* ¿y las calificaciones?:  Sí  No \*

¿Se usará en el cálculo de la nota final?:  Sí  No \* Peso sobre la nota final(%):  \*

**Exámenes finales**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No Sistema de calificación:  \*

¿Adjuntar automáticamente a mi agenda?:  Sí  No \*

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \* ¿y las calificaciones?:  Sí  No \*

¿Se usará en el cálculo de la nota final?:  Sí  No \* Peso sobre la nota final(%):  \*

Las distintas partes de esta ventana se analizan una a una, a continuación:

- **Autorizar al tutor docente el acceso a la información de su cuaderno:** permite que el tutor o la tutora acceda a la información del cuaderno del docente, como si fuera el profesor o profesora de la materia.

Mis alumnos de:  \* Convocatoria:  \*

¿Autoriza al tutor docente el acceso a la información de su cuaderno?:  Sí  No \*

- **Copiar la configuración de herramientas de evaluación de una convocatoria que ya las tenga definidas:** permite copiar la configuración que se haya hecho previamente para cualquier otro grupo de la misma materia, o en el mismo, para otra convocatoria.

**Copiar la configuración de herramientas de evaluación de una convocatoria que ya las tenga definidas**

Convocatoria:  Alumnos de:

- **Notas de clase:** permite recoger las notas de clase del alumnado. El profesorado debe decidir si **"Se recogen para todo grupo"**, el **"Sistema de calificación"** que se va a emplear (la opción **Positivo/Negativo NO participará** en la nota final de la convocatoria), si se **"publica esta información para los tutores legales"** y si **"Se usarán en el cálculo de la nota final"** de la convocatoria, en cuyo caso, anotar su **"Peso sobre la nota final (%)"**.

**Notas de clase**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No Sistema de calificación:  \*

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \*

¿Se usará en el cálculo de la nota final?:  Sí  No \* Peso sobre la nota final(%):  \*

- **Comportamiento del alumnado**: sólo se permite recoger con el sistema de calificación **Positivo/Negativo** y, por tanto, **NO** entrará en el cálculo de la nota final; eso sí, es posible indicar si se permite "**Publicar esta información para los tutores legales**".

**Comportamiento del alumnado**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \*

- **Tareas**: **NO** entrará en el cálculo de la nota final; eso sí, es posible indicar si se permite "**Publicar esta información para los tutores legales**".

**Tareas**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \*

- **Trabajos, Exámenes y Exámenes finales**: El profesorado debe decidir si "**Se recogen para todo grupo**", el "**Sistema de calificación**" que se va a emplear, si estas actividades evaluables se "**Anotan automáticamente en la agenda del profesorado**", si se "**Publica esta información para los tutores legales**" y si les permite acceder a las "**calificaciones**"; y si "**Se usarán en el cálculo de la nota final**" de la convocatoria, en cuyo caso, anotar su "**Peso sobre la nota final (%)**".

**Trabajos**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No

Sistema de calificación:  \*

¿Anotar automáticamente en mi agenda?:  Sí  No \*

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \*

¿Se usará en el cálculo de la nota final?:  Sí  No \*

¿y las calificaciones?:  Sí  No \*

Peso sobre la nota final(%):  \*

**Exámenes**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No

Sistema de calificación:  \*

¿Adjuntar automáticamente a mi agenda?:  Sí  No \*

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \*

¿Se usará en el cálculo de la nota final?:  Sí  No \*

¿y las calificaciones?:  Sí  No \*

Peso sobre la nota final(%):  \*

**Exámenes finales**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No

Sistema de calificación:  \*

¿Adjuntar automáticamente a mi agenda?:  Sí  No \*

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \*

¿Se usará en el cálculo de la nota final?:  Sí  No \*

¿y las calificaciones?:  Sí  No \*

Peso sobre la nota final(%):  \*

- **Tareas**: sólo se permite recoger con el sistema de calificación **Positivo/Negativo** y, por tanto, nunca entrará en el cálculo de la nota final; eso sí, es posible indicar si se permite **“publicar esta información para los tutores legales”**.

**Tareas**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \*

- **Trabajos, Exámenes y Exámenes finales**: Lo primero, se decide si las notas asociadas **“se recogen para el grupo”**. Lo segundo, es el **“Sistema de calificación”** que se va a usar. En tercer lugar, si se quiere que estas actividades se **“Anoten automáticamente en la agenda del docente”**, si se decide **“Publicar esta información para los tutores legales”** y; en cuarto lugar, si se permite acceder a los responsables legales a las **“calificaciones”**. Por último, se deberá decidir si ese tipo de herramienta **“Se usará en el cálculo en la nota final”** del alumnado y el **“Peso sobre la nota final (%)”**.

**Trabajos**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No

¿Anotar automáticamente en mi agenda?:  Sí  No \*

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \*

¿Se usará en el cálculo de la nota final?:  Sí  No \*

Sistema de calificación:  ▼ \*

¿y las calificaciones?:  Sí  No \*

Peso sobre la nota final(%):  \*

---

**Exámenes**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No

¿Adjuntar automáticamente a mi agenda?:  Sí  No \*

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \*

¿Se usará en el cálculo de la nota final?:  Sí  No \*

Sistema de calificación:  ▼ \*

¿y las calificaciones?:  Sí  No \*

Peso sobre la nota final(%):  \*

---

**Exámenes finales**

¿Se recogerá para el grupo?:  Sí  No

¿Adjuntar automáticamente a mi agenda?:  Sí  No \*

¿Publicar esta información para los tutores legales?:  Sí  No \*

¿Se usará en el cálculo de la nota final?:  Sí  No \*

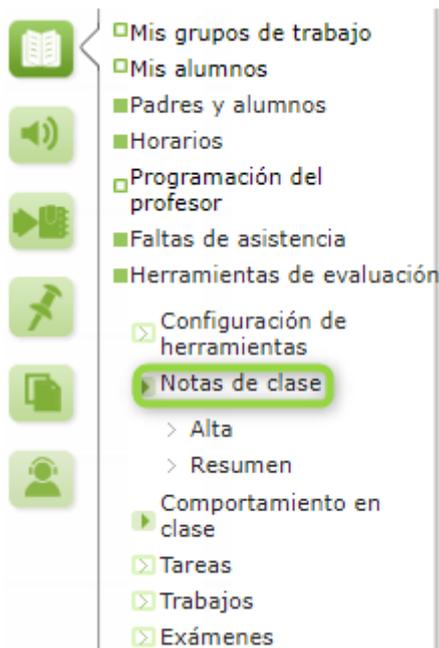
Sistema de calificación:  ▼ \*

¿y las calificaciones?:  Sí  No \*

Peso sobre la nota final(%):  \*

AYUELA permite al profesorado recoger las notas correspondientes a las preguntas que se le hace a al alumnado durante el desarrollo de las clases.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". **¡Pasos!**



Ficha 7.2

Ruta: **Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación / Notas de clase**

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación / Notas de clase / Alta**, se muestra la pantalla "Notas de clase". En ella, se puede dar de alta una nueva nota.

Fecha:  \* 

Mis alumnos de:  \* Convocatoria:  \*

El alumnado con falta de asistencia en este día, estará inhabilitado y no podrá registrarle "Notas de clase".

Para ello, se debe seleccionar la “**Fecha**” y el grupo de “**Mis alumnos de**” para los que se quiere registrar la nota (**la convocatoria que se presenta será la que esté activa para la fecha indicada**). A continuación, la pantalla se recargará y presentará el listado del alumnado correspondiente. Después, se pulsa sobre el botón “**Aceptar**”.



Fecha:  \*

Mis alumnos de:  \* Convocatoria:  \*

El alumnado con falta de asistencia en este día, estará inhabilitado y no podrá registrarle "Notas de clase".

Barrero Ramos, Julia	Clemente Pérez, Carlos	Cruces Carrasco, Daniel	Ferrera Mateos, Ernesto	Gómez Martín, Alba	González Arroyo, Fernando
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Debajo de cada nombre, existe un “**desplegable**” con las posibles opciones seleccionadas previamente en la configuración de las **herramientas de evaluación**. Además, si se pulsa sobre los datos personales, es posible registrar, además de la nota, algún tipo de observación. A continuación, se pulsa sobre el botón “**Aceptar**”.



Fecha:  \*

Mis alumnos de:  \* Convocatoria:  \*

El alumnado con falta de asistencia en este día, estará inhabilitado y no podrá registrarle "Notas de clase".

Barrero Ramos, Julia *	Clemente Pérez, Carlos *	Cruces Carrasco, Daniel *	Ferrera Mateos, Ernesto *	Gómez Martín, Alba *	González Arroyo, Fernando *
Positivo <input type="text"/>	Negativo <input type="text"/>	Positivo <input type="text"/>	Negativo <input type="text"/>	Positivo <input type="text"/>	Negativo <input type="text"/>

A modo de **Ejemplo**:



Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación / Notas de clase / Resumen**, se muestra la pantalla "Resumen de notas de clase". En ella, se puede obtener un resumen de notas para el grupo de "Mis alumnos de" y la "Convocatoria" seleccionada, filtrando por el "Sistema de calificación".

Año académico:  \* Convocatoria:  \*

Sistema de calificación:  |  |  |

Mis alumnos de:  \*

Número total de registros: 21

Alumno	Notas positivas	Notas negativas	Total
Barrero Ramos, Julia	1	0	1
Clemente Pérez, Carlos	0	1	-1
Cruces Carrasco, Daniel	1	0	1
Ferrera Mateos, Ernesto	0	1	-1
Gómez Martín, Alba	1	0	1
González Arroyo, Fernando	0	1	-1

Si se pulsa sobre el nombre de la alumna, se despliega un menú emergente con dos opciones. Para acceder a sus notas, se presiona en "Notas de este alumno".



Desde la pantalla "Notas de clase de un alumno", AYUELA muestra la información relativa a sus notas de clase por "Convocatoria".

Alumno: Barrero Ramos, Julia de: Matemáticas 2F

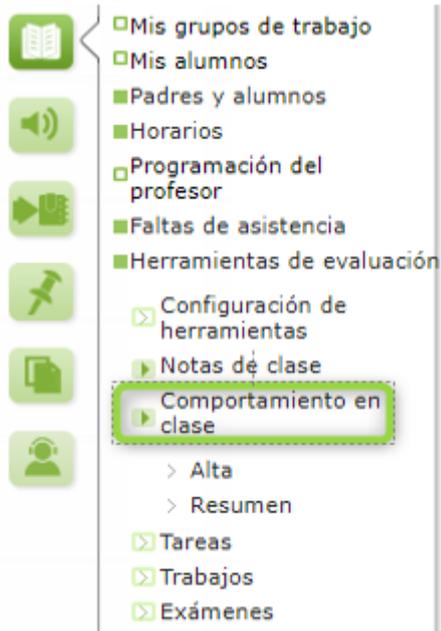
Convocatoria: Primera Evaluación ▼ \*

Número total de registros: 1

Fecha	Nota	Observaciones
13/09/2021	+	Muy buen trabajo. Sigue así.

AYUELA permite al profesorado recoger el comportamiento del alumnado durante el desarrollo de las clases.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". ¡**Pasos!**!



Ficha 7.3

Ruta: **Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación / Comportamiento en clase**

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación / Comportamiento en clase / Alta**, se muestra la pantalla "Comportamiento en clase". En ella, se permite dar de alta una nueva nota de comportamiento.



Fecha: 13/09/2021 \* 

Mis alumnos de:  \* Convocatoria:  \*

El alumnado con falta de asistencia en este día, estará inhabilitado y no podrá registrarle "Notas de clase".

Para ello, se debe seleccionar la "Fecha" y el grupo de "Mis alumnos de" para los que se quiere registrar la nota (**la convocatoria que se presenta será la que esté activa para la fecha indicada**). A continuación, la pantalla se recargará y presentará el listado del alumnado correspondiente. Después, se pulsa sobre el botón "Aceptar".



Fecha: 13/09/2021 \*

Mis alumnos de: Matemáticas 2F \* Convocatoria: Primera Evaluación \* \*

El alumnado con falta de asistencia en este día, estará inhabilitado y no podrá registrarle "Notas de clase".

Barrero Ramos, Julia	Clemente Pérez, Carlos	Cruces Carrasco, Daniel	Ferrera Mateos, Ernesto	Gómez Martín, Alba	González Arroyo, Fernando
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Debajo de cada nombre, existe un "desplegable" con las posibles opciones seleccionadas previamente en la configuración de las **herramientas de evaluación**. Además, si se pulsa sobre los datos personales, es posible registrar, además de la nota, algún tipo de observación. A continuación, se pulsa sobre el botón "Aceptar".



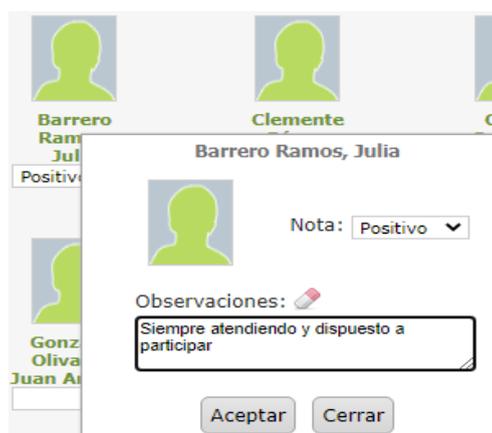
Fecha: 13/09/2021 \*

Mis alumnos de: Matemáticas 2F \* Convocatoria: Primera Evaluación \* \*

El alumnado con falta de asistencia en este día, estará inhabilitado y no podrá registrarle "Notas de clase".

Barrero Ramos, Julia *	Clemente Pérez, Carlos *	Cruces Carrasco, Daniel *	Ferrera Mateos, Ernesto *	Gómez Martín, Alba *	González Arroyo, Fernando *
Positivo <input type="text"/>	Negativo <input type="text"/>	Positivo <input type="text"/>	Negativo <input type="text"/>	Positivo <input type="text"/>	Negativo <input type="text"/>

A modo de **Ejemplo**:



Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación / Comportamiento en clase / Resumen**, se muestra la pantalla "Resumen de notas de comportamiento de clase". En ella, se puede obtener un resumen del comportamiento para el grupo de "Mis alumnos de" y la "Convocatoria" seleccionada.

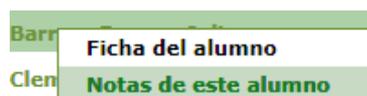
Año académico:  \* Convocatoria:  \*

Mis alumnos de:  \*

Número total de registros: 21

Alumno	Notas positivas	Notas negativas	Total
Barrero Ramos, Julia	1	0	1
Clemente Pérez, Carlos	0	1	-1
Cruces Carrasco, Daniel	1	0	1
Ferrera Mateos, Ernesto	0	1	-1
Gómez Martín, Alba	1	0	1
González Arroyo, Fernando	0	1	-1

Si se pulsa sobre el nombre de la alumna, se despliega un menú emergente con dos opciones. Para acceder a sus notas, se presiona en "Notas de este alumno".



Desde la pantalla "Notas de comportamiento en clase por alumno / convocatoria", AYUELA muestra la información relativa a sus notas de clase por "Convocatoria".

Alumno: Barrero Ramos, Julia de: Matemáticas 2F

Convocatoria: Primera Evaluación ▼ \*

Número total de registros: 1

Fecha	Nota	Observaciones
13/09/2021	+	Siempre atendiendo y dispuesto a participar

AYUELA permite al profesorado asignar una tarea al alumnado al que imparte clase.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". ¡**Pasos!**



Ficha 7.4

Ruta: **Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación**

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación / Tareas**, se muestra la pantalla "Tareas". En ella, por defecto aparece un mensaje de "No existen datos".



Año académico: 2021-2022 \* Convocatoria: Todas

Mis alumnos de: Cualquiera \*

No existen datos

Desde esta pantalla se pueden hacer dos cosas:

- **Asignar una nueva tarea:** se debe seleccionar la "Convocatoria" y el grupo de "Mis alumnos de" para los que se quiere registrar la tarea. Después, se pulsa en el botón "Nuevo".



Nuevo

Año académico: 2021-2022 \* Convocatoria: Primera Evaluación

Mis alumnos de: Matemáticas 2F \*

No existen datos

AYUELA muestra la siguiente pantalla, en la que se debe cumplimentar la "Fecha de entrega" prevista, el tiempo medio estimado de "Dedicación" en minutos, una breve descripción de la "Tarea" e indicar si la tarea está dirigida a "Toda la clase" o una "Selección parcial" (la búsqueda se hace a partir de 3 caracteres para una asignación individual). Por último, se pulsa en el botón "Aceptar".

Entrega:  \*  Dedicación (+/- ¼ hora):  min

Tareas: 

Selección parcial:

Ejemplo de **Selección parcial**:

Entrega:  \*  Dedicación (+/- ¼ hora):  min

Tareas: 

Refuerzo Problemas de proporcionalidad. Tantos por cientos. Pag. 55 /  1, 3, 8

Selección parcial:

Clemente Pérez, Carlos

Tanto en la agenda del alumno como en la de las personas Responsables legales queda registrada la tarea y la información relativa a ella.

< 19 de Noviembre de 2021 >

Todo el día CARLOS; tareas de Matemáticas

**CARLOS; tareas de Matemáticas** ✕

19/11/2021, día completo

---

Entrega de tareas de Matemáticas: Refuerzo Problemas de proporcionalidad. Tantos por cientos. Pag. 55 / nº 1, 3, 8 -  
 Tiempo dedicación: 30 minutos, Asignado por Bienvenida Bermúdez López

Eliminar
Detalle

Ejemplo de **Selección total**:

Entrega:  \*

Dedicación (+/- ¼ hora):  min

Tareas:

Problemas de proporcionalidad. Tantos por cientos. Pag. 56 / nº 3, 4, 5, 7

Selección parcial:

Aceptar
Cerrar

- **Consultar las tareas asignadas:** aparece la relación de tareas ya creadas.

Año académico: 2021-2022 \* Convocatoria: Primera Evaluación  
Mis alumnos de: Matemáticas 2F \*

Número total de registros: 1

Entrega	Fecha de creación	Tareas	Afecta a todos
17/11/2021	15/11/2021	Refuerzo Problemas de proporcionalidad. Tantos por cientos. Pag. 56 / nº 1, 3, 5, 7	Sí

AYUELA permite al profesorado asignar y calificar un trabajo al alumnado al que imparte clase.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – Seguimiento". ¡Pasos!



Ficha 7.5

Ruta: [Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación](#)

Desde la Ruta:  [Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación / Trabajos](#), se muestra la pantalla "Trabajos". En ella, por defecto aparece un mensaje de "No existen datos".



Año académico: 2021-2022 \* Convocatoria: Primera Evaluación

Mis alumnos de: Cualquiera \*

No existen datos

Desde esta pantalla se pueden hacer dos cosas:

- **Asignar un nuevo trabajo:** se debe seleccionar el grupo de "Mis alumnos de" para los que se quiere registrar el trabajo. Después, se pulsa en el botón "Nuevo".



Nuevo

Año académico: 2021-2022 \* Convocatoria: Primera Evaluación

Mis alumnos de: Matemáticas 2F \*

No existen datos

AYUELA muestra la siguiente pantalla, en la que hay que cumplimentar la "Fecha prevista de la entrega", el "Sistema de calificación", indicar si la tarea está dirigida a "Toda la clase" o una "Selección parcial", incluir el "Título del trabajo", una breve "Descripción del trabajo" y un resumen de la actividad con "Información necesaria para poder abordar el trabajo" y asociarlo a la "Programación docente". Por último, se pulsa en el botón "Aceptar".



Aceptar

Mis alumnos de: Matemáticas 2F

Fecha prevista de la entrega:  \* Sistema de calificación:  \*Asignación parcial: Título del trabajo:  \*¿Se guardará en mi agenda? ¿Mostrar a tutores? ¿Publicar la nota a los tutores? 

Adjuntar

Descripción del trabajo:

Información necesaria para abordar el trabajo:

### Programación docente

Índice	Título	Seleccionar
1	Los números naturales	<input type="checkbox"/>
2	Los números enteros	<input type="checkbox"/>
3	Los números decimales y las fracciones	<input type="checkbox"/>
4	Operaciones con fracciones	<input type="checkbox"/>
5	Proporcionalidad y porcentajes	<input type="checkbox"/>
6	Álgebra	<input type="checkbox"/>
7	Ecuaciones	<input type="checkbox"/>
8	Sistemas de ecuaciones	<input type="checkbox"/>
9	Teorema de Pitágoras	<input type="checkbox"/>
10	Semejanza.	<input type="checkbox"/>
11	Cuerpos geométricos	<input type="checkbox"/>
12	Medida del volumen	<input type="checkbox"/>
13	Funciones	<input type="checkbox"/>
14	Estadística	<input type="checkbox"/>
15	Azar y probabilidad	<input type="checkbox"/>

Ejemplo de **Asignación parcial**:



Aceptar

Mis alumnos de: Matemáticas 2F

Fecha prevista de la entrega: 22/11/2021 \*

Sistema de calificación: Numérico Cerrado \*

Asignación parcial:

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Barrero Ramos, Julia   | <input type="checkbox"/> Hernández Moreno, Rubén          | <input type="checkbox"/> Núñez Gallego, Natalia      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Clemente Pérez, Carlos | <input type="checkbox"/> Iglesias Cortés, María           | <input type="checkbox"/> Parra Murciano, David       |
| <input type="checkbox"/> Cruces Carrasco, Daniel           | <input type="checkbox"/> López Carballo, Bryan            | <input type="checkbox"/> Pastor González, Elena      |
| <input type="checkbox"/> Ferrera Mateos, Ernesto           | <input type="checkbox"/> López Márquez, Ainhoa            | <input type="checkbox"/> Romero Gallardo, Roi        |
| <input type="checkbox"/> Gómez Martín, Alba                | <input type="checkbox"/> Lozano Martín, Roberto           | <input type="checkbox"/> Taveró García, Marco        |
| <input type="checkbox"/> González Arroyo, Fernando         | <input type="checkbox"/> Miranda Fuentes, Nerea           | <input type="checkbox"/> Vázquez Amador, Roger David |
| <input type="checkbox"/> González Olivares, Juan Antonio   | <input type="checkbox"/> Montaña Bigeriego, María de la O | <input type="checkbox"/> Vera Rodríguez, Violeta     |

Título del trabajo: Lenguaje algebraico. Utilidad de las expresiones algebraicas. \*

¿Se guardará en mi agenda?

¿Mostrar a tutores?

¿Publicar la nota a los tutores?

Adjuntar

Descripción del trabajo:

Llamando  $x$  a un número natural cualquiera, escribe: • El doble de  $x$   
 ..... • Su anterior  
 ..... • Su siguiente  
 .....

Información necesaria para abordar el trabajo:

[https://www.maticasonline.es/almacen/2eso/fichas\\_anaya/algebra/lenguaje\\_algebraico.pdf](https://www.maticasonline.es/almacen/2eso/fichas_anaya/algebra/lenguaje_algebraico.pdf)

**Programación docente**

Índice	Título	Seleccionar
1	Los números naturales	<input type="checkbox"/>
2	Los números enteros	<input type="checkbox"/>
3	Los números decimales y las fracciones	<input type="checkbox"/>
4	Operaciones con fracciones	<input type="checkbox"/>
5	Proporcionalidad y porcentajes	<input type="checkbox"/>
6	Álgebra	<input checked="" type="checkbox"/>

Tanto en la agenda del alumno como en la de las personas Responsables legales queda registrado el trabajo y la información relativa a él.

**Carlos tiene que entregar un trabajo de Matemáticas** ✕

22/11/2021, día completo

Entrega de un trabajo de Matemáticas - Lenguaje algebraico.  
Utilidad de las expresiones algebraicas. asignado por  
Bienvenida Bermúdez López

Eliminar

Detalle

Ejemplo de **Asignación total**:



Aceptar

Mis alumnos de: Matemáticas 2F

Fecha prevista de la entrega: 03/12/2021 \*

Sistema de calificación: Numérico Cerrado \*

Asignación parcial:

Título del trabajo: Resolución de problemas mediante ecuaciones \*

¿Se guardará en mi agenda?

¿Mostrar a tutores?

¿Publicar la nota a los tutores?

Adjuntar

Descripción del trabajo:

Preparar el Tema de las ecuaciones

Información necesaria para abordar el trabajo:

<https://www.maticasonline.es/segundoeso/ejercicios/problemas-grado1-con-sol.pdf>  
<https://maticasiesoja.files.wordpress.com/2018/10/resolucic3b3n-de-problemas-1-2-grado.pdf>

**Programación docente**

Índice	Título	Seleccionar
1	Los números naturales	<input type="checkbox"/>
2	Los números enteros	<input type="checkbox"/>
3	Los números decimales y las fracciones	<input type="checkbox"/>
4	Operaciones con fracciones	<input type="checkbox"/>
5	Proporcionalidad y porcentajes	<input type="checkbox"/>
6	Álgebra	<input type="checkbox"/>
7	Ecuaciones	<input type="checkbox"/>
8	Sistemas de ecuaciones	<input checked="" type="checkbox"/>

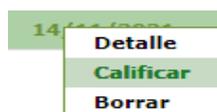
- **Consultar los trabajos asignados:** aparece la relación de **“Alumnos con este trabajo”**.

Año académico: 2021-2022 \* Convocatoria: Primera Evaluación  
 Mis alumnos de: Cualquiera \*

Número total de registros: 2

Mis alumnos de	Fecha prevista de entrega	Fecha de creación	Título del trabajo	Alumnos con este trabajo		Notas		
				Asignado	Pendiente de entrega	Media	Más alta	Más baja
	03/12/2021	15/11/2021	Resolución de problemas mediante ecuaciones	21	21			
Matemáticas 2F 14/11/2021	22/11/2021	15/11/2021	Lenguaje algebraico. Utilidad de las expresiones algebraicas.	2	2			

Si se pulsa sobre una **“Fecha prevista de entrega”**, se despliega un menú emergente con tres opciones. Para indicar la fecha de entrega e insertar la calificación obtenida, se presiona en **“Calificar”**.



Desde la pantalla **“Califica Trabajo”**, **AYUELA** permite registrar la fecha de entrega del trabajo sin necesidad de introducir la calificación del mismo, ya que ambos hechos pueden darse en momentos distintos. Después, se pulsa en el botón **“Aceptar”**.



Para calificar el trabajo, debe seleccionar primero la fecha de entrega. Para ello, defínala en el campo “Fecha de entrega” y después haga clic en la caja de texto con el mismo nombre situada a la derecha del nombre del alumno.

Mis alumnos de: Matemáticas 2F Título del trabajo: Lenguaje algebraico. Utilidad de las expresiones algebraicas.

Sistema de calificación: Numérico Cerrado

Fecha de entrega: 14/11/2021

Para borrar una fecha de entrega, marque la casilla “Borrar fecha de entrega” y después haga clic en la caja de texto con el mismo nombre situada a la derecha del nombre del alumno.

Borrar fecha de entrega

Número total de registros: 2

Alumnado	Fecha de entrega	Nota	Comentario para el alumnado	Comentario para los tutores legales
Barrero Ramos, Julia	15/11/2021	5	Espero que el próximo trabajo se entregue dentro de la fecha establecida	Espero que el próximo trabajo se entregue dentro de la fecha establecida
Clemente Pérez, Carlos	14/11/2021	7	Puedes hacerlo mejor	Puede hacerlo mejor

**Resultado:**

Año académico: 2021-2022 \* Convocatoria: Primera Evaluación  
 Mis alumnos de: Cualquiera \*

Número total de registros: 2

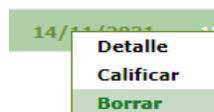
Mis alumnos de	Fecha prevista de entrega	Fecha de creación	Título del trabajo	Alumnos con este trabajo		Notas		
				Asignado	Pendiente de entrega	Media	Más alta	Más baja
Matemáticas 2F	03/12/2021	15/11/2021	Resolución de problemas mediante ecuaciones	21	21			
	14/11/2021	15/11/2021	Lenguaje algebraico. Utilidad de las expresiones algebraicas.	2	0	6,00	7,00	5,00

Ahora, en la pantalla "Califica Trabajo", se ha incluido información respecto a si la entrega del trabajo se ha realizado dentro del plazo (icono de reloj verde) o fuera de plazo (icono de reloj rojo).

Número total de registros: 2

Alumnado	Fecha de entrega	Nota	Comentario para el alumnado	Comentario para los tutores legales
Barrero Ramos, Julia	15/11/2021	5	Espero que el próximo trabajo se entregue dentro de la fecha establecida	Espero que el próximo trabajo se entregue dentro de la fecha establecida
Clemente Pérez, Carlos	14/11/2021	7	Puedes hacerlo mejor	Puede hacerlo mejor

Si se pulsa sobre una "Fecha prevista de entrega", se despliega un menú emergente con tres opciones. AYUELA permite eliminar un trabajo si se presiona "Borrar"; pero, al hacerlo, se perderá toda la información relacionada con el mismo (alumnado que lo ha realizado, calificaciones obtenidas, etc.).



AYUELA permite al profesorado registrar y calificar los exámenes del alumnado al que imparte clase.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". ¡**Pasos!**



Ficha 7.6

Ruta: **Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación**

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Herramientas de evaluación / Exámenes**, se muestra la pantalla "Exámenes". En ella, por defecto aparece un mensaje de "No existen datos".



Año académico: 2021-2022 \* Convocatoria: Primera Evaluación  
 Mis alumnos de: Cualquiera \*

No existen datos

Desde esta pantalla se pueden hacer dos cosas:

- **Asignar un nuevo examen:** se debe seleccionar el grupo de "Mis alumnos de" para los que se quiere registrar el trabajo. Después, se pulsa en el botón "Nuevo".



Nuevo

Año académico: 2021-2022 \* Convocatoria: Primera Evaluación  
 Mis alumnos de: Matemáticas 2F \*

No existen datos

AYUELA muestra la siguiente pantalla, en la que hay que cumplimentar la "Fecha de realización", la "Hora de inicio", la "Hora de fin", el "Sistema de calificación", indicar el "Título del examen", una breve "Descripción del examen" e indicar si la tarea está dirigida a "Toda la clase" o una "Selección parcial". Por último, se pulsa en el botón "Aceptar".



Aceptar

Mis alumnos de: **Matemáticas 2F**

Fecha de realización:  \*

Hora de inicio:  :  Hora de fin:  :

Sistema de calificación:  \*

¿Participa en la nota final?  Examen final

Título del examen:  \*

Descripción del examen:

Asignación parcial:

**Configuración**

¿Mostrar a tutores?

¿Publicar la nota a los tutores?

¿Se guardará en mi agenda?

**Programación docente**

Índice	Título	Seleccionar
1	Los números naturales	<input type="checkbox"/>
2	Los números enteros	<input type="checkbox"/>
3	Los números decimales y las fracciones	<input type="checkbox"/>
4	Operaciones con fracciones	<input type="checkbox"/>
5	Proporcionalidad y porcentajes	<input type="checkbox"/>
6	Álgebra	<input type="checkbox"/>
7	Ecuaciones	<input type="checkbox"/>
8	Sistemas de ecuaciones	<input type="checkbox"/>
9	Teorema de Pitágoras	<input type="checkbox"/>
10	Semejanza.	<input type="checkbox"/>
11	Cuerpos geométricos	<input type="checkbox"/>
12	Medida del volumen	<input type="checkbox"/>
13	Funciones	<input type="checkbox"/>
14	Estadística	<input type="checkbox"/>
15	Azar y probabilidad	<input type="checkbox"/>

Ejemplo de **Asignación parcial:**

Aceptar

Mis alumnos de: **Matemáticas 2F**

Fecha de realización: 15/11/2021 \*

Hora de inicio: 10 : 00 Hora de fin: 11 : 00

Sistema de calificación: Numérico Cerrado \*

¿Participa en la nota final?  Examen final

Título del examen: T. Unidades Algebraicas \*

Descripción del examen:

T. Unidades Algebraicas

Asignación parcial:

<input checked="" type="checkbox"/> Barrero Ramos, Julia	<input type="checkbox"/> Hernández Moreno, Rubén	<input type="checkbox"/> Núñez Gallego, Natalia
<input checked="" type="checkbox"/> Clemente Pérez, Carlos	<input type="checkbox"/> Iglesias Cortés, María	<input type="checkbox"/> Parra Murciano, David
<input type="checkbox"/> Cruces Carrasco, Daniel	<input type="checkbox"/> López Carballo, Bryan	<input type="checkbox"/> Pastor González, Elena
<input type="checkbox"/> Ferrera Mateos, Ernesto	<input type="checkbox"/> López Márquez, Ainhoa	<input type="checkbox"/> Romero Gallardo, Roi
<input type="checkbox"/> Gómez Martín, Alba	<input type="checkbox"/> Lozano Martín, Roberto	<input type="checkbox"/> Taveró García, Marco
<input type="checkbox"/> González Arroyo, Fernando	<input type="checkbox"/> Miranda Fuentes, Nerea	<input type="checkbox"/> Vázquez Amador, Roger David
<input type="checkbox"/> González Olivares, Juan Antonio	<input type="checkbox"/> Montaña Bigieriego, María de la O	<input type="checkbox"/> Vera Rodríguez, Violeta

**Configuración**

¿Mostrar a tutores?

¿Publicar la nota a los tutores?

¿Se guardará en mi agenda?

**Programación docente**

Índice	Título	Seleccionar
1	Los números naturales	<input type="checkbox"/>
2	Los números enteros	<input type="checkbox"/>
3	Los números decimales y las fracciones	<input type="checkbox"/>
4	Operaciones con fracciones	<input type="checkbox"/>
5	Proporcionalidad y porcentajes	<input type="checkbox"/>
6	Álgebra	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Ecuaciones	<input type="checkbox"/>
8	Sistemas de ecuaciones	<input type="checkbox"/>

Tanto en la agenda del alumno como en la de las personas Responsables legales queda registrado el examen y la información relativa a él.

**Carlos tiene un control de Matemáticas** X

15/11/2021, 10:00 - 11:00

---

Control de Matemáticas - T. Unidades Algebraicas asignado por Bienvenida Bermúdez López

Ejemplo de **Asignación total**:



Mis alumnos de: **Matemáticas 2F**

Fecha de realización:  \*

Hora de inicio:  :  Hora de fin:  :

Sistema de calificación:  \*

¿Participa en la nota final?  Examen final

Título del examen:  \*

Descripción del examen:

Asignación parcial:

**Configuración**

¿Mostrar a tutores?

¿Publicar la nota a los tutores?

¿Se guardará en mi agenda?

**Programación docente**

Índice	Título	Seleccionar
1	Los números naturales	<input type="checkbox"/>
2	Los números enteros	<input type="checkbox"/>
3	Los números decimales y las fracciones	<input type="checkbox"/>
4	Operaciones con fracciones	<input type="checkbox"/>
5	Proporcionalidad y porcentajes	<input type="checkbox"/>
6	Álgebra	<input type="checkbox"/>
7	Ecuaciones	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Sistemas de ecuaciones	<input type="checkbox"/>

Tanto en la agenda del alumno como en la de las personas Responsables legales queda registrado el examen y la información relativa a él.

Carlos tiene un control de Matemáticas X

22/11/2021, 10:00 - 11:00

---

Control de Matemáticas - T. Resolución de problemas mediante ecuaciones asignado por Bienvenida Bermúdez López

- **Consultar los exámenes asignados:** aparece la relación de "Alumnos con este examen".

Año académico:  \* Convocatoria:

Mis alumnos de:  \*

Número total de registros: 2

Fecha	Título	Duración	Alumnos con este examen	Notas			¿Examen final?	¿Participa en nota final?
				Media	Más alta	Más baja		
22/11/2021	T. Resolución de problemas mediante ecuaciones	10:00 - 11:00	21				No	Sí
15/11/2021	T. Unidades Algebraicas	10:00 - 11:00	2				No	Sí

Si se pulsa sobre una "Fecha de realización", se despliega un menú emergente con tres opciones. Para indicar la fecha de entrega e insertar la calificación obtenida, se presiona en "Calificar".

15/11/2021

- Detalle
- Calificar
- Borrar

Desde la pantalla "Calificar Examen", AYUELA permite poner la nota desde el desplegable a la relación de alumnado que tiene asignado el control. Después, se pulsa en el botón "Aceptar".

Mis alumnos de: Matemáticas 2F Control o examen: T. Unidades Algebraicas

Fecha del examen: 15/11/2021 Sistema de calificación: Numérico Cerrado

Número total de registros: 2

Alumnado	Nota	Comentario para el alumnado	Comentario para los tutores legales
Barrero Ramos, Julia	<input type="text" value="7"/>	Mucho mejor. Tu esfuerzo tiene su recompensa.	Mucho mejor. Está esforzándose más.
Clemente Pérez, Carlos	<input type="text" value="8"/>	¡Sigue así! ¡Ánimo!	Está en el camino correcto

Resultado:

Año académico: 2021-2022 \* Convocatoria: Primera Evaluación  
 Mis alumnos de: Cualquiera \*

Número total de registros: 2

Mis alumnos de	Fecha	Título	Duración	Alumnos con este examen	Notas			¿Examen final?	¿Participa en nota final?
					Media	Más alta	Más baja		
Matemáticas 2F	22/11/2021	T. Resolución de problemas mediante ecuaciones	10:00 - 11:00	21				No	Sí
	15/11/2021	T. Unidades Algebraicas	10:00 - 11:00	2	7,50	8,00	7,00	No	Sí

Si se pulsa sobre una “**Fecha de realización**”, se despliega un menú emergente con tres opciones. AYUELA permite eliminar un examen si se presiona “**Borrar**”.



AYUELA permite al profesorado ver un resumen de las notas obtenidas por el alumnado perteneciente a un grupo en cada una de las actividades evaluables definidas dentro de una convocatoria, juntos con sus ausencias, notas y comportamiento en clase.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". **¡Pasos!**



Ficha 8

Ruta: **Cuaderno del profesor / Calificaciones y nota final**

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Calificaciones y nota final**, se muestra la pantalla "Calificaciones y nota final". En ella, por defecto, aparece un mensaje de "No existen datos".

Año académico: 2021-2022 \* Visualizar por: Tipo de herramienta | Notas medias | Fechas

Mostrar actividades: Con peso definido | Todas

Mis alumnos de:  \* Convocatoria:  \*

No existen datos

Desde esta pantalla, se debe seleccionar la "Convocatoria" y el grupo de "Mis alumnos de".

Año académico: 2021-2022 \* Visualizar por: Tipo de herramienta | Notas medias | Fechas

Mostrar actividades: Con peso definido | Todas

Mis alumnos de: Matemáticas 2F \* Convocatoria: Primera Evaluación \*

Hecho esto, se carga el resumen de calificaciones y notas finales definidas para un grupo dentro de una convocatoria **resultado de la configuración de las herramientas de evaluación y su utilización.**

Esta tabla se puede mostrar de acuerdo a un **criterio de ordenación** establecido:

- **Mostrar actividades:** Con peso definido / **Visualizar por:** Tipo de herramienta.

$$\text{Nota final} = \text{Nota media en Exámenes} \times 0,60 + \text{Nota media en Trabajos} \times 0,40$$

Número total de registros: 21 Las celdas en gris son actividades no asignadas al alumno

Alumno	Ausencias			Trabajos		Exámenes		Nota final	
	I	J	R	14/11	03/12	15/11	22/11		
Barrero Ramos, Julia	14	1	0	5		7		6.2	
Clemente Pérez, Carlos	22	0	0	7		8		7.6	

- **Mostrar actividades:** Con peso definido / **Visualizar por:** Notas medias.

$$\text{Nota final} = \text{Nota media en Exámenes} \times 0,60 + \text{Nota media en Trabajos} \times 0,40$$

Número total de registros: 21 Las celdas en gris son actividades no asignadas al alumno

Alumno	Ausencias			Nota media trabajos	Nota media exámenes	Nota final	
	I	J	R				
Barrero Ramos, Julia	14	1	0			6.2	
Clemente Pérez, Carlos	22	0	0			7.6	

- **Mostrar actividades:** Con peso definido / **Visualizar por:** Fechas.

$$\text{Nota final} = \text{Nota media en Exámenes} \times 0,60 + \text{Nota media en Trabajos} \times 0,40$$

Número total de registros: 21 Las celdas en gris son actividades no asignadas al alumno

Alumno	Ausencias			14/11	15/11	22/11	03/12	Nota final	
	I	J	R						
Barrero Ramos, Julia	14	1	0	5	7			6.2	
Clemente Pérez, Carlos	22	0	0	7	8			7.6	

- **Mostrar actividades:** Todas / **Visualizar por:** Tipo de herramienta

$$\text{Nota final} = \text{Nota media en Exámenes} \times 0,60 + \text{Nota media en Trabajos} \times 0,40$$

Número total de registros: 21 Las celdas en gris son actividades no asignadas al alumno

Alumno	Ausencias			Notas de clase (media)	Comportamiento	Trabajos		Exámenes		Exámenes finales	Nota final
	I	J	R			14/11	03/12	15/11	22/11		
Barrero Ramos, Julia	14	1	0	1	1	5		7			6.2
Clemente Pérez, Carlos	22	0	0	-1	-1	7		8			7.6

- **Mostrar actividades:** Todas / **Visualizar por:** Notas medias

$$\text{Nota final} = \text{Nota media en Exámenes} \times 0,60 + \text{Nota media en Trabajos} \times 0,40$$

Número total de registros: 21 Las celdas en gris son actividades no asignadas al alumno

Alumno	Ausencias			Notas de clase (media)	Comportamiento	Nota media trabajos	Nota media exámenes	Nota media exámenes finales	Nota final
	I	J	R						
Barrero Ramos, Julia	14	1	0	1	1				6.2
Clemente Pérez, Carlos	22	0	0	-1	-1				7.6

- **Mostrar actividades:** Todas / **Visualizar por:** Fechas

$$\text{Nota final} = \text{Nota media en Exámenes} \times 0,60 + \text{Nota media en Trabajos} \times 0,40$$

Número total de registros: 21 Las celdas en gris son actividades no asignadas al alumno

Alumno	Ausencias			Notas de clase (media)	Comportamiento	14/11	15/11	17/11 *	22/11	03/12	Nota final
	I	J	R								
Barrero Ramos, Julia	14	1	0	1	1	5	7				6.2
Clemente Pérez, Carlos	22	0	0	-1	-1	7	8				7.6

**AYUELA** siempre calcula la nota final, incluso cuando falta la nota de alguna de las actividades, lo que se indica si se posiciona el cursor en el icono de "información" que aparece en la última columna de la tabla. Además, se utiliza un código de colores para resaltar las distintas notas según los intervalos que correspondan.

Nota final	
6.2	
7.6	

Atención: la media se ha calculado aunque existen actividades sin nota.

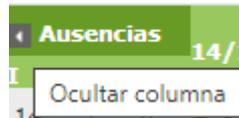
Desde esta pantalla, es posible "**Destacar una fila**", de modo que sea más fácil seguir las notas de una alumna o alumno.

$$\text{Nota final} = \text{Nota media en Exámenes} \times 0,60 + \text{Nota media en Trabajos} \times 0,40$$

Número total de registros: 21 Las celdas en gris son actividades no asignadas al alumno

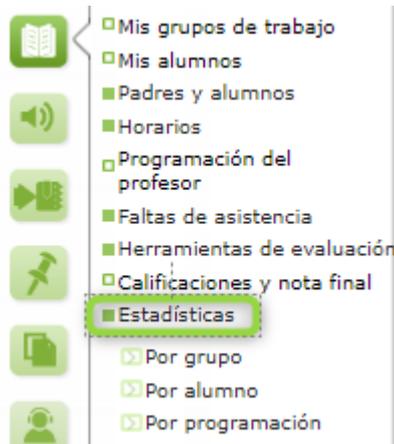
Alumno	Ausencias			14/11	15/11	22/11	03/12	Nota final
	I	J	R					
 Barrero Ramos, Julia	14	1	0	5 	7			6.2 
<input type="checkbox"/> Destacar fila  ...ez, Carlos	22	0	0	7 	8			7.6 

También, es posible "**Ocultar una columna**", de modo que la información se presente de manera más compacta.



AYUELA permite al profesorado consultar de forma gráfica la información contenida desde distintas perspectivas.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". **¡Pasos!**



Ficha 9

Ruta: **Cuaderno del profesor / Estadísticas**

Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Estadísticas / Por grupo**, se muestra la pantalla "Estadísticas por grupo". En ella, por defecto, los campos están vacíos.

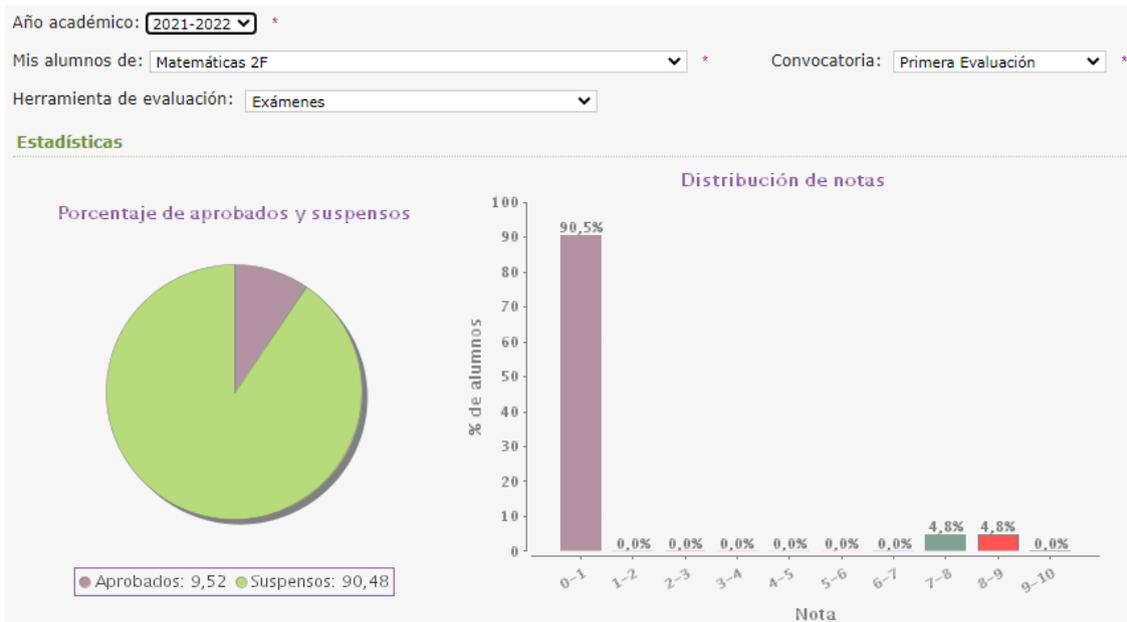
Año académico: 2020-2021 ▼ \*

Mis alumnos de:  ▼ \* Convocatoria:  ▼ \*

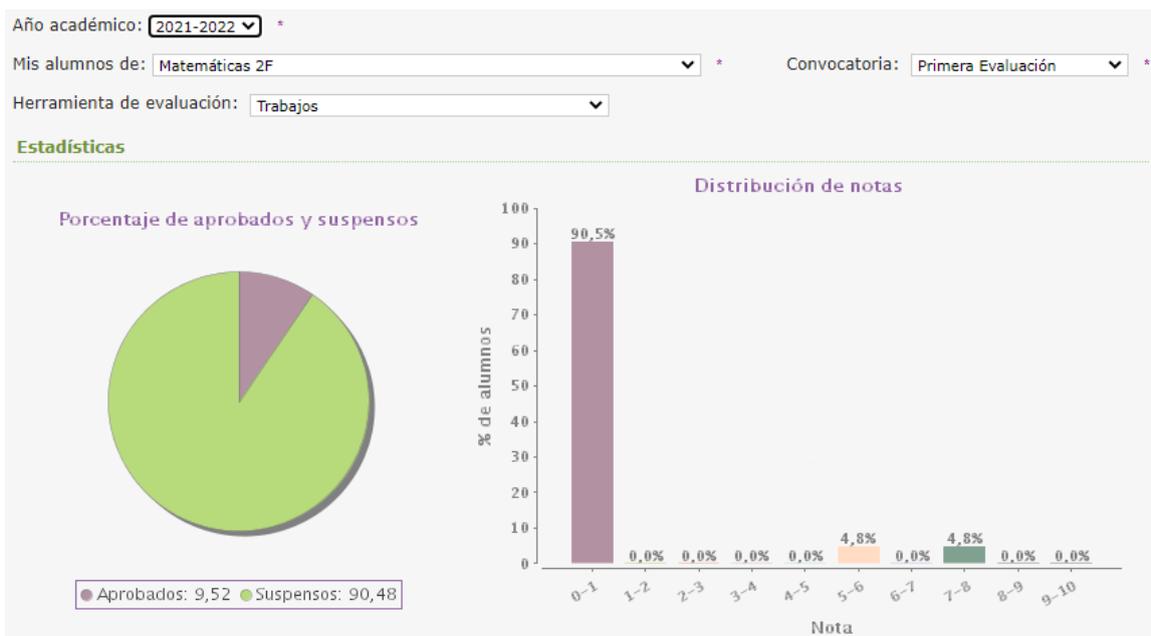
Herramienta de evaluación:  ▼

Desde esta pantalla, se debe seleccionar la “**Convocatoria**” y el grupo de “**Mis alumnos de**” y se filtra por la “**Herramienta de evaluación**” sobre la que mostrar la información:

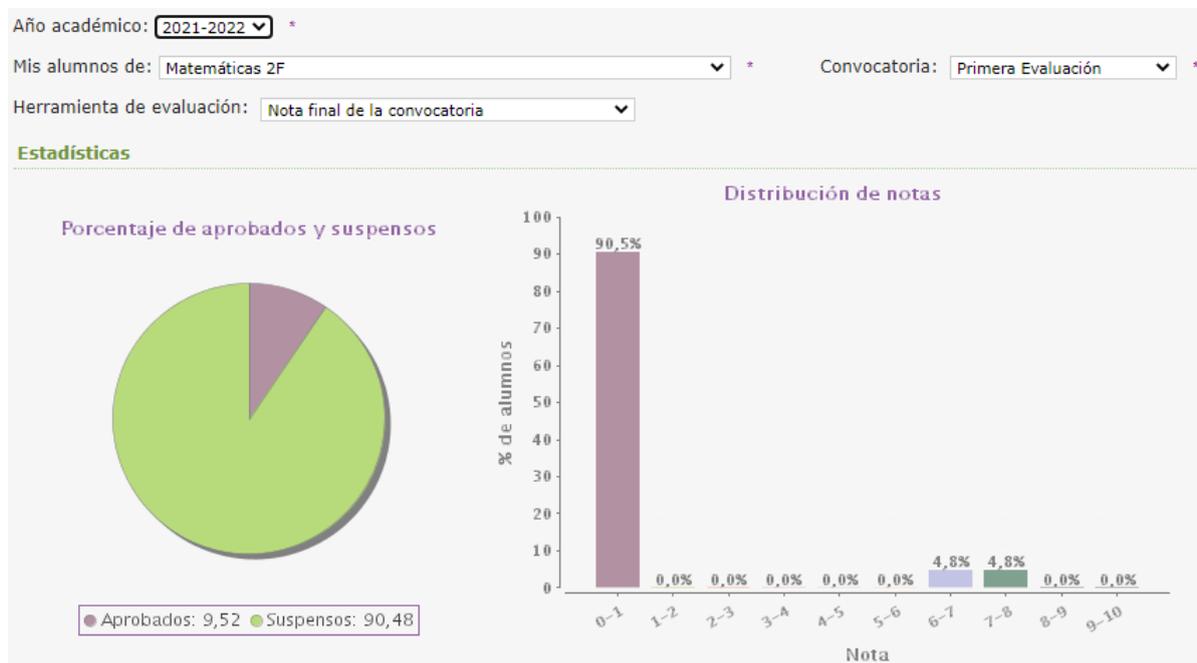
A modo de **Ejemplo**: Exámenes.



A modo de **Ejemplo**: Trabajos.



A modo de **Ejemplo**: Nota final de la convocatoria.



Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Estadísticas / Por alumno**, se muestra la pantalla "Estadísticas por alumno". En ella, por defecto, los campos están vacíos.

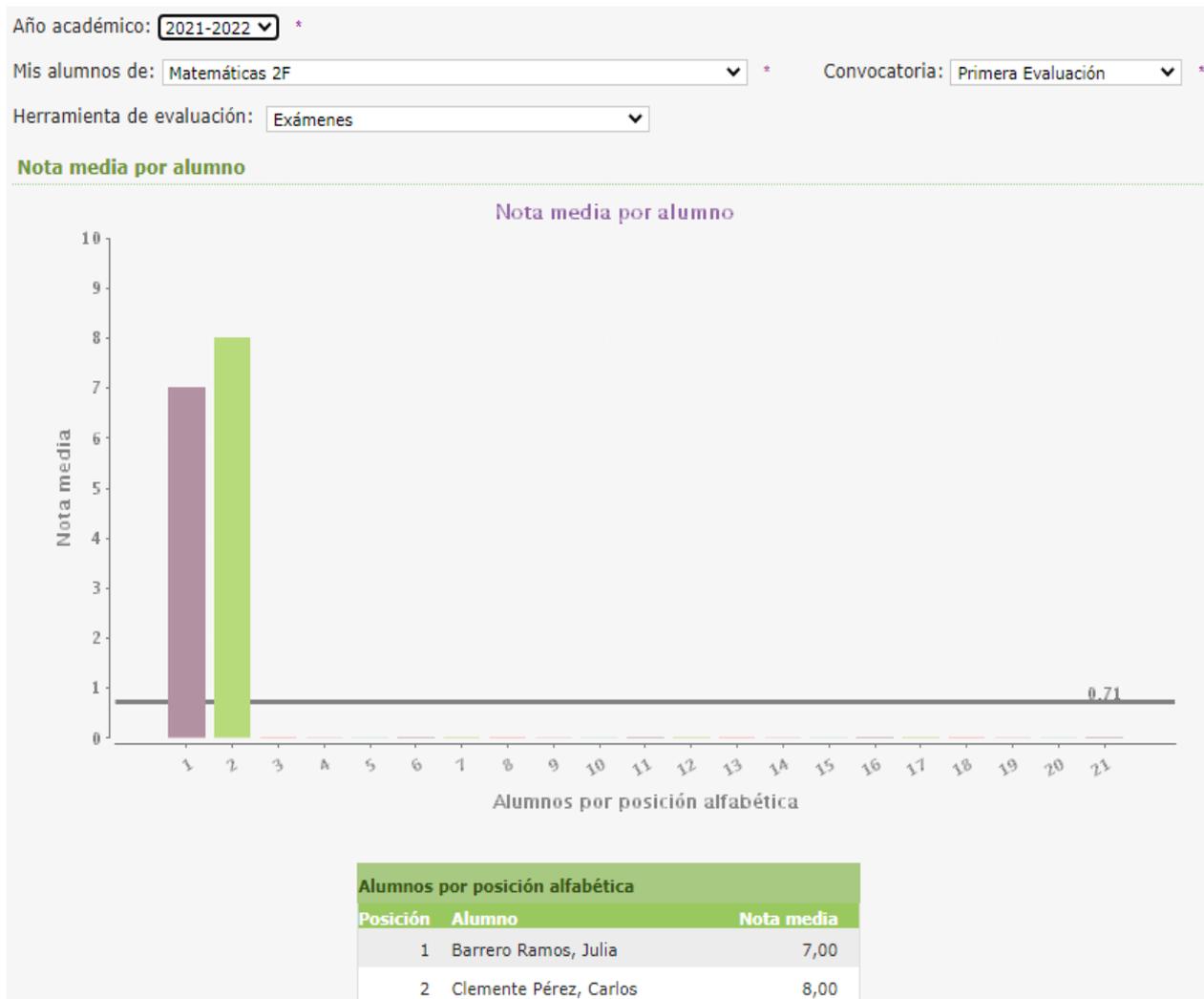
Año académico:  \*

Mis alumnos de:  \* Convocatoria:  \*

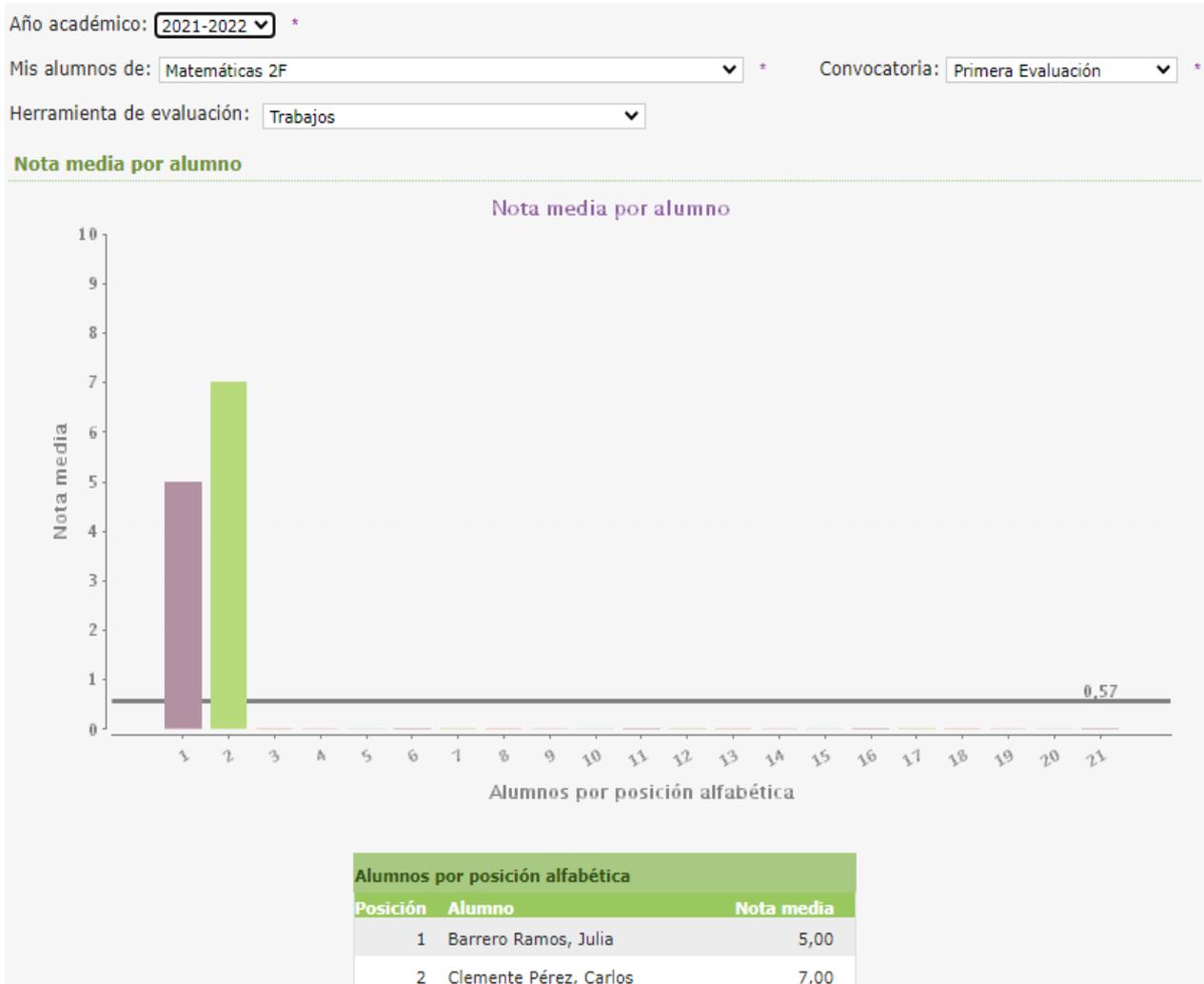
Herramienta de evaluación:

Desde esta pantalla, se debe seleccionar la “**Convocatoria**” y el grupo de “**Mis alumnos de**” y se filtra por la “**Herramienta de evaluación**” sobre la que mostrar la información:

A modo de **Ejemplo**: Exámenes.



A modo de **Ejemplo**: Trabajos.



A modo de **Ejemplo**: Nota final de la convocatoria.

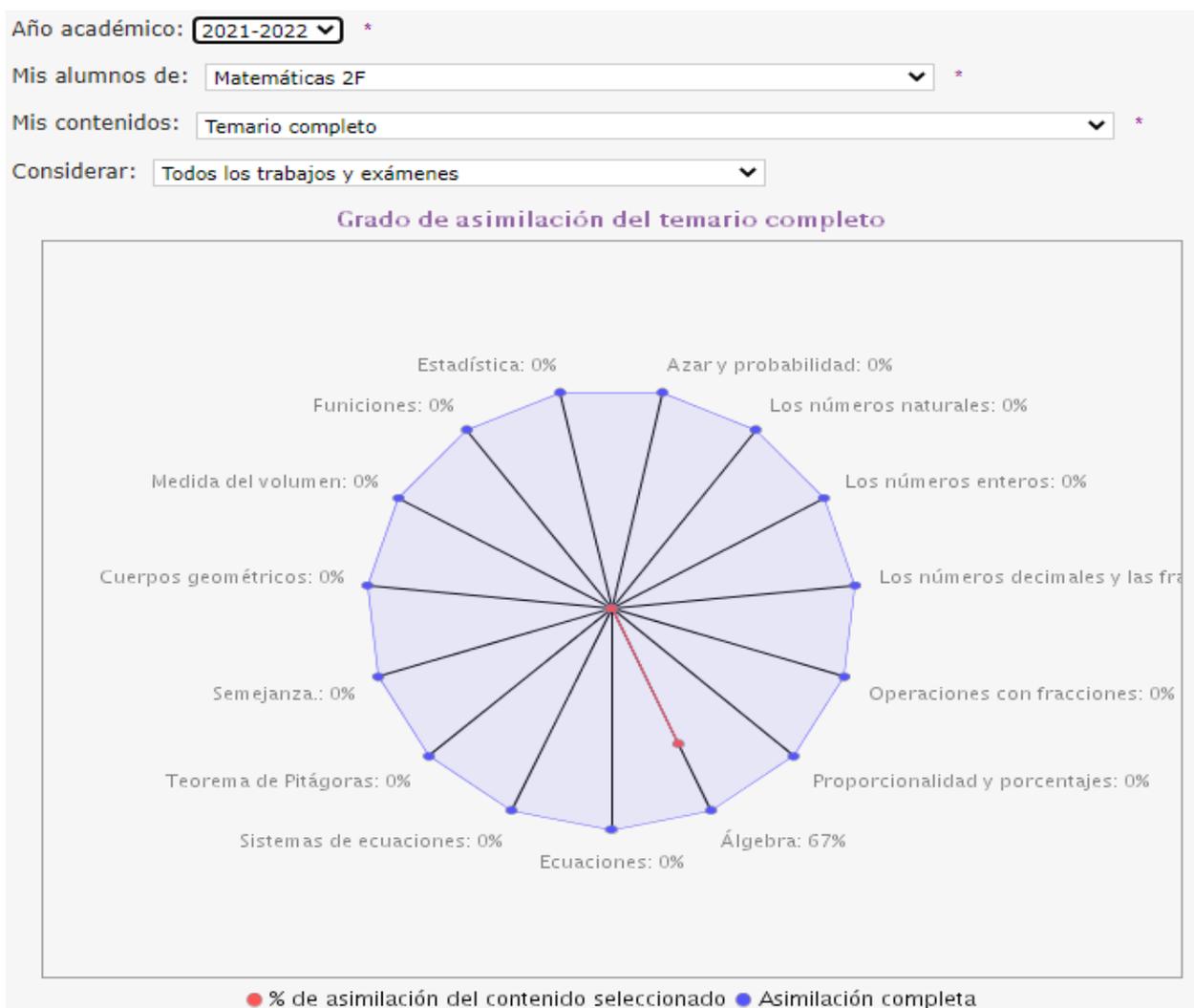


Desde la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Estadísticas / Por programación**, se muestra la pantalla "Grado de asimilación del temario". En ella, por defecto, los campos "Mis alumnos de" y "Mis contenidos" de la programación están vacíos.

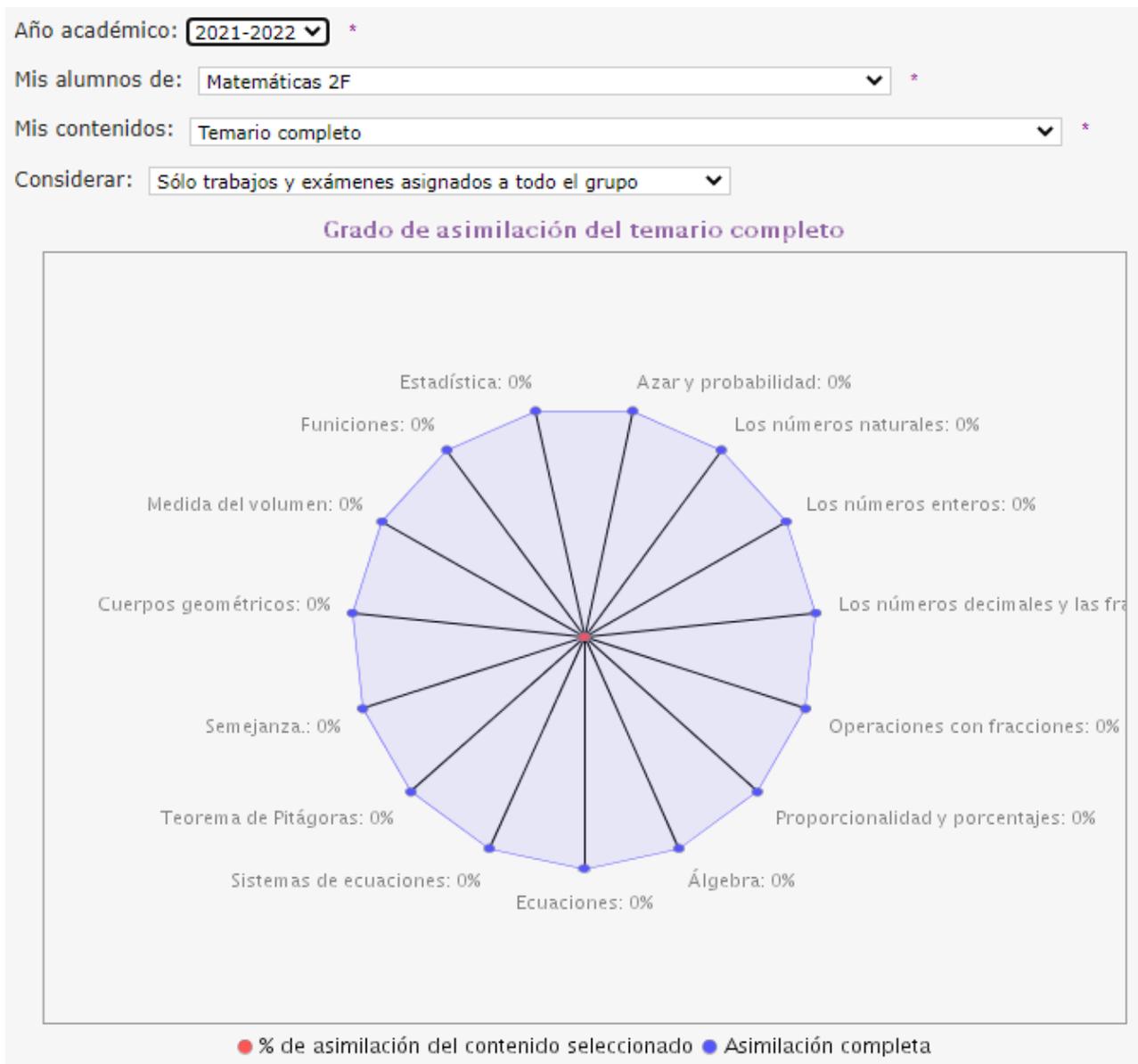
Año académico: 2021-2022 \*  
 Mis alumnos de:  \*  
 Mis contenidos:  \*  
 Considerar: Todos los trabajos y exámenes

Desde esta pantalla, se deben seleccionar "Mis Contenidos" y el grupo de "Mis alumnos de" y se filtra por "Considerar" sobre la que mostrar la información:

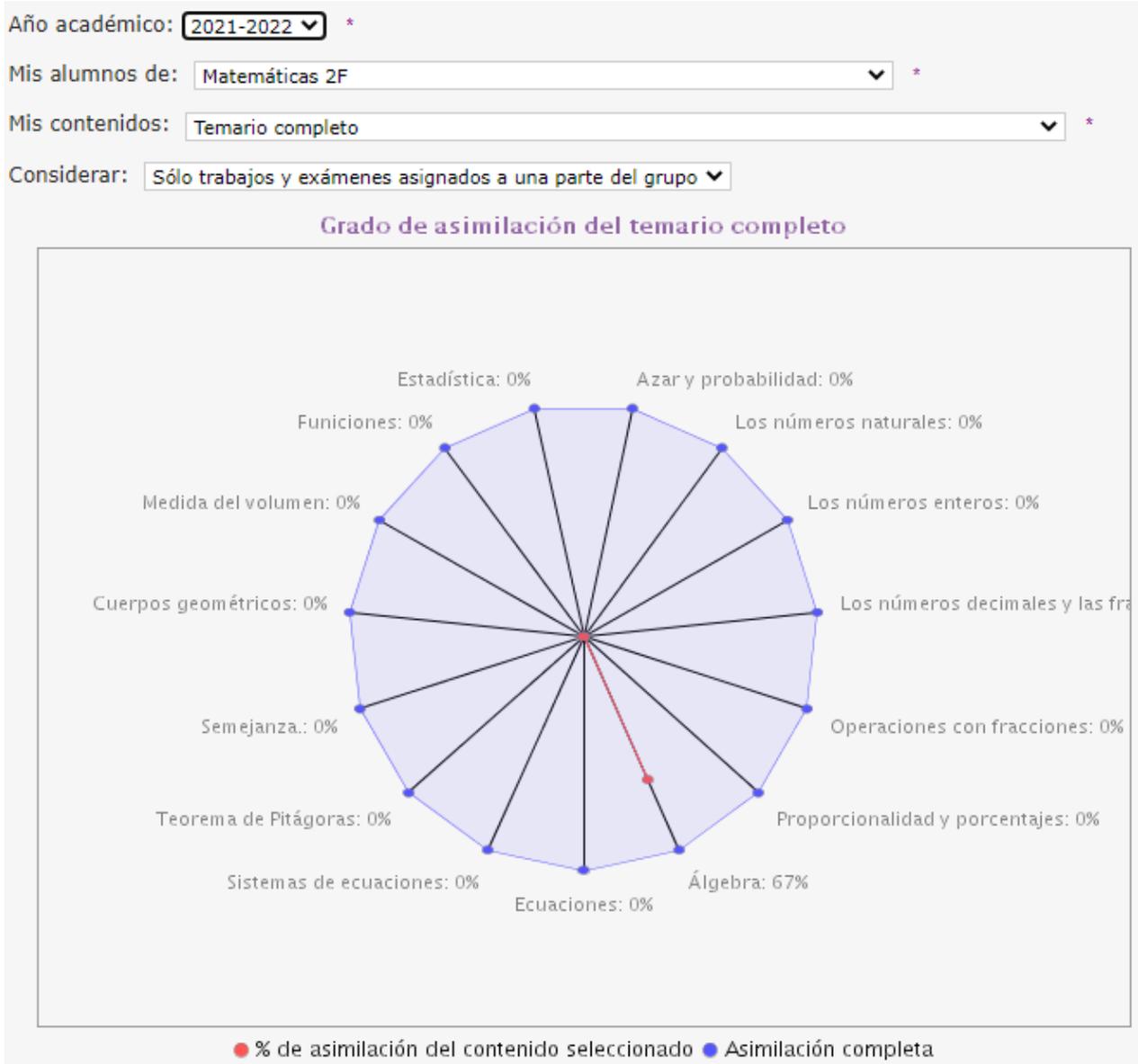
A modo de **Ejemplo**: Todos los trabajos y exámenes.



A modo de **Ejemplo**: Solo trabajos y exámenes asignados a todo el grupo.



A modo de **Ejemplo**: Solo trabajos y exámenes asignados a una parte del grupo.



AYUELA permite al profesorado crear temas para debatir con su alumnado.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". ¡**Pasos!**



Ruta: **Cuaderno del profesor / Muros**

Ficha 10

Desde la Ruta: **Cuaderno del profesor / Muros**, se muestra la pantalla "Muro temático". En ella, por defecto, los campos están vacíos.

Año académico: 2021-2022 \*  
 Seleccionar grupo de: \*  
 Seleccionar tema: \*

Desde esta pantalla, el alumnado de un grupo puede añadir comentarios a cualquier publicación; pero también, se pueden borrar aquellas opiniones que NO se consideren oportunas. Para dar de alta un tema nuevo, se debe "**Seleccionar el grupo**" y se pulsa en el botón "**Añadir tema**":



Año académico: 2021-2022 \*  
 Seleccionar grupo de: Matemáticas 2F \*  
 Seleccionar tema: \*

AYUELA muestra la pantalla "Tema del muro", donde se debe indicar el "Nombre del tema", rellenar el campo "Mensaje" de la publicación; añadir un "Archivo con una imagen", si se considera oportuno y, por último, pulsar en el botón "Aceptar":

Paso 1: Creación de un nuevo tema en el muro por parte del profesorado:



Grupo de: Matemáticas 2F

Nombre del tema: Resolución de Ecuaciones de Primer Grado 2º ESO \*

Mensaje:

Alumnas y alumnos:

Aquí os dejo un enlace a vídeo de "Los Simpson" para que disfrutéis aprendiendo a resolver ecuaciones de 1º grado con esta familia tan singular e indiquéis en el muro si os ha sido útil, si os ha gustado, en fin, lo que os ha parecido.

Salu2

<https://www.youtube.com/watch?v=II8ChOgDsoY>

**Imagen del mensaje**

Archivo con la imagen:  No se eligió archivo

Paso 2: Resultado visual desde el perfil de la docente:

Año académico: 2021-2022 \*

Seleccionar grupo de: Matemáticas 2F \*

Seleccionar tema: Resolución de Ecuaciones de Primer Grado 2º ESO \*

Borrar tema

Imagen:  No se eligió archivo

Añadir publicación

**Bienvenida Bermúdez**  
Alumnas y alumnos:

Aquí os dejo un enlace a vídeo de "Los Simpson" para que disfrutéis aprendiendo a resolver ecuaciones de 1º grado con esta familia tan singular e indiquéis en el muro si os ha sido útil, si os ha gustado, en fin, lo que os ha parecido.

Salu2

[ver más](#)

Fecha: 16/11/2021 12:07:53 [Comentar](#) [X Borrar publicación](#)

No hay más mensajes

### Paso 3: Resultado visual desde el perfil de un alumno:

Año académico: 2021-2022 \*

Seleccionar grupo de: Matemáticas 2F \*

Seleccionar tema: Resolución de Ecuaciones de Primer Grado 2º ESO \*



**Bienvenida Bermúdez**  
Alumnas y alumnos:

Aquí os dejo un enlace a vídeo de "Los Simpson" para que disfrutéis aprendiendo a resolver ecuaciones de 1º grado con esta familia tan singular e indiquéis en el muro si os ha sido útil, si os ha gustado, en fin, lo que os ha parecido.

Salu2

[ver más](#)

Fecha: 16/11/2021 12:07:53 Comentar

No hay más mensajes

### Paso 4: Un alumno añade un comentario desde su perfil:

Año académico: 2021-2022 \*

Seleccionar grupo de: Matemáticas 2F \*

Seleccionar tema: Resolución de Ecuaciones de Primer Grado 2º ESO \*



**Bienvenida Bermúdez**  
Alumnas y alumnos:

Aquí os dejo un enlace a vídeo de "Los Simpson" para que disfrutéis aprendiendo a resolver ecuaciones de 1º grado con esta familia tan singular e indiquéis en el muro si os ha sido útil, si os ha gustado, en fin, lo que os ha parecido.

Salu2

[ver más](#)

Fecha: 16/11/2021 12:07:53 Comentar

---



**Manuel Duque**  
Pues a mi me ha parecido genial, súper fácil de aprender y además con uno de mis dibujos preferidos. Además, se me ha hecho muy corto el vídeo. Gracias.

Fecha: 16/11/2021 12:20:11 X Borrar comentario

No hay más mensajes

**Paso 5:** Resultado visual desde el perfil de la docente:

Año académico: 2021-2022 \*

Seleccionar grupo de: Matemáticas 2F \*

Seleccionar tema: Resolución de Ecuaciones de Primer Grado 2º ESO \*

Borrar tema

Imagen:

Añadir publicación

---

 **Bienvenida Bermúdez**  
Alumnas y alumnos:

Aquí os dejo un enlace a vídeo de "Los Simpson" para que disfrutéis aprendiendo a resolver ecuaciones de 1º grado con esta familia tan singular e indiquéis en el muro si os ha sido útil, si os ha gustado, en fin, lo que os ha parecido.

Salu2

[ver más](#)

Fecha: 16/11/2021 12:07:53 [Comentar](#) [Borrar publicación](#)

---

 **Carlos Clemente**  
Pues a mi me ha parecido genial, súper fácil de aprender y además con uno de mis dibujos preferi ver más

Fecha: 16/11/2021 12:20:11 [Borrar comentario](#)

No hay más mensajes

**Paso 6:** Otro alumno añade un comentario desde su perfil:

Año académico: 2021-2022 \*

Seleccionar grupo de: Matemáticas 2F \*

Seleccionar tema: Resolución de Ecuaciones de Primer Grado 2º ESO \*

---

 **Bienvenida Bermúdez**  
Alumnas y alumnos:

Aquí os dejo un enlace a vídeo de "Los Simpson" para que disfrutéis aprendiendo a resolver ecuaciones de 1º grado con esta familia tan singular e indiquéis en el muro si os ha sido útil, si os ha gustado, en fin, lo que os ha parecido.

Salu2

[ver más](#)

Fecha: 16/11/2021 12:07:53 [Comentar](#)

---

 **Carlos Clemente**  
Pues a mi me ha parecido genial, súper fácil de aprender y además con uno de mis dibujos preferi ver más

Fecha: 16/11/2021 12:20:11

---

 **Hugo Morfíngo**  
A mi también me ha parecido muy interesante. Es una forma simpática de aprender sin más amena.

Fecha: 16/11/2021 12:24:45 [Borrar comentario](#)

No hay más mensajes

Paso 7: Resultado visual desde el perfil de la docente:

Año académico: **2021-2022** \*  
 Seleccionar grupo de: **Matemáticas 2F** \*  
 Seleccionar tema: **Resolución de Ecuaciones de Primer Grado 2º ESO** \*

Borrar tema

Imagen:  No se eligió archivo  
 Añadir publicación

---

 **Bienvenida Bermúdez**  
 Alumnas y alumnos:  
 Aquí os dejo un enlace a vídeo de "Los Simpson" para que disfrutéis aprendiendo a resolver ecuaciones de 1º grado con esta familia tan singular e indiquéis en el muro si os ha sido útil, si os ha gustado, en fin, lo que os ha parecido.

Salu2  
 ver más

Fecha: 16/11/2021 12:07:53 [Comentar](#) [X Borrar publicación](#)

---

 **Carlos Clemente**  
 Pues a mi me ha parecido genial, súper fácil de aprender y además con uno de mis dibujos preferi ver más

Fecha: 16/11/2021 12:20:11 [X Borrar comentario](#)

---

 **Ernesto Ferrera**  
 A mi también me ha parecido muy interesante. Es una forma simpática de aprender sin más amena. ver más

Fecha: 16/11/2021 12:24:45 [X Borrar comentario](#)

El profesorado es el encargado de eliminar un tema publicado cuando lo considere oportuno, desde la opción "**Borrar tema**"; esto implica la desaparición de todos los comentarios asociados.

Año académico: **2021-2022** \*  
 Seleccionar grupo de: **Matemáticas 2F** \*  
 Seleccionar tema: **Resolución de Ecuaciones de Primer Grado 2º ESO** \*

Borrar tema

Igualmente, el profesorado puede añadir más publicaciones a un tema, desde la opción "**Añadir publicación**".

Imagen:

Añadir publicación

Y, también, el profesorado puede borrar cualquier comentario, desde la opción "**Borrar comentario**".

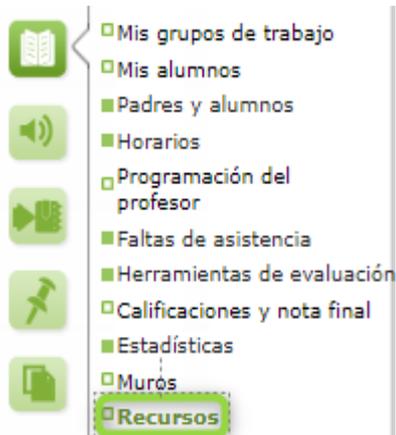
Fecha: 16/11/2021 12:07:53

 [Comentar](#)  [Borrar publicación](#)

No hay más mensajes

AYUELA permite al profesorado subir recursos digitales que puede descargar el alumnado.

Se procede del siguiente modo: Perfil de “Docente – **Seguimiento**”. **Pasos!**



Ficha 11

Ruta: **Cuaderno del profesor / Recursos**

Desde la Ruta: **Cuaderno del profesor / Recursos**, se muestra la pantalla “Recursos para mis alumnos”. En ella, por defecto, aparece un mensaje de “**No existen datos**”.

Año académico: 2021-2022 \*  
 Seleccionar grupo de: \*  
 Mostrar documentos contenidos a partir de la carpeta: \*

No existen datos

Desde esta pantalla, se debe “**Seleccionar grupo de**”, “**Mostrar documentos contenidos a partir de la carpeta: Mis recursos**” y, a continuación, se pulsa en el botón “**Nuevo recurso**”:



Nuevo recurso

Año académico: 2021-2022 \*  
 Seleccionar grupo de: Matemáticas 2F \*  
 Mostrar documentos contenidos a partir de la carpeta: Mis recursos \*

No existen datos

Desde la pantalla “Detalle del recurso”, se muestra la “Carpeta a la que pertenece” y se debe seleccionar el tipo de elemento: “Carpeta”, “Fichero” o “Vínculo” para crear; dependiendo de esto, se habilitará un menú u otro.

Carpeta a la que pertenece:  \*

Tipo de elemento

Carpeta  Fichero  Vínculo \*

Título:

Descripción: 

- **Carpeta**: se puede crear una estructura de carpetas con la profundidad que se desee mediante el uso de subcarpetas. Para ello, se elige un “Título”, se añade una “Descripción” y se pulsa en el botón “Aceptar”.



Aceptar

Carpeta a la que pertenece:  \*

Tipo de elemento

Carpeta  Fichero  Vínculo \*

Título:  \*

Descripción: 

Para resolver ecuaciones de primer grado, los alumnos aprenderán a transponer términos. Es importante que comprendan que las reglas de la suma y el producto son transformaciones que permiten pasar de una ecuación inicial, compleja en su expresión, a otra más sencilla pero con la misma solución, es decir, equivalente a ella. A continuación se trabajará con ecuaciones en las que hay paréntesis y denominadores.

Resultado:

Año académico:  \*

Seleccionar grupo de:  \*

Mostrar documentos contenidos a partir de la carpeta:  \*

Número total de registros: 1

Tipo	Título	Fecha de incorporación
	Sistemas de ecuaciones de 1º grado para 2 ESO	

Desde la pantalla "Recursos para mis alumnos", se selecciona la carpeta que se **acaba de crear** en "**Mostrar documentos contenidos a partir de la carpeta:**" y se pulsa en el botón "**Nuevo recurso**".



Año académico:  \*

Seleccionar grupo de:  \*

Mostrar documentos contenidos a partir de la carpeta:  \*

No existen datos

- **Fichero:** para añadir un fichero se pulsa en la pestaña "**Seleccionar archivo**" y se sube. **AYUELA**, determina de forma automática su formato. Después, se elige un "**Título**", se añade una "**Descripción**" y se pulsa en el botón "**Aceptar**".



Carpeta a la que pertenece:  \*

Tipo de elemento

Carpeta  Fichero  Vínculo \*

Ruta del fichero

Título:  \*

Descripción:

El alumnado debe comenzar diferenciando entre ecuaciones e identidades, para pasar luego a la exposición de los conceptos asociados al de ecuación: miembros, términos, grado, coeficientes, solución..., que son fundamentales para comprender el resto de la unidad.

Resultado:

Año académico: 2021-2022 \*  
 Seleccionar grupo de: Matemáticas 2F \*  
 Mostrar documentos contenidos a partir de la carpeta: Sistemas de ecuaciones de 1º grado para 2 ESO \*

Número total de registros: 1

Tipo	Título	Fecha de incorporación						
	Fichero Ecuaciones primer grado 2º ESO	16/11/2021						

Desde la pantalla “Recursos para mis alumnos”, se selecciona la carpeta que se acaba de crear en “Mostrar documentos contenidos a partir de la carpeta:” y se pulsa en el botón “Nuevo recurso”.



Año académico: 2021-2022 \*  
 Seleccionar grupo de: Matemáticas 2F \*  
 Mostrar documentos contenidos a partir de la carpeta: Sistemas de ecuaciones de 1º grado para 2 ESO \*

Número total de registros: 1

Tipo	Título	Fecha de incorporación						
	Fichero Ecuaciones primer grado 2º ESO	16/11/2021						

- **Vínculo:** para añadir un vínculo, se introduce su **Url**, se elige un “**Título**”, se añade una “**Descripción**” y se pulsa en el botón “**Aceptar**”.



Carpeta a la que pertenece: Sistemas de ecuaciones de 1º grado para 2 ESO \*

Tipo de elemento  
 Carpeta  Fichero  **Vínculo** \*

Url del vínculo <http://www.aprendermatematicas.org/2esomate09sistemas.f> \*

Título: Ejercicios de matemáticas resueltos en vídeos \*

Descripción:

Teoría:

1. Definición de sistema de ecuaciones lineales con dos incógnitas.
2. Resolución gráfica.
3. Métodos para la resolución de sistemas de ecuaciones lineales: sustitución, igualación y reducción.
4. Resolución de problemas con ayuda de los sistemas de ecuaciones.

**Resultado:**

Año académico: 2021-2022 \*

Seleccionar grupo de: Matemáticas 2F \*

Mostrar documentos contenidos a partir de la carpeta: Sistemas de ecuaciones de 1º grado para 2 ESO \*

Número total de registros: 2

Tipo	Título	Fecha de incorporación							
	Ecuaciones primer grado 2º ESO	16/11/2021							
	Ejercicios de matemáticas resueltos en vídeos	16/11/2021							

Si se pulsa sobre los iconos de estos recursos, es posible:



**Resultado final:**

Año académico: 2021-2022 \*

Seleccionar grupo de: Matemáticas 2F \*

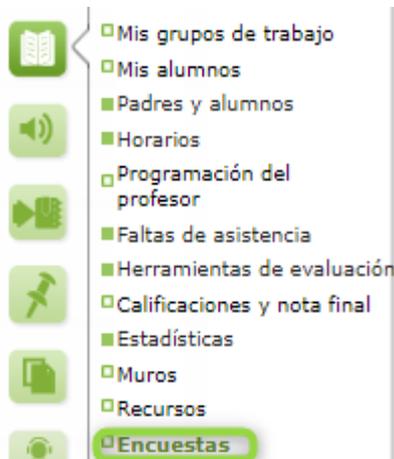
Mostrar documentos contenidos a partir de la carpeta: Mis recursos \*

Número total de registros: 3

Tipo	Título	Fecha de incorporación							
	Sistemas de ecuaciones de 1º grado para 2 ESO								
	Ecuaciones primer grado 2º ESO	16/11/2021							
	Ejercicios de matemáticas resueltos en vídeos	16/11/2021							

AYUELA permite al profesorado crear encuestas para que participe el alumnado.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". **¡Pasos!**



Ficha 12

Ruta: **Cuaderno del profesor / Encuestas**

Desde la Ruta: **Cuaderno del profesor / Encuestas**, se muestra la pantalla "Encuestas de mis alumnos". En ella, por defecto, los campos están vacíos.

Año académico:  \*

Seleccionar grupo de:  \* Ver encuestas:

Desde esta pantalla, se "**Selecciona grupo de**" y se pulsa en el botón "**Nueva**":



Año académico:  \*

Seleccionar grupo de:  \* Ver encuestas:

Desde la pantalla "Detalle de encuestas", se definen los apartados "Pregunta", se incluyen las "Opciones de respuesta", se estipula un "Periodo de vigencia" y se pulsa en el botón "Aceptar".

**Paso 1:** Creación de una encuesta por parte del profesorado.

a) Introducción de la pregunta.

Pregunta:

**Opciones de respuesta**

Nueva opción:

**Período de vigencia**

Fecha de inicio:   Fecha de fin:

- b) Elegir una "**Nueva opción**" y pulsar en el botón "**Añadir**" para incluirla en el recuadro y así, sucesivamente, con cada posibilidad.

Pregunta:  \*

**Opciones de respuesta**

Nueva opción:  **Añadir** **Quitar**

**Período de vigencia**

Fecha de inicio:  \*  Fecha de fin:  

c) Se introduce la "**Fecha de inicio**" y la "**Fecha de fin**" y se pulsa en el botón "**Aceptar**".



Pregunta:

**Opciones de respuesta**

Nueva opción:

Lucía D  
 Isabel M  
 Carlos B

**Período de vigencia**

Fecha de inicio:   Fecha de fin:

**Paso 2:** Resultado visual desde el perfil de un alumno.



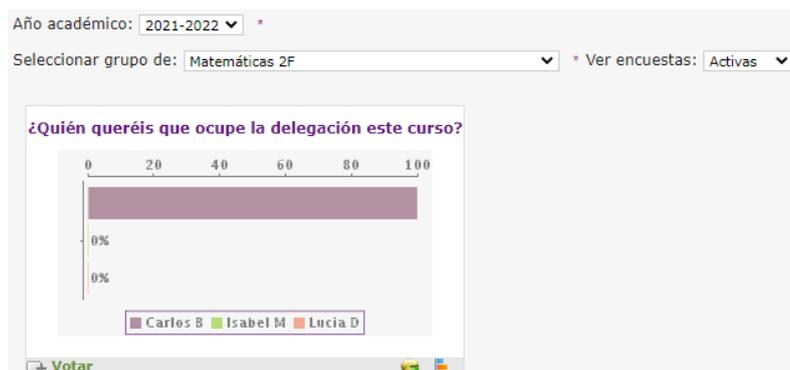
**Paso 3:** Votación por parte de un alumno.

**Voto Encuesta**

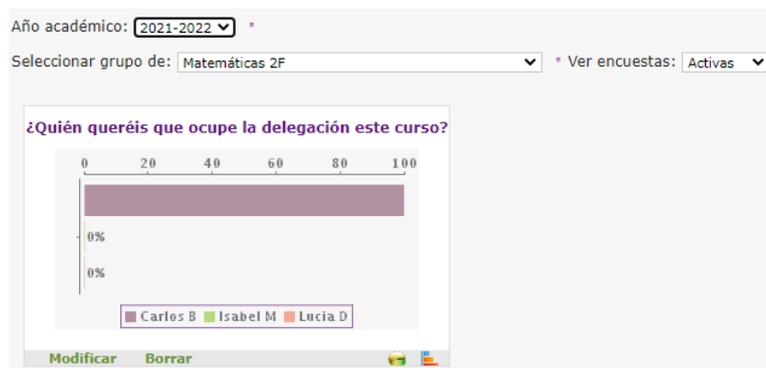
¿Quién queréis que ocupe la delegación este curso?

Carlos B  
 Isabel M  
 Lucía D

**Paso 4:** Resultado desde el perfil del alumno.



**Paso 5:** Resultado desde el perfil del profesorado.



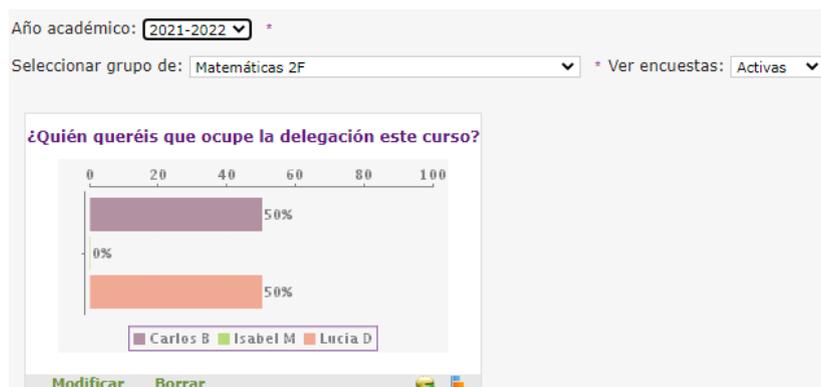
**Paso 6:** Votación por parte de una alumna.

**Voto Encuesta**

¿Quién queréis que ocupe la delegación este curso?

Carlos B  
 Isabel M  
 Lucía D

**Paso 7:** Resultado desde el perfil del profesorado.



Una vez registrada la encuesta, se pueden realizar varias tareas:

- \* **Modificar:** permite realizar cambios en distintos apartados, siempre que ningún usuario o usuaria haya participado todavía en ella.
- \* **Borrar:** permite borrar la encuesta, siempre y cuando ningún usuario o usuaria haya participado en ella.

Si ya hubiera participado parte del alumnado en una encuesta determinada, solo podrá modificarse la fecha fin del período de vigencia.

AYUELA permite a la **Tutoría** detectar al alumnado absentista y, consecuentemente, iniciar las actuaciones necesarias para corregir esta situación.

Se procede del siguiente modo: Perfil de "Docente – **Seguimiento**". ¡**Pasos!**



Ruta: **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia**

Ficha 13

El absentismo escolar es la consecuencia de la continua ausencia a clases sin justificación por parte de los escolares.

La gestión del absentismo discurre por varias fases, y a la tutora o tutor de grupo le corresponden, además del control de faltas de asistencia, las dos iniciales:

- **Registro de actuaciones previas**. Tras analizar las faltas de asistencia de alumnado, AYUELA detecta si se encuentra en situación de caer en "**absentismo**"; esto, permite a la tutora o tutor tomar la decisión de iniciar algunas actuaciones.
- **Designación como "alumnado absentista"**. Una vez realizadas las actuaciones previas pertinentes, la tutora o tutor puede decidir asignar al alumnado el carácter de "**absentista**", con las implicaciones posteriores que ello conlleva.

Todo el historial de actuaciones realizadas en este ámbito sobre el alumnado queda registrado en AYUELA, pasando a formar parte del **Expediente de absentismo** del alumnado una vez que es designado como tal. Todos los perfiles implicados en el seguimiento del expediente tendrán participación en la configuración y consulta de este expediente desde el módulo de AYUELA - **Gestión**.

Desde de la Ruta:  **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Función tutorial**, se muestra la pantalla "Justificación de faltas". En ella, se ofrece una valiosa información en relación a la asistencia a clase de cada una de las alumnas y alumnos; y, por medio de datos asociados a códigos de color, permite tomar una decisión a la hora de iniciar las actuaciones previas.

Así, el icono con el símbolo de admiración en color **naranja** o **rojo**, indica la superación de los umbrales del **25%** y el **50%** de faltas **injustificadas**, respectivamente, lo que se traduce en el nivel de "inasistencia" a clase por parte de una alumna o alumno determinado.

Alumnado de: **Grupo 2F (2º E.S.O.)** Pulse sobre las fotos para acceder a las faltas de asistencia

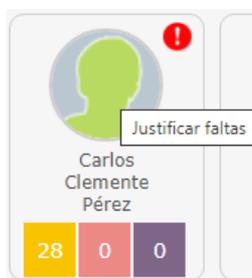
18 Días completos no justificados  
 0 Notificación telefónica a la familia  
 0 Comunicación escrita con la familia  
 ! >50% de faltas injustificadas  
 ! >25% de faltas injustificadas  
  Resumen mensual de faltas % mensual y acumulado

Mostrar segundos apellidos:  Sí  No

 <p>Julia Barrero Ramos</p> <p><span style="background-color: yellow; padding: 2px;">18</span> <span style="background-color: red; padding: 2px;">0</span> <span style="background-color: purple; padding: 2px;">0</span></p>	 <p>Carlos Clemente Pérez</p> <p><span style="background-color: yellow; padding: 2px;">28</span> <span style="background-color: red; padding: 2px;">0</span> <span style="background-color: purple; padding: 2px;">0</span></p>	 <p>Daniel Cruces Carrasco</p>	 <p>Ernesto Ferrera Mateos</p>	 <p>Alba Gómez Martín</p>	 <p>Fernando González Arroyo</p>
---	---	--	--	---	--

A modo de **Ejemplo**: Carlos Clemente

Se pulsa sobre su foto para registrar una acción.



Desde la pantalla “Justificación de faltas de asistencia de Carlos”, existe la posibilidad de registrar tres tipos de actuaciones:

- **Llamada:** se abre una ventana emergente en la que se puede indicar el “Día” y “Hora” de la llamada e, incluso, incluir un breve resumen del contenido. A continuación, se pulsa sobre el botón “Aceptar”.

**Registro de nueva comunicación de reiteración de faltas injustificadas a la familia**

Comunicación efectuada: **Llamada telefónica a tutores legales**

Día:  \*

Hora:  :

Se ha realizado, de manera telefónica, la reunión correspondiente al anexo I de absentismo con el padre del alumno. Éste, ha manifestado su compromiso para hacer todo lo posible para que Carlos asista a clase.

Resultado:

- **Carta:** se abre una ventana emergente en la que se puede indicar el "Día" y "Hora" de la carta, un breve resumen del contenido; e, incluso, adjuntar un archivo con información adicional. A continuación, se pulsa sobre el botón "Aceptar".

**Registro de nueva comunicación de reiteración de faltas injustificadas a la familia**

Comunicación efectuada: *Comunicación del tutor de grupo con la familia. Anexo I*

Día:  \*  Hora:    :   

**Seleccione el fichero que desea adjuntar y pulse añadir**

**Ficheros adjuntados**

Tras el envío del Anexo I, les convocamos a una reunión el día 02/11/2021, a las 10:00 para explicarles la obligatoriedad de la asistencia a clase de su hijo y las consecuencias que puede acarrear la negativa a ello.

Resultado:




Carlos Clemente Pérez

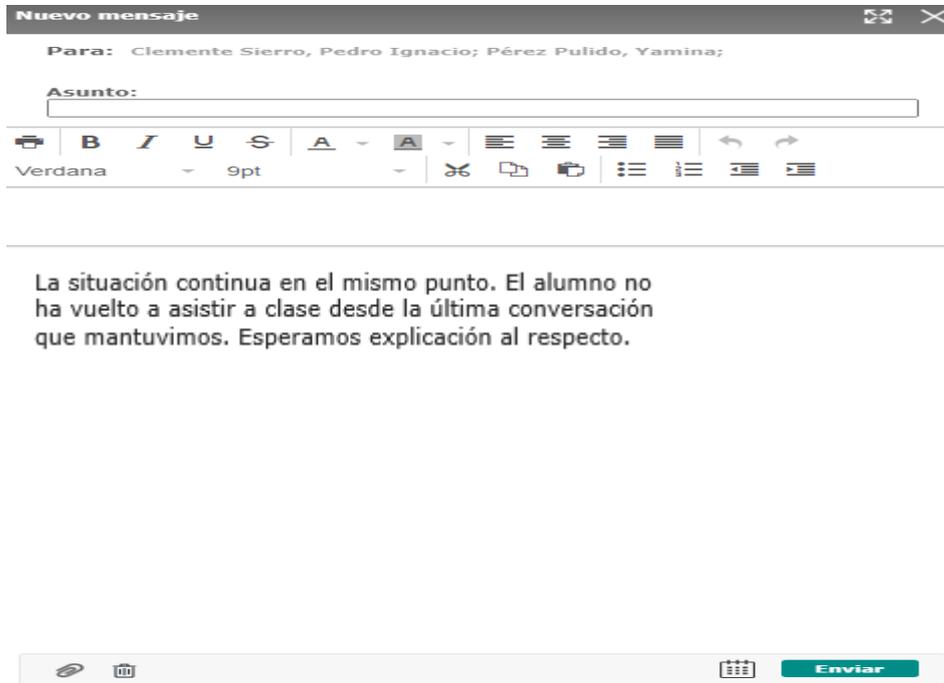
28	1	1
DC	Teléf.	Carta

Quiero registrar nueva:  
**Llamada | Carta | Mensaje**

Desde:  \*  Hasta: 22/10/2021

Para justificar faltas por el **mismo motivo**, pulse el botón *Justificar por motivo*, del margen superior derecho.

- **Mensaje:** permite, no sólo crear el registro de la actuación, sino también redactar el mensaje y “**Enviarlo**” a las personas tutoras legales del alumno seleccionado.



Resultado:



**Confirmación:**



Desde la pantalla "Justificación de faltas", la tutora o tutor del grupo puede tener un control del número de ausencias **injustificadas** mensual de su alumnado, desde el icono de "Resumen mensual de faltas % mensual y acumulado" que aparece en la parte superior derecha.

Alumnado de: **Grupo 2F (2º E.S.O.)**  Pulse sobre las fotos para acceder a las faltas de asistencia

Días completos no justificados
Notificación telefónica a la familia
Comunicación escrita con la familia
! >50% de faltas injustificadas
! >25% de faltas injustificadas
 Resumen mensual de faltas % mensual y acumulado

Mostrar segundos apellidos:  Sí  No

Desde la pantalla "Control del absentismo", AYUELA muestra una tabla con la relación del alumnado del grupo y sus datos de faltas de asistencia. La columna "Acumulado" presenta el número total de ausencias de este tipo registradas en AYUELA desde el mes de septiembre (inicio de curso) hasta la fecha actual y el porcentaje de las mismas respecto al número de periodos lectivos transcurridos en el centro. Si la alumna o alumno supera los umbrales máximos de ausencias establecidos, la celda del acumulado se mostrará en color **naranja** o **rojo**, lo que significa la superación de los umbrales del **25%** y el **50%** de **faltas injustificadas**, respectivamente.

Alumnado de: **Grupo 2F (2º E.S.O.)**

Alumnado	Septiembre		Octubre		Noviembre		Acumulado	
	Ausencias	%	Ausencias	%	Ausencias	%	Ausencias	%
Barrero Ramos Julia	0	0	108	94,74	0	0	108	40,91
Clemente Pérez Carlos	54	60	114	100	0	0	168	63,64
Totales/Medias:	54	2,86	222	9,27	0	0,00	276	4,98

Independientemente de haber superado el umbral establecido, la persona que ejerce la tutoría puede identificar a su alumna o alumno como absentista y tomar la decisión de "Abrir expediente absentista".

A modo de **Ejemplo**:

Clemente Pérez Carlos 

Cruces 

Ver expediente  
Abrir expediente absentista

AYUELA pide confirmación:

Se va a proceder a la apertura de un expediente de absentismo de Clemente Pérez Carlos. ¿está seguro de que desea continuar?

Aceptar

Cancelar

Una vez que la fila de este alumno está en color amarillo es porque ya se ha iniciado el expediente de absentismo. Desde este momento, aparecerá en el Módulo de Absentismo en AYUELA - Gestión.

Alumnado	Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Acumulado		
	Ausencias	%	Ausencias	%	Ausencias	%	Ausencias	%	Ausencias	%	Ausencias	%	Ausencias	%	Ausencias	%	Ausencias	%	Ausencias	%	Ausencias	%	
Clemente Pérez Carlos	54	60	114	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	168	63.64

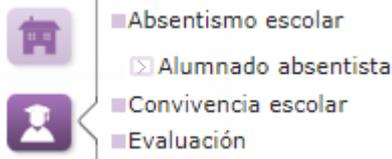
Si se pulsa sobre el nombre del alumno, se despliega un menú emergente con dos opciones, aunque ya sólo se puede acceder a la información actual del expediente. Para ello, se presiona en "Ver expediente".



Desde la pantalla "Expediente de absentismo de Carlos", aparece toda la información registrada en el expediente de absentismo del alumno hasta el momento: llamadas, cartas y mensajes registrados.

Alumno: Clemente Pérez, Carlos	Fecha de nacimiento: 13/03/2008	DNI/Pasaporte: 80235297G		
Ausencias injustificadas registradas: 168	Porcentaje respecto al total de periodos lectivos: 63.64 %			
Expediente iniciado por: Bienvenida Bermúdez López, como tutor de grupo de Carlos (2F) en el centro 06003370 - I.E.S. Santa Eulalia (Mérida), el día 15/11/2021				
Actuaciones previas	Comisión de absentismo			
Tipo de actuación	Fecha de realización	Registrada por	Documentación adjunta	Observaciones
Mensaje interno a tutores legales	05/11/2021	Bienvenida Bermúdez López		
Mensaje interno a tutores legales	05/11/2021	Bienvenida Bermúdez López		
Comunicación del tutor de grupo con la familia. Anexo I	25/10/2021	Bienvenida Bermúdez López		
Llamada telefónica a tutores legales	20/10/2021	Bienvenida Bermúdez López		

Una vez que la tutoría ha iniciado un expediente absentista, puede realizar su seguimiento desde su perfil de "Docente - **Gestión**". **¡Pasos!**



Ruta: **Alumnado / Absentismo escolar**

Desde la Ruta: **Alumnado / Absentismo escolar / Alumnado absentista**, se muestra la pantalla "Alumnado absentista". En ella, aparecen todos los registros de alumnado absentista por "Estado" y "Tipo".

Año académico	Alumnado	Ausencias injustificadas	Inicio del expediente	Estado del expediente	Tipología	Causa	Curso actual
2021/2022	Clemente Pérez, Carlos	168	15/11/2021	Iniciado			2º E.S.O.

Si se pulsa sobre el nombre del alumno, se despliega un menú emergente con dos opciones. Para acceder a la información actual del expediente, se presiona en "Detalle".



Desde la pantalla "Expediente de absentismo de Carlos", aparece toda la información registrada en el expediente de absentismo del alumno hasta el momento: llamadas, cartas y mensajes registrados.

Alumno: **Clemente Pérez, Carlos**      Fecha de nacimiento: 13/03/2008      DNI/Pasaporte: 80235297G

Ausencias injustificadas registradas: 168      Porcentaje respecto al total de periodos lectivos: 63.64 %

Expediente iniciado por: Bienvenida Bermúdez López, como tutor del grupo de (2F) en el centro 06003370 - I.E.S. Santa Eulalia (Mérida), el día 15/11/2021

Actuaciones previas    Comisión de absentismo

Tipo de actuación	Fecha de realización	Registrada por	Documentación adjunta	Observaciones
Mensaje interno a tutores legales 0	5/11/2021	Bienvenida Bermúdez López		
Mensaje interno a tutores legales 0	5/11/2021	Bienvenida Bermúdez López		
Comunicación del tutor de grupo con la familia. Anexo I	25/10/2021	Bienvenida Bermúdez López		
Llamada telefónica a tutores legales	20/10/2021	Bienvenida Bermúdez López		

Manual elaborado por:

PLATAFORMA RAYUELA