TUTORIAL PARA DOCENTES SOBRE

REGISTRAR APRENDIZAJES TRABAJADOS (IEF)

Para los Niveles Primario y Secundario











Índice

REGISTRAR APRENDIZAJES TRABAJADOS (IEF)	3
1. Acceso	4
2. Crear plantilla	6
3. Registrar Aprendizajes Trabajados	12
4. Editar IEF del Ciclo Lectivo anterior	16

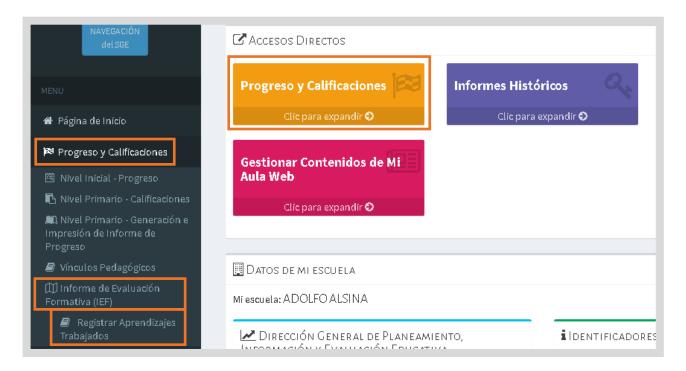
Sistema Gestión Estudiantes

REGISTRAR APRENDIZAJES TRABAJADOS (IEF)

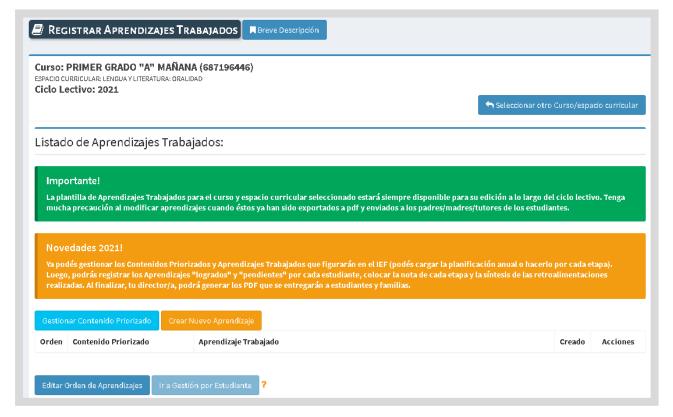
- En esta sección el docente puede registrar el Informe de Evaluación Formativa (IEF) de cada uno de sus estudiantes, a través de una plantilla de Aprendizajes Trabajados dentro de cada espacio curricular y curso.
- Para ello, es necesario realizar una serie de pasos:
 - Crear la plantilla con los Contenidos Priorizados y Aprendizajes Trabajados.
 La plantilla creada, es única para el espacio curricular y curso seleccionado, la misma se replica en cada uno de los estudiantes.
 - Registrar los aprendizajes logrados y pendientes de sus estudiantes.
 Cuando la plantilla tiene al menos un Aprendizaje Trabajado, se habilita la sección "Gestión por estudiante" que permite registrar en cada uno de los estudiantes los aprendizajes logrados y pendientes.
 - 3. Registrar la Valoración Final, es decir la condición del estudiante en el espacio curricular: Muy Satisfactoria / Satisfactoria / Escasamente Satisfactoria / En Proceso.
 - 4. Por último, Guardar Aprendizajes y Finalizar IEF de cada estudiante.

1. Acceso

En la sección "Progreso y Calificaciones", se encuentra el acceso a la opción "Informe de Evaluación Formativa" hacer clic sobre el mismo y seleccionar "Registrar Aprendizajes Trabajados". Puede optar por ingresar desde el "Menú" o desde los "Accesos Directos".



Al ingresar verá una pantalla como la siguiente:





Se sugiere leer atentamente lo indicado como "Importante!" y "Novedades 2021!":

Importante!

La plantilla de Aprendizajes Trabajados para el curso y espacio curricular seleccionado estará siempre disponible para su edición a lo largo del ciclo lectivo. Tenga mucha precaución al modificar aprendizajes cuando éstos ya han sido exportados a pdf y enviados a los padres/madres/tutores de los estudiantes.

Novedades 2021!

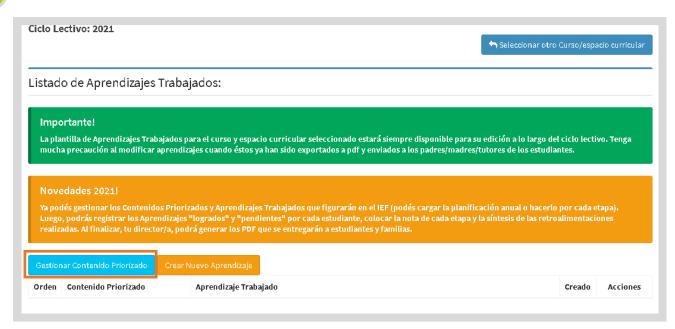
Ya podés gestionar los Contenidos Priorizados y Aprendizajes Trabajados que figurarán en el IEF (podés cargar la planificación anual o hacerlo por cada etapa). Luego, podrás registrar los Aprendizajes "logrados" y "pendientes" por cada estudiante, colocar la nota de cada etapa y la síntesis de las retroalimentaciones realizadas. Al finalizar, tu director/a, podrá generar los PDF que se entregarán a estudiantes y familias.

2. Crear plantilla

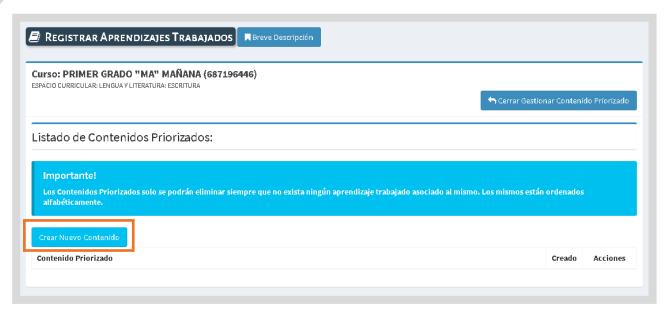
- Previamente al registro de Aprendizajes logrados y pendientes de los estudiantes, es necesario crear la plantilla con los Contenidos Priorizados y Aprendizajes Trabajados. Para ello, leer la información que se encuentra en
- Para crear un Aprendizaje Trabajado en el Ciclo Lectivo actual, primero es necesario registrar al menos un Contenido Priorizado.
- Seleccionar un "Curso", "Espacio Curricular". Hacer clic en



Hacer clic en Gestionar Contenido Priorizado



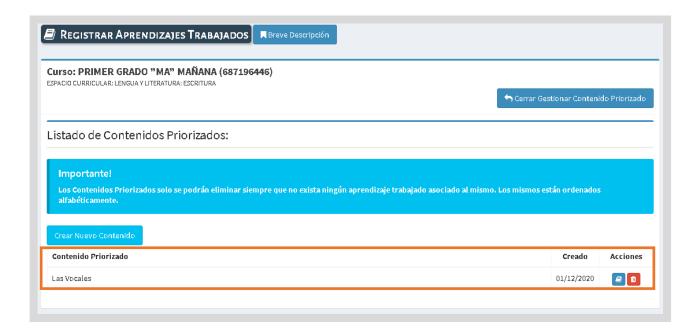
Luego, seleccionar Crear Nuevo Contenido



Ingresar un Contenido y hacer clic en + Crear Contenido para guardarlo.



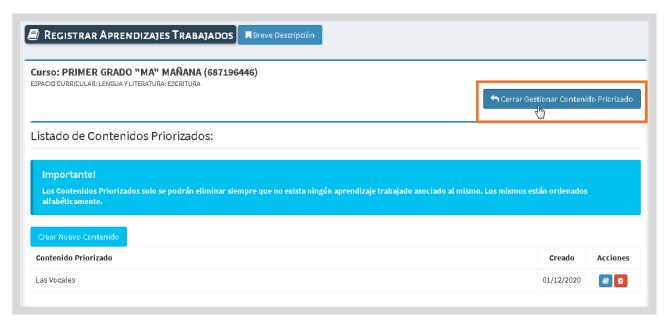
Los Contenidos creados se muestran en la parte inferior.



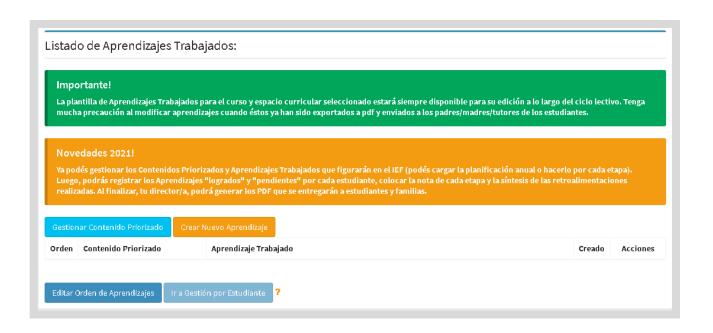
- Repetir el procedimiento para cada Contenido Priorizado que necesite agregar.
- Es posible editar o eliminar un Contenido desde los botones 🗐 🔟 que se encuentran en la columna "Acciones".

Los Contenidos Priorizados se ordenan alfabéticamente y solo se pueden eliminar si no existe ningún Aprendizaje Trabajado asociado al mismo.

Seleccionar Gestionar Contenido Priorizado para volver a la pantalla anterior.



El Contenido Priorizado no se muestra en el listado de Aprendizajes Trabajados, hasta tanto se haya asociado al menos un Aprendizaje Priorizado.



- Es por ese motivo, que luego de registrar los Contenidos Priorizados corresponde crear los Aprendizajes Trabajados.
- Seleccionar Crear Nuevo Aprendizaje



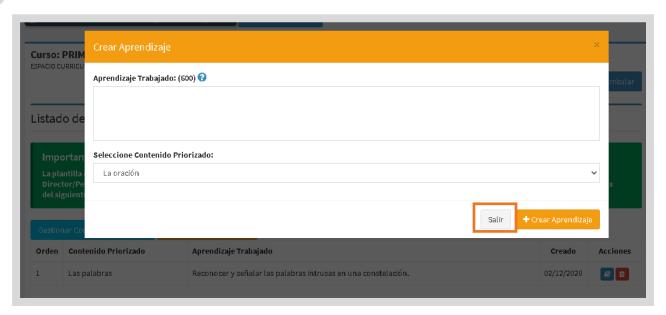
Ingresar el "Aprendizaje Trabajado", seleccionar el "Contenido Priorizado" y hacer clic en + Crear Aprendizaje para guardar los cambios.



Se muestra un mensaje de confirmación.

Aprendizaje registrado con éxito!

- La ventana para crear Aprendizajes permanece habilitada para que pueda continuar agregando los demás Aprendizajes.
- Cuando haya finalizado, seleccionar Salir



De esta manera, se muestra el listado de Contenidos Priorizados con los Aprendizajes Trabajados asociados.

A través de la opción Editar Orden de Aprendizajes puede reordenarlos de la manera deseada.



Modificar los números de la columna "Nuevo Orden" de acuerdo con el orden deseado y seleccionar + Guardar Cambios



3. Registrar Aprendizajes Trabajados

Cuando la plantilla tiene al menos un Aprendizaje Trabajado, se habilita el botón la Gestión por Estudiante que permite registrar en cada uno de sus estudiantes los aprendizajes logrados y pendientes.

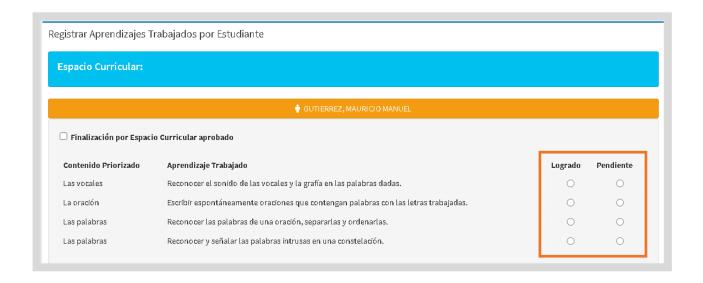
La plantilla de Aprendizajes Trabajados para el curso y espacio curricular seleccionado se encuentra en etapa de CREACIÓN/EDICIÓN.



Se muestra el listado de estudiantes matriculados en el curso seleccionado.

Registrar Aprendizajes Trabajados por Estudiante	
Espacio Curricular: LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA PRIMER GRADO A MAÑANA	
∳ GUTIERREZ,	
† LLANOS,	
† PINTOS,	
	♦ Volver a Registrar Aprendizajes Trabajados

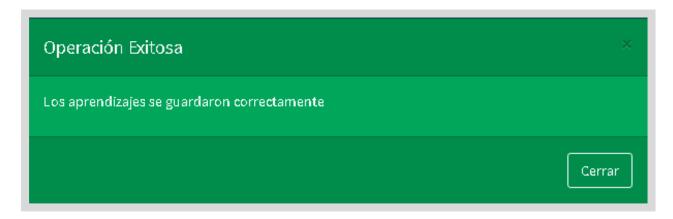
- Al hacer clic sobre el nombre de un estudiante se despliega el listado de Contenidos Priorizados y de Aprendizajes Trabajados que se encuentran en la plantilla creada previamente.
- Tildar las opciones "Logrado" o "Pendiente" de acuerdo con lo que corresponda.



- En "Valoración por Etapa" indicar la nota obtenida por el estudiante en cada etapa y agregar la síntesis de las retroalimentaciones realizadas.
- Seleccionar Seleccionar para guardar la información del estudiante, luego proceder a Finalizar IEF



Se muestra un mensaje de confirmación.



Repetir el procedimiento en cada uno de sus estudiantes.

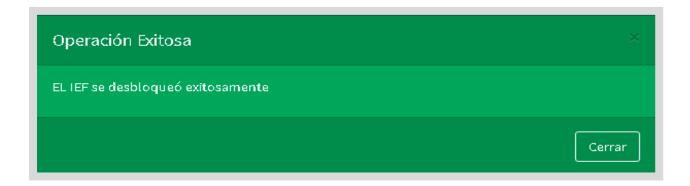
- En el caso de ser un estudiante que aprobó el espacio curricular en el Ciclo Lectivo anterior, no corresponde marcar los Aprendizajes logrados y pendientes ni la Valoración Final.
- Solamente debe tildar la opción Finalización por Espacio Curricular aprobado y luego Finalizar IEF



Cuando finaliza un IEF, se bloquea la edición de los Aprendizajes de ese estudiante. Si desea modificar algún dato es posible desbloquearlo desde el botón



Se muestra un mensaje de confirmación.

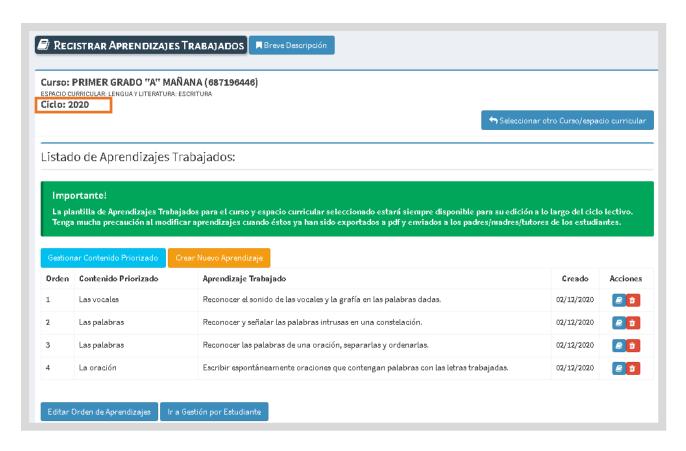


4. Editar IEF del Ciclo Lectivo anterior

Al ingresar a "Registrar Aprendizajes Trabajados", seleccionar un "Curso", "Espacio Curricular" y en "Ciclo Lectivo" seleccionar el Ciclo anterior. Luego



A continuación se muestran los Aprendizajes Trabajados que han sido registrados en el Ciclo Lectivo anterior. El procedimiento para editarlo es el mismo al descripto en este tutorial.



- Se sugiere no modificar la estructura de la Plantilla de Aprendizajes trabajados ya que impacta en todos los aprendizajes que hayan sido registrados en cada estudiante.
- Para editar el IEF de un estudiante, seleccionar



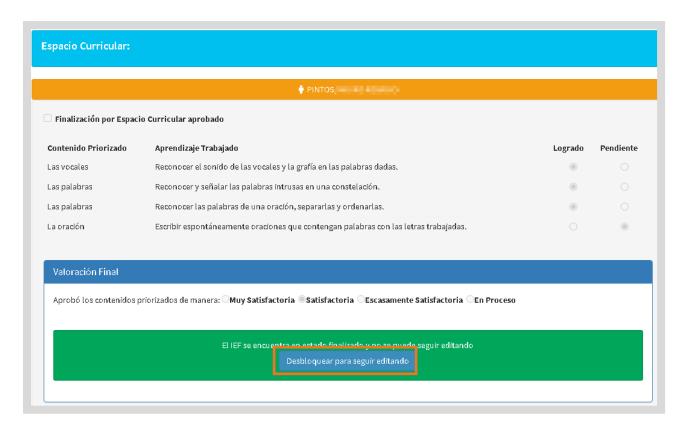
Seleccionar al estudiante.







Si el IEF se encuentra finalizado, debe desbloquearlo desde



Realizar los cambios necesarios y volver a finalizarlo desde el botón



Este desarrollo fue realizado por el equipo profesional de la Dirección de Sistemas del Ministerio de Educación

Datos de contacto

Av. Colon 97 – 6° piso – Córdoba Capital

Consultas y/o Reclamos

Ingrese al Formulario disponible en www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes









