

Aplicatiu Tutoria

Manual per a Usuaris Pares d'alumnes v0.3

(Document adaptable a les característiques específiques de cada centre)

Index:

- 1.- Objectius del programa.
- 2.- Accés al programa
- 3.- Tutoria. Horari classe. Comunicació. Entorn grups. Calendari-Agenda..
- 4.- Incidències. Registres i justificació d'incidències.
- 5.- Avaluació. Registre de qualificacions.
- 6.- Opcions. El meu compte.
- 7.- Ajuda.

1.- Objectius del programa.

El programa “Aplicatiu Tutoria” (AT) és una eina d'informació i comunicació entre el centre educatiu i els pares dels alumnes mitjançant els tutors.

Amb aquest programa informàtic es pretén establir una línia de informació per als pares sobre les dades dels seus fills registrades al centre.

També ha de servir per informar de les incidències horàries que es puguin produir i establir una via de comunicació per la seva justificació.

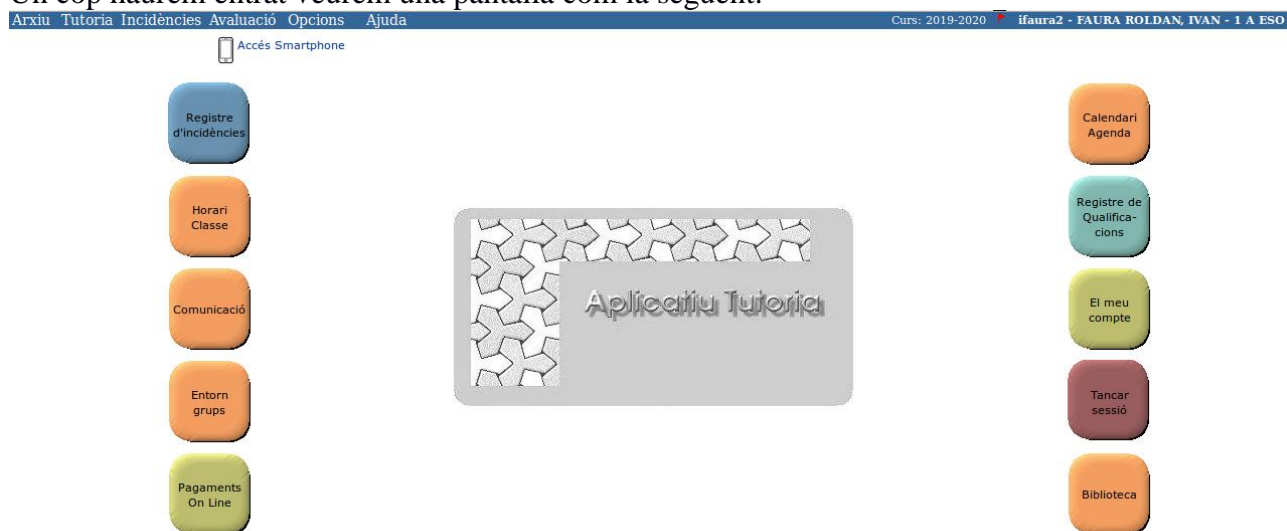
2.- Accés al programa.

L'accés al programa es fa mitjançant la pàgina web del centre clicant a sobre de l'enllaç a l'Aplicatiu Tutoria. Seguidament ens sol·licita l'identificador i contrasenya que ha subministrat el centre.

Aplicatiu Tutoria



Un cop haurem entrat veurem una pantalla com la següent:



A la part superior disposem del menú desplegable amb totes les opcions que es descriuran en els apartats següents. També disposem d'uns botons que ens porten a les principals opcions del menú.

Un cop accedit al programa es convenient observar si hi ha alguna banderola activada o si tenim algun esdeveniment proper:



A (a) tindrem les banderoles intermitents:

Si esta activada la banderola vermella vol dir que tenim missatges nous sense llegir a l'espai "Tutoria / Comunicació", clicant a sobre de la banderola podem accedir directament a aquest espai.

Si està activada una banderola verda, vol dir que tenim missatges de Comunicació marcats com a pendents.

Si està activada la banderola magenta vol dir que tenim nous elements a l'entorn de Grups “Tutoria / Entorn grups”, aquests nous elements poden ser noves intervencions en els fòrums i/o nous fitxers pendents de ser visualitzats. Clicant sobre la banderola magenta accedirem directament a aquest entorn. Si no veiem cap banderola vol dir que no tenim novetats de comunicació i/o fitxers a l'entorn de Grups.

A (b) tindrem una franja de color gris que ens mostra la llista d'esdeveniments propers al calendari “Tutoria / Calendari-agenda”, s'indica el nombre de dies que falta per l'esdeveniment. Clicant a sobre d'ell s'accedeix directament a l'espai del Calendari-agenda. Si no tenim cap esdeveniment proper en els següents quatre dies, no es mostrarà la franja de color gris sota el menú.

Per finalitzar el treball amb el programa AT, ho farem tancant la sessió o sortint a: “Arxiu / Tancar sessió” o “Arxiu / Sortir”.

3.- Tutoria. Horari classe. Comunicació. Entorn grups. Calendari-Agenda.

A l'apartat de menú anomenat “Tutoria” tenim espais de comunicació amb el tutor. Aquests espais es concreten amb Comunicació, Entorn Grups i Calendari-Agenda.

Horari classe

Aquí es pot veure l'horari de classe setmanal de l'alumne. Per cada sessió s'indica el professor, l'assignatura i l'aula on es desenvolupa.

Aplicatiu Tutoria


Horaris alumnes						Alumne/a:	- 3 A ESO
Horari alumne/a:						(3 A ESO)	
	DI	Dm	Dc	Dj	Dv		
1		Profe.: Assig.: Aula:	Profe.: Assig.: Aula:	Profe.: Assig.: IA Aula:	Profe.: Assig.: Aula:		
2		Profe.: Assig.: TC Aula:	Profe.: Assig.: Aula:	Profe.: Assig.: Aula:	Profe.: Assig.: Aula:		
p1							
3	Profe.: Assig.: EC Aula:		Profe.: Assig.: MM Aula:	Profe.: Assig.: Aula:	Profe.: Assig.: Aula:		
4	Profe.: Assig.: CS Aula:	Profe.: Assig.: Aula:	Profe.: Assig.: EF Aula:		Profe.: Assig.: Aula:		
p2							
5	Profe.: Assig.: MA Aula:	Profe.: Assig.: LC Aula:	Profe.: Assig.: Aula:		Profe.: Assig.: Aula:		
6							
di							
		Profe.:					


Comunicació


Aquest es un espai de comunicació similar a un correu electrònic però, solament intern a l'AT. Serveix per facilitar la comunicació escrita entre la família i el tutor.

Aquesta comunicació poden ser els temes habituals com ara: concertar entrevistes personalitzades, sol·licitar informació de l'evolució acadèmica, justificar incidències horàries, etc.

En els missatges es pot adjuntar fitxers. Els missatges amb fitxers adjunts s'indiquen amb un .

Cada missatge nou que encara no ha estat visualitzat per nosaltres estarà acompanyat per una banderola vermella , un cop l'hauem visualitzat almenys una vegada, la banderola vermella desapareixerà.

Si volem marcar un missatge com a pendent (de lectura, de resposta, etc.) podem clicar sobre la banderola verda . Aquesta banderola verda indicarà que el missatge l'hem marcat com a pendent d'alguna acció per part nostra.

Sempre que accedirem a l'AT, en cas de tenir missatges nous, veurem una banderola vermella intermitent  en la part superior dreta informant-nos de l'existència de missatges nous pendents de

visualitzar. Clicant a sobre d'aquesta banderola vermella de la part superior del menú, podrem accedir, també, a l'espai de comunicació.

The screenshot shows the 'Comunicació' (Communication) interface. At the top, there is a checkbox labeled 'Vull rebre emails d'Avis' (I want to receive warning emails) which is checked. Below this is a navigation bar with 'Nou missatge' (New message), a folder dropdown menu set to 'General', and pagination controls for 'Missatges 15 - 1' of 15. A list of messages follows, with the 8th message selected. The selected message details are shown below the list: '8.- De: La direcció Per a: Pares de - 3 A ESO', 'Data: Dl, 14-2-2011 11:04:28', 'Assumpte: Sortida', and 'Adjunts:'. The subject of the message is 'Sortida'.

Benvolguts pares.

Per a la setmana que ve el departament de Ciències Naturals ha organitzat una sortida a l'Horta de Lleida per als alumnes de 3r d'ESO que no van a l'esquiada.

Els dies i hores són els següents:

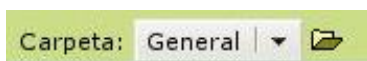
3r A, C i D: Hi aniran el dilluns dia 21 de febrer. Horari: Sortiran de l'institut caminant a les 8:45 h. L'activitat s'acabarà al voltant de les 13 h. Després, els alumnes de menjador se'ls acompanyarà a l'institut, i la resta aniran cap a casa. Per la tarda es faran les classes amb normalitat.

3r B: Hi aniran el dimecres dia 23 de febrer. Horari: Sortiran de l'institut caminant a les 8:45 h. L'activitat s'acabarà al voltant de les 13 h. Després, els alumnes aniran cap a casa.

Atentament, l'equip de coordinació.

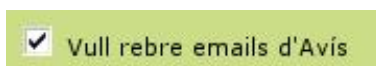
Classificació dels missatges:

Podem classificar els missatges en carpetes que podem crear nosaltres:



Avís de recepció de missatges:

Si ho desitgem, disposem de l'opció d'indicar que es faci un reenviament cada cop que es rep un missatge a una adreça de correu electrònic indicada a l'apartat de menú "Opcions / El meu compte".



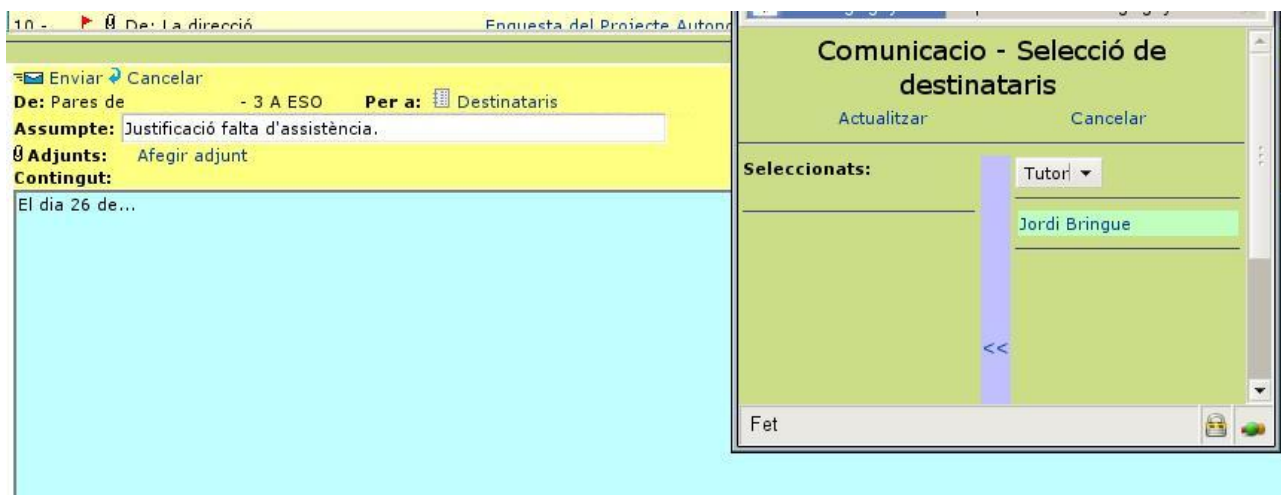
L'opció del reenviament ha de servir per evitar tenir que accedir expressament a l'AT per saber si hem rebut missatges, o no. Al rebre'ls en el nostre email habitual evitem accedir expressament al AT per saber si tenim alguna nova comunicació.. Cal tenir en compte que només podrem obrir els

fitxers adjunts o bé, respondre el missatge des de dins del mateix AT, no des del missatge reenviat.

Si es té instal·lada la app del AT, cada cop que es rebi un missatge de comunicació s'enviarà una notificació al mòbil on s'hagi instal·lat la app.

Crear i enviar missatges:

Per enviar un missatge cliquem a sobre de “Nou missatge”. Llavors ens apareix la finestra d'edició del nou missatge on posarem l'assumpte, el contingut i, si s'escau, podem adjuntar-hi fitxers. Per seleccionar el destinatari cliquem a sobre de “Destinatari”. En la finestra que se'ns obre podem triar solament al tutor. Un cop hem seleccionat el tutor clicarem sobre “Actualitzar”. Finalment enviarem el missatge clicant a sobre de “Enviar”.



Fer el seguiment dels missatges enviats:

En els missatges enviats per nosaltres, podem saber si ha estat llegit pel destinatari clicant a sobre de “Historial”.

Entorn grups

Aquest és un espai on, el tutor del grup o bé, l'administrador pot crear grups de pares d'alumnes i/o professors on comparteixen en comú elements de comunicació pública dins el grup (fòrum) i/o espais on desar fitxers (per part dels pares, dels professors i/o administradors) del grup, enquestes, xats, documents compartits, calendaris específics (de deures, exàmens), etc. Permet establir un espai

conjunt de comunicació i compartició de recursos entre els membres del grup. De moment no fem servir aquest entorn, prioritzarem el Fòrum que hi ha a la pàgina web de l'Alzina per poder intercanviar informació, propostes i opinions tota la comunitat educativa en un sol espai.

::EntornGrups				Entorn Grups
Grups de treball:				
	Nom	Moderador	Membres	Descripció
	 Projecte Educat 1x1	La direcció		Entorn de documentació per a pares i mares sobre el projecte Educat 1x1. Ordinadors a l'aula.

Calendari-Agenda

Aquest element ens ha de servir per organitzar diferents activitats al llarg de curs acadèmic. Els esdeveniments al calendari els poden posar els pares, els tutors i els administradors. La via habitual per a comunicar esdeveniments a les famílies i per a recordar sortides i canvis en el marc horari és el tokapp.

4.- Incidències. Registres d'incidències.

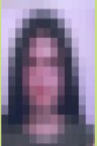
En aquest apartat es mostra el registre d'incidències horàries corresponents a l'alumne.

Les incidències horàries són les que es registren per part dels professors i tutors en unes hores concretes dins l'horari escolar. A cada hora específica de l'horari serà el professor corresponent el que posarà la incidència. Podem veure el professor que l'ha introduït a la columna "Inserit_per". La referència de cada hora lectiva indicada a la columna "Hora" la podem veure amb més detall a l'apartat "Tutoria / Horari-Classe". Posant el ratolí sobre la Hora es pot veure més detalls sobre el marge horari i assignatura.

Arxiu Tutoria Incidències Avaluació Opcions Ajuda Curs: 2019-2020 ifaura2 - FAURA ROLDAN, IVAN - 1 A ESO

Registre d'Incidències

Des de: Fins:
 Alumne/a:



Filtre Dies:

DI 1
Dt 2
Dc p1
Dj 3

Filtre Hores:

1
2
p1
3

Resum:

Faltes (F)	Faltes Justificades (FJ)	Retards (R)	Retards Justificats (RJ)	Expulsions (E)	Anotacions (A)
14	4	4	1	3	5

Detalls:

Filtre Incidència:	Data	Hora	Incidència	J	Inserit_per	Text
F	Di, 19-12-2011		F	<input type="checkbox"/>	abrosse	
FJ	Di, 2-1-2012		F	<input type="checkbox"/>	abrosse	
R	Di, 2-1-2012		A	<input type="checkbox"/>	abrosse	deures
RJ	Dc, 11-1-2012		A	<input type="checkbox"/>	abrosse	Material
E	Dj, 26-1-2012		F	<input type="checkbox"/>	abrosse	
A	Dj, 26-1-2012		R	<input type="checkbox"/>	abrosse	
	Dj, 26-1-2012		Dj 3	<input type="checkbox"/>	abrosse	11:05 - 12:00
	Dj, 26-1-2012		4	<input type="checkbox"/>	abrosse	Profe.: arosello
	Dj, 26-1-2012		7	<input type="checkbox"/>	abrosse	Assig.: TE
	Dj, 26-1-2012		8	<input type="checkbox"/>	abrosse	Aula: 1A ESO
	Di, 6-2-2012		A	<input type="checkbox"/>	arosello	Ha faltat el respecte al professor.
	Dt, 7-2-2012		F	<input type="checkbox"/>	arosello	Altera la classe reiteradament molestant.
	Dj, 9-2-2012		R	<input type="checkbox"/>	abrosse	
	Dj, 9-2-2012		E	<input type="checkbox"/>	abrosse	

A la capçalera s'indiquen les dades de l'alumne i un resum corresponent al recompte de incidències registrades entre el període de dates indicat al principi.

La columna «J» conté unes caselles per marcar, si es prem sobre «J» s'envia una notificació al tutor proposant-li la justificació de les incidències tipus F o R que s'hagi marcat.

Podem aplicar filtres per seleccionar solament alguns tipus d'incidència, dates i/o hores lectives

Les incidències horàries indiquen el següent (poden haver-hi altres més, segons s'hagi configurat):

Les incidències horàries indiquen el següent

F – Falta de assistència.

FJ – Falta de assistència justificada pels pares.

R – Retard.

RJ – Retard justificat.

E – Expulsió de l'aula per part del professor.

A – Anotació. Correspon a una situació singular a tenir en consideració (tant positiva com negativa).

D– Falta de deures

M– No han portat el material/xandall d'educació física

AA – En aquesta hora està a l'Aula d'Acollida.

AO – En aquesta hora està a l'Aula Oberta.

VAG-L'alumnat ha estat autoritzat a fer vaga (o els pares n'estan assabentats en cas que sigui de batxillerat).

Després del recompte resum d'incidències horàries tenim el detall de cadascuna d'elles. Per cada fila tenim una indicació de la data i hora lectiva, l'identificador del professor que va posar aquella incidència i, si s'escau, a continuació, un text descriptiu de l'anotació indicada posada pel professor.

La A de anotació sempre ha de dur un text descriptiu de l'anotació a que fa referència. Les altres incidències són descriptives per si mateixes i pot, o no, portar una descripció detallada a la dreta.

L'existència de incidències tipus Faltes d'assistència i Retards és necessari que siguin justificats pels pares per poder ser canviats a Faltes justificades o Retards justificats. Aquesta justificació és pot fer marcant la incidència i clicar sobre «J» per enviar una proposta de justificació o bé, mitjançant l'enviament d'un missatge de comunicació al tutor des de l'apartat de Comunicació.

5.- Avaluació. Registre de qualificacions.

Aquesta opció només serà visible més endavant, per a la preavaluació de 1r d'ESO

6.- Opcions. El meu compte.

En aquest espai tenim informacions i opcions específiques del compte d'usuari. Aquí podem veure quines són les dades pels enviaments postals que ens facin des del centre. Si no són correctes, o bé, s'han de canviar, es pot informar enviant un missatge al tutor per “Comunicació” amb les noves dades.

També és on podem fer algunes accions referents al nostre compte de l'AT. Concretament podem canviar la nostra contrasenya d'accés a l'AT (posant l'antiga i repetint dos cops la nova contrasenya desitjada)

També tenim un espai on escriure el número del nostre telèfon mòbil per poder rebre missatges SMS. Concretament, al posar el telèfon mòbil aquí, estem permetent que des del centre ens puguin enviar missatges SMS informatius en cas que no disposem de correu electrònic i no tinguem instal·lat el tokapp al mòbil.

L'espai per posar el nostre email ha de servir per indicar a quin email volem que ens facin les redireccions dels missatges que es reben a "Comunicació" en el cas que hàgim elegit fer un reenviament dels missatges rebuts.

7.- Ajuda.

En aquest espai trobarem els Crèdits. També trobarem un petit manual d'ajuda "on-line" sobre les funcions de l'AT.

Aplicatiu Tutoria



Aplicatiu Tutoria v
© Artur Guillamet (2002)
aguillam@xtec.cat
Manual d'usuari-pares

- INDEX:**
- 1.- Funcionalitat bàsica.
 - 2.- Menú Arxiu.
 - 3.- Menú Tutoria. Comunicació.
 - 4.- Menú Incidències. Registre d'incidències.
 - 5.- Menú Opcions. El meu compte.
 - 6.- Menú Ajuda.

1. FUNCIONALITAT BÀSICA.

L'Aplicatiu Tutoria es un programa Web per facilitar la interacció entre el centre educatiu, el tutor corresponent i els pares dels alumnes, subministrant un camí de comunicació i informació personalitzada referent a l'alumne.

Per això, es disposa d'un entorn de comunicació directa amb el tutor i informació sobre el registre d'incidències.

2. MENÚ ARXIU.

En el menu Arxiu hi tenim dos opcions: