Avaluem

Guia de funcionament, apartat per apartat

Escola Ginesta · novembre 2026

Índex

1. Com començar
2. Avui
3. Avaluació i grups (quadern de notes)
4. Alumnes
5. Categories i càlcul
6. Unitats didàctiques i projectes
7. Programació i seguiment
8. Comunicació
9. Tipus d'avaluació
10. Rúbriques
11. Quizzes
12. Valors condicionals
13. Competències específiques
14. Competències clau
15. Criteris d'avaluació
16. Assistència
17. Calendari
18. Horari
19. Recursos
20. Informes
21. Configuració

1. Com començar

Avaluem és el quadern del mestre de l'escola. S'obre al navegador (ordinador, tauleta o mòbil) a **avaluem-ginesta.pages.dev**.

Entrar

- Entra amb el teu **usuari i contrasenya**. Si no en tens, demana'l a l'administrador de l'escola, que dona d'alta els mestres.
- Les teves dades es desen al teu compte. Les pots obrir des de qualsevol dispositiu entrant amb el mateix usuari.
- A dalt a la dreta veus el teu nom i el botó `Sortir`. L'indicador `Desat` confirma que els canvis s'han guardat.
- El botó rodó `?` de dalt obre aquesta guia en qualsevol moment.

El menú

El menú de l'esquerra té tots els apartats. Al mòbil s'obre amb el botó `☰`. Els grups apareixen sota «Avaluació i grups» i els pots reordenar arrossegant-los.

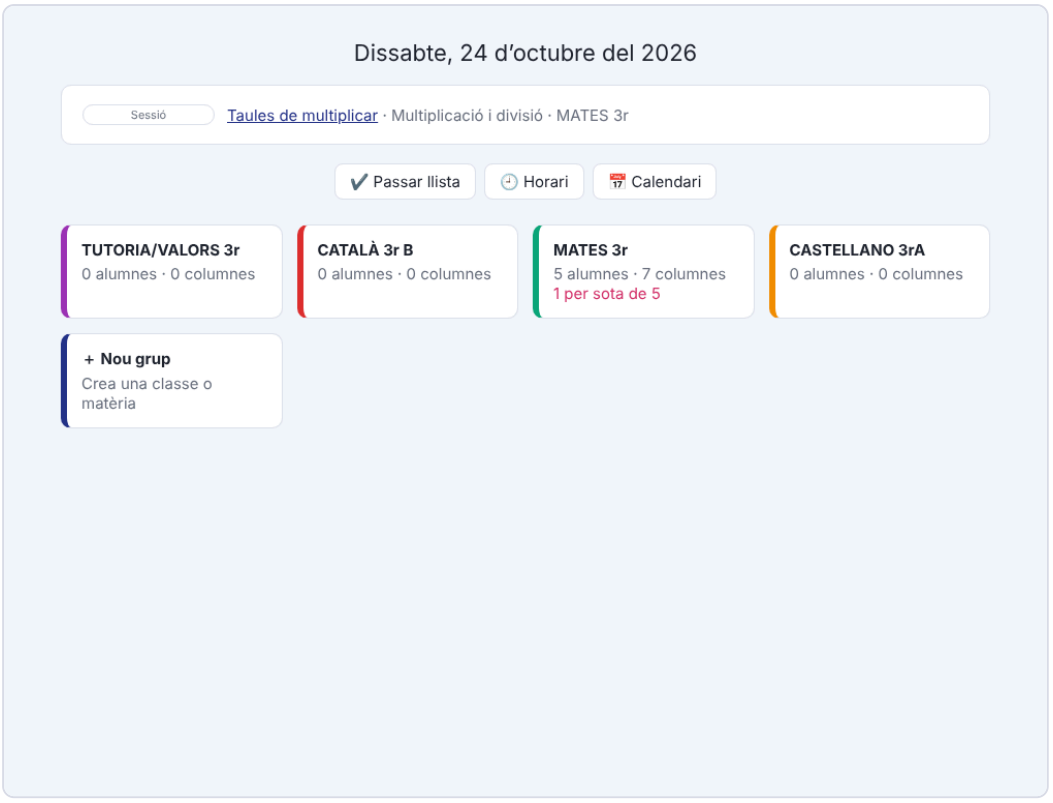
Primers passos recomanats

1. Crea els teus grups amb `+ Nou grup`: tria'n l'assignatura, el curs i si té 2 o 3 avaluacions.
2. Afegeix els alumnes (escrivint-los, enganxant-los o important un Excel).
3. Defineix les categories i el pes de cada una a **Categories i càlcul**.
4. Posa el teu horari a **Horari**, perquè la pantalla «Avui» et mostri les classes del dia.
5. Afegeix les competències i els criteris del currículum que treballaràs.
6. Crea columnes al quadern i comença a posar notes.

2. Avui

És la pantalla d'inici. Mostra la data, una frase del dia, les classes que tens avui segons l'horari i les sessions programades de les unitats.

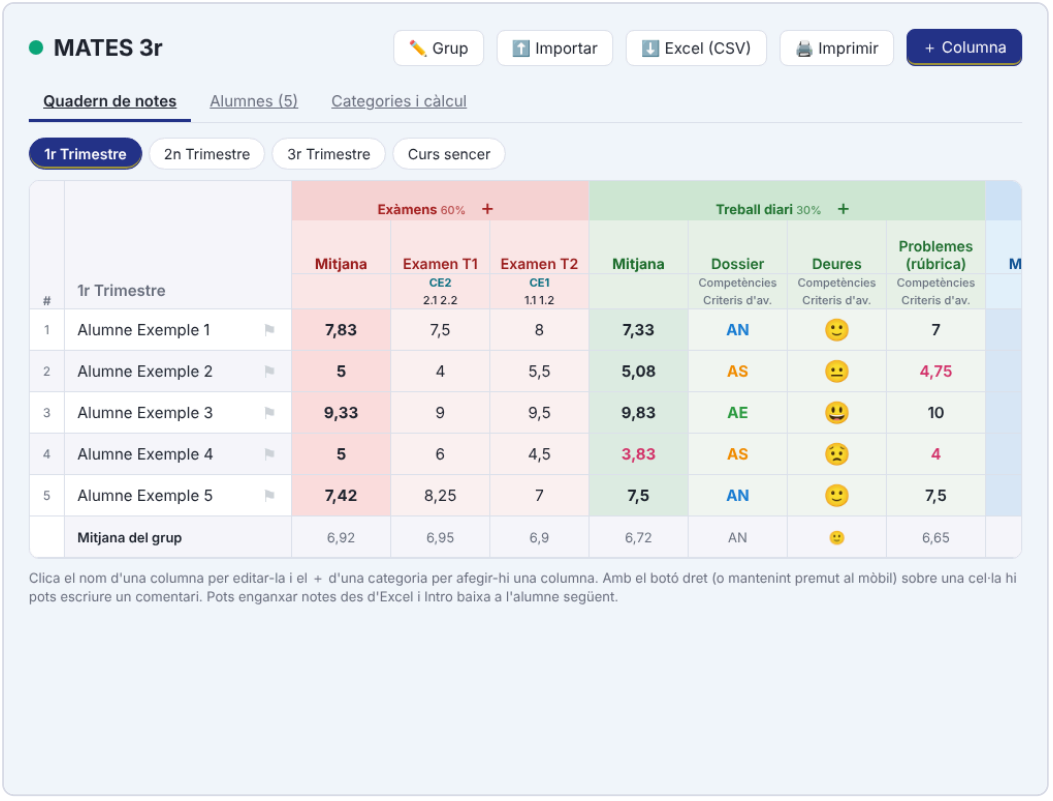
- Accessos ràpids: ✔️ Passar llista, 🕘 Horari i 📅 Calendari.
- Targetes de cada grup amb el nombre d'alumnes, de columnes i quants alumnes estan per sota de la nota d'aprovat. Clica una targeta per obrir el quadern del grup.



Pantalla Avui

3. Avaluació i grups: el quadern de notes

Cada grup té tres pestanyes: **Quadern de notes**, **Alumnes** i **Categories i càlcul**. A dalt hi ha els botons del grup.



Quadern de notes d'un grup

Com es llegeix

- Les columnes s'agrupen per **categories** de colors (Exàmens, Treball diari...). La primera columna de cada categoria és la seva **mitjana**, i al final hi ha la **nota final**.
- Sota el nom de cada columna surten les **competències** i els **criteris d'avaluació** vinculats.
- Les pestanyes `1r Trimestre`, `2n Trimestre`... tenen columnes i nota pròpies. `Curs sencer` ho agrupa tot.
- Les notes per sota de l'aprovat surten en vermell. La fila final és la mitjana del grup.

Posar notes

- Clica una cel·la i escriu. `Intro` baixa a l'alumne següent. Pots enganxar una columna de notes des d'Excel.
- En columnes qualitatives o d'icones tries el valor d'una llista. En columnes de rúbrica s'obre la rúbrica per marcar el nivell de cada criteri.
- En una columna numèrica pots escriure codis com **NP** (no presentat, compta 0) o **EX** (exempt, no compta).
- **Comentari en una cel·la:** botó dret (o mantenir premut al mòbil).
- La banderola `⚑` al costat del nom serveix per marcar un alumne.

Botons del grup

- ✏️ Grup: nom, color, assignatura, curs, avaluacions i, si treballeu en parella, **compartir el grup amb altres mestres** (vegeu la pàgina següent).
- ⬆️ Importar: alumnes des d'Excel o CSV.
- ⬇️ Excel (CSV): descarrega el quadern per obrir-lo a Excel.
- 🖨️ Imprimir: imprimeix el quadern o el desa en PDF.
- ＋ Columna: afegeix una activitat (també amb el **＋** de cada categoria).

Crear o editar un grup

Amb `+ Nou grup` (menú de l'esquerra) o `✏️ Grup` (dins del grup).

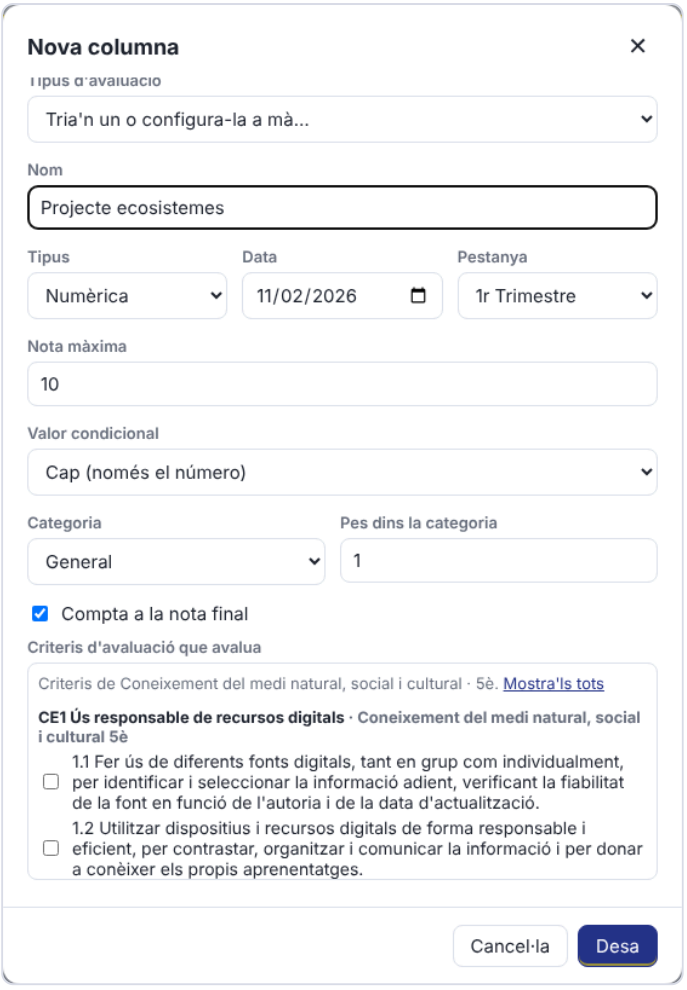


Finestra de grup

- **Nom** i **color** del grup.
- **Assignatura i curs** (per exemple Coneixement del medi, 5è). Quan crees una columna en aquest grup, només hi surten els criteris d'aquesta matèria i curs, i si encara no els tens els pots descarregar del currículum amb un clic. Per a tutoria o grups de diverses matèries, deixa-ho en «Cap».
- **Avaluacions: 3 trimestres** (primària) o **2 avaluacions** (infantil). Si un grup passa de 3 a 2, les columnes del 3r trimestre passen a la 2a avaluació amb les seves notes.
- **Mestres del grup:** comparteix-lo amb un altre mestre. Tots dos veureu i editareu el mateix quadern.
- **Duplica** crea un grup igual (pots copiar o no els alumnes) i **Elimina el grup** l'esborra.

Crear o editar una columna

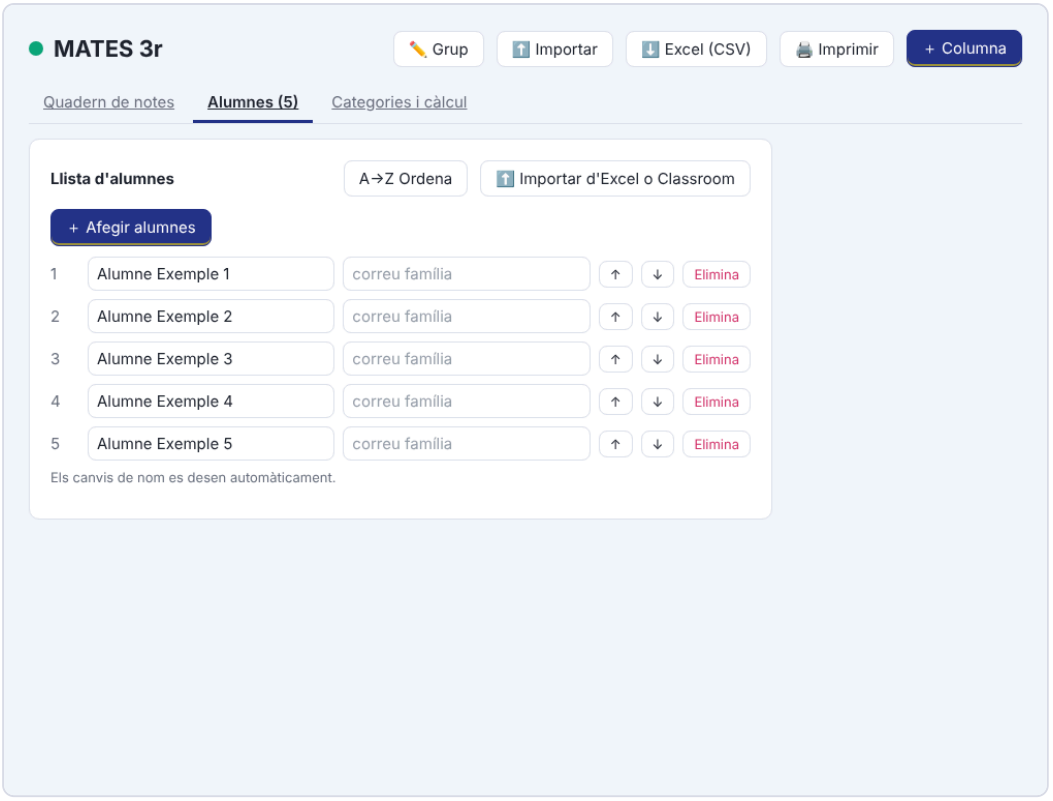
Clica `+ Columna` o el nom d'una columna existent.



Finestra de columna d'un grup de Medi 5è

- **Tipus d'avaluació:** tria una plantilla i la columna queda configurada sola (vegeu l'apartat 9).
- **Tipus:** Numèrica, Qualitativa (NA/AS/AN/AE...), Icones, Observació (text que no compta), Rúbrica o Fórmula (mitjana, mitjana ponderada, màxim, mínim, suma o recompte d'altres columnes).
- **Data** (apareix al calendari), **pestanya**, **nota màxima**, **categoria** i **pes** dins de la categoria.
- **Valor condicional:** mostra la nota com a text (per exemple 7,5 → AN).
- **Criteris d'avaluació:** marca els criteris que avalua aquesta activitat, i l'informe de competències calcula la nota de cada criteri. Si el grup té assignatura i curs, només surten els d'aquella matèria (**Mostra'ls tots** per veure'ls tots). Si encara no els tens, el botó `📥 Descarrega els ... del Departament` els carrega.

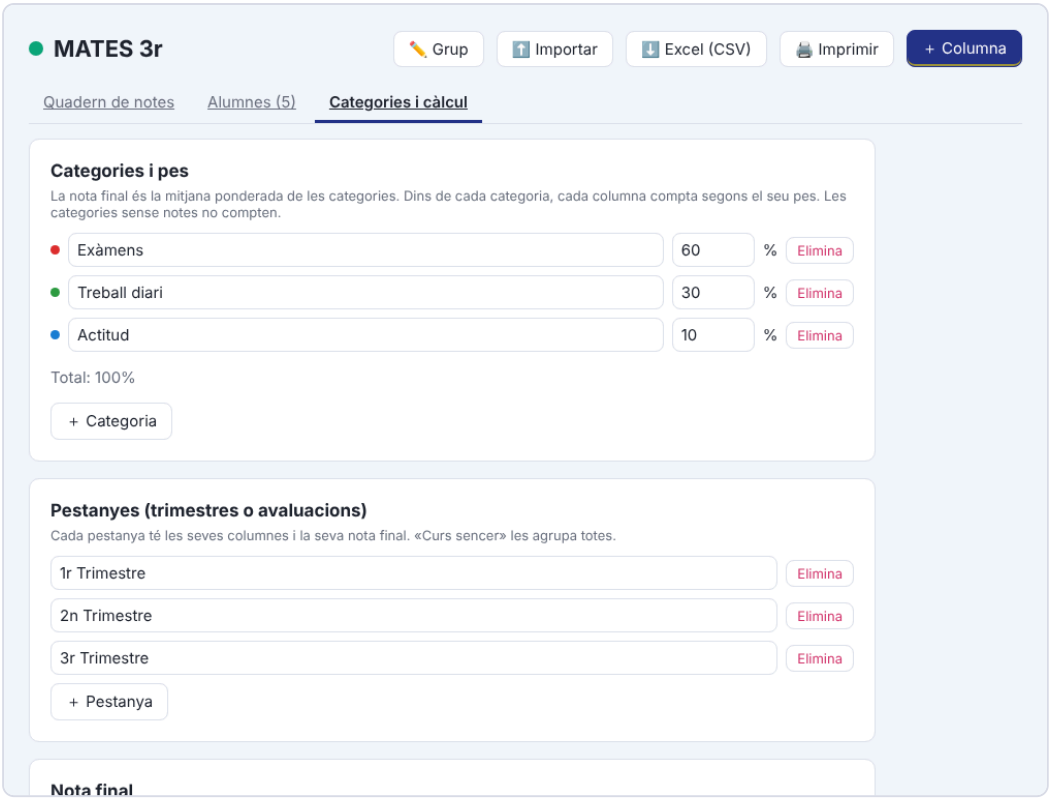
4. Alumnes



Pestanya Alumnes

- `+ Afegir alumnes`: escriu o enganxa la llista, un alumne per línia.
- `⬆️ Importar d'Excel o Classroom`: puja un fitxer .xlsx o .csv i indica quina columna és el nom, cognoms i correu.
- Pots canviar noms directament (es desa sol), ordenar `A→Z`, i afegir el **correu de la família**, que fa servir l'apartat Comunicació.

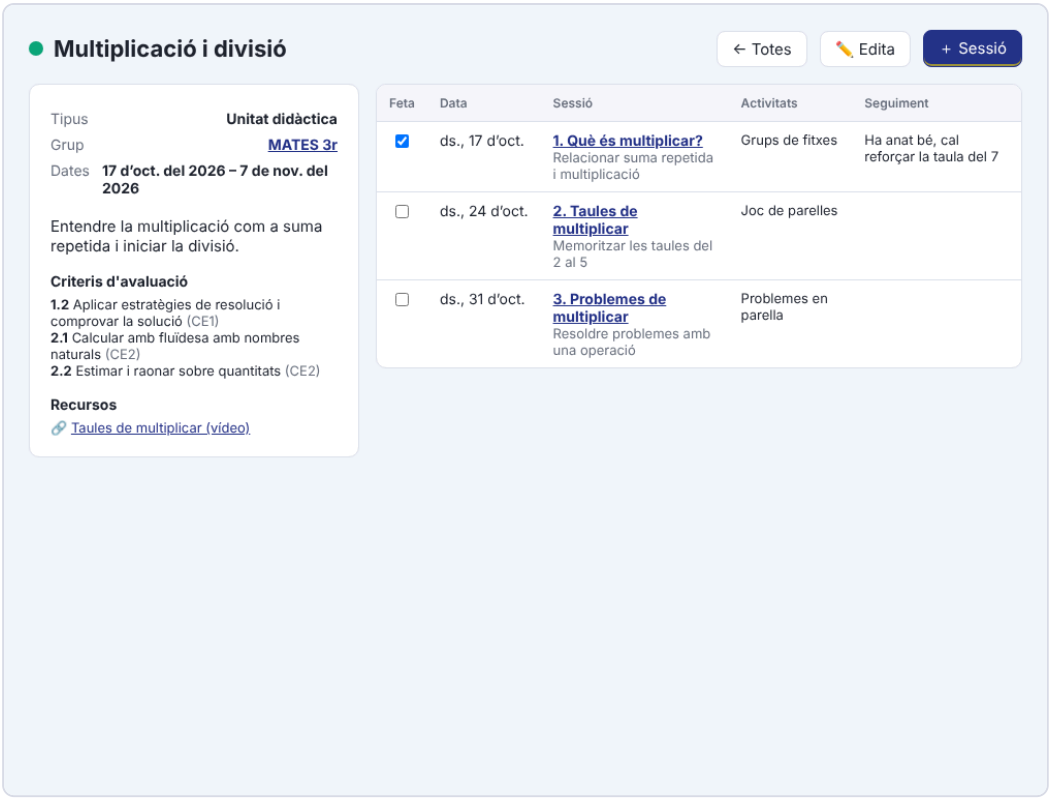
5. Categories i càlcul



Categories, pestanyes i nota final

- **Categories i pes:** per exemple Exàmens 60%, Treball diari 30%, Actitud 10%. El total ha de sumar 100%. Les categories sense notes no compten.
- **Pestanyes:** trimestres o avaluacions. El nombre (2 o 3) es tria a ✏️ Grup; aquí les pots reanomenar, afegir o eliminar.
- **Nota final:** decimals, nota d'aprovat, i com es mostra (només número, assoliments NA/AS/AN/AE, apte/no apte o un valor condicional).

6. Unitats didàctiques i projectes

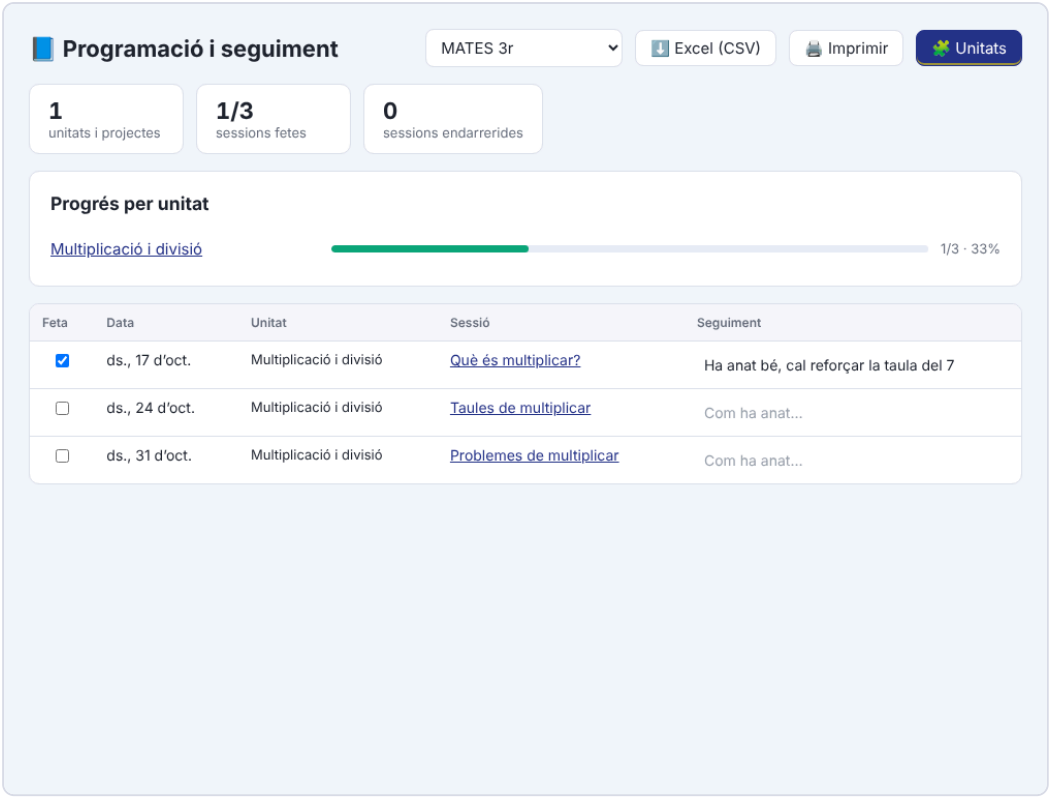


Fitxa d'una unitat

- `+ Unitat o projecte`: grup, dates, descripció i criteris d'avaluació que treballa.
- Dins la unitat afegeixes **sessions** amb data, objectiu, activitats i un camp de **seguiment** («ha anat bé, cal reforçar...»). Marca-les com a fetes.
- Hi pots vincular **recursos** (enllaços, vídeos, fitxers). Les sessions surten al calendari i a la pantalla Avui.

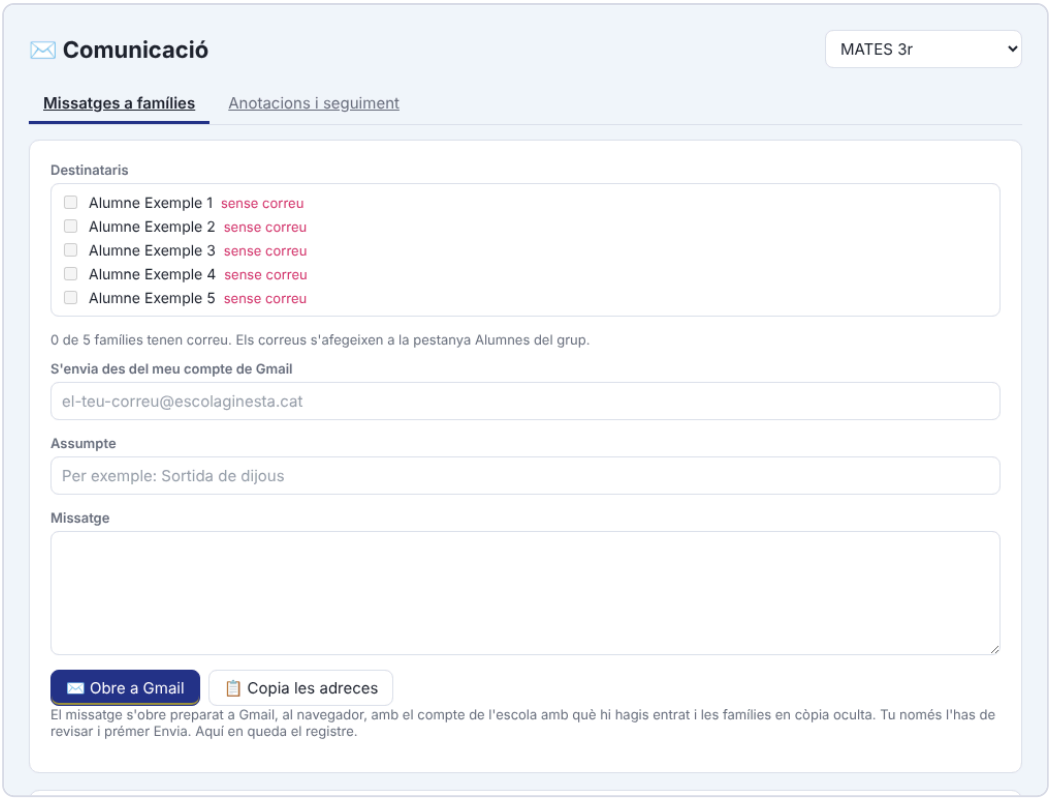
7. Programació i seguiment

Resum per grup de com va la programació: unitats, sessions fetes, sessions endarrerides i el progrés de cada unitat. Es pot descarregar en CSV o imprimir.



Programació i seguiment

8. Comunicació



Missatges a famílies

Missatges a famílies

1. Tria el grup i marca els destinataris (cal que tinguin el correu a la pestanya Alumnes).
2. Comprova el compte des del qual s'envia (per defecte el teu de @escolaginesta.cat; es pot canviar).
3. Escriu l'**assumpte** (obligatori) i el missatge.
4. ✉️ Obre a Gmail: s'obre el correu preparat, amb les famílies en còpia oculta i tu mateix com a destinatari. Només l'has de revisar i prémer Envia.

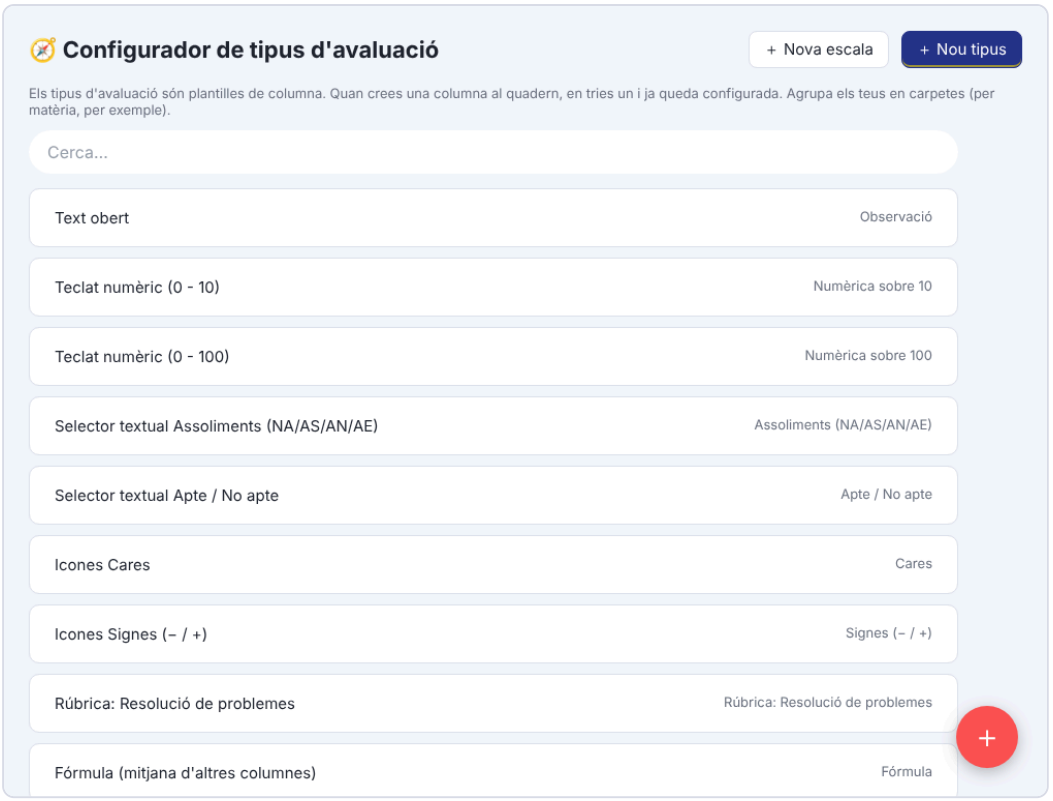
Els missatges enviats queden al registre de sota, i els pots esborrar amb ✕. 📋 Copia les adreces copia els correus per enganxar-los on vulguis.

Anotacions i seguiment

Notes privades sobre alumnes (entrevistes, incidències, acords), amb data i fitxers adjunts si cal.

9. Tipus d'avaluació

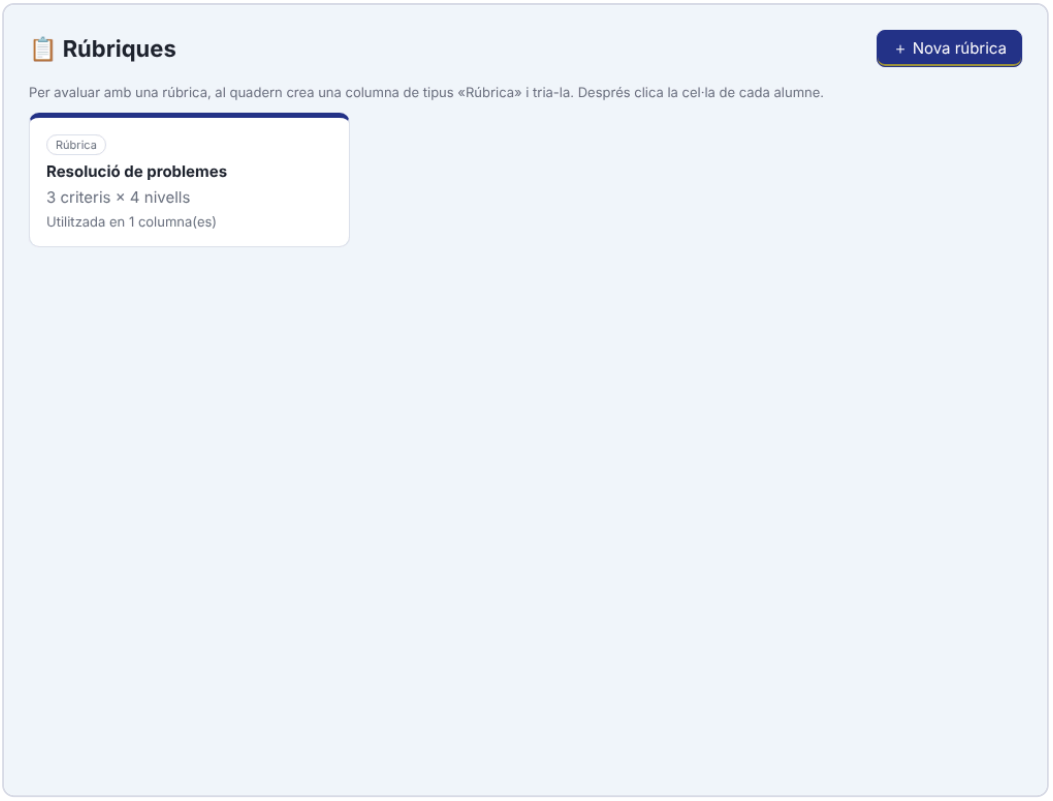
Instruments d'avaluació. Aquest bloc del menú agrupa tot el que fas servir per avaluar: tipus d'avaluació, rúbriques, quizzes, valors condicionals, competències, criteris i assistència.



Configurador de tipus d'avaluació

- Són **plantilles de columna**. En crear una columna al quadern en tries una i ja queda configurada (tipus, màxim, escala, rúbrica, valor condicional).
- Hi ha tipus bàsics (text obert, teclat 0–10, 0–100, assoliments, apte/no apte, icones, rúbriques, fórmula).
- Amb `+ Nou tipus` (o el botó rodó **+**) en crees de propis i els organitzes en **carpetes**, per exemple per matèria. Hi ha un cercador.
- `+ Nova escala` crea escales qualitatives o d'icones pròpies, amb el valor numèric de cada nivell.

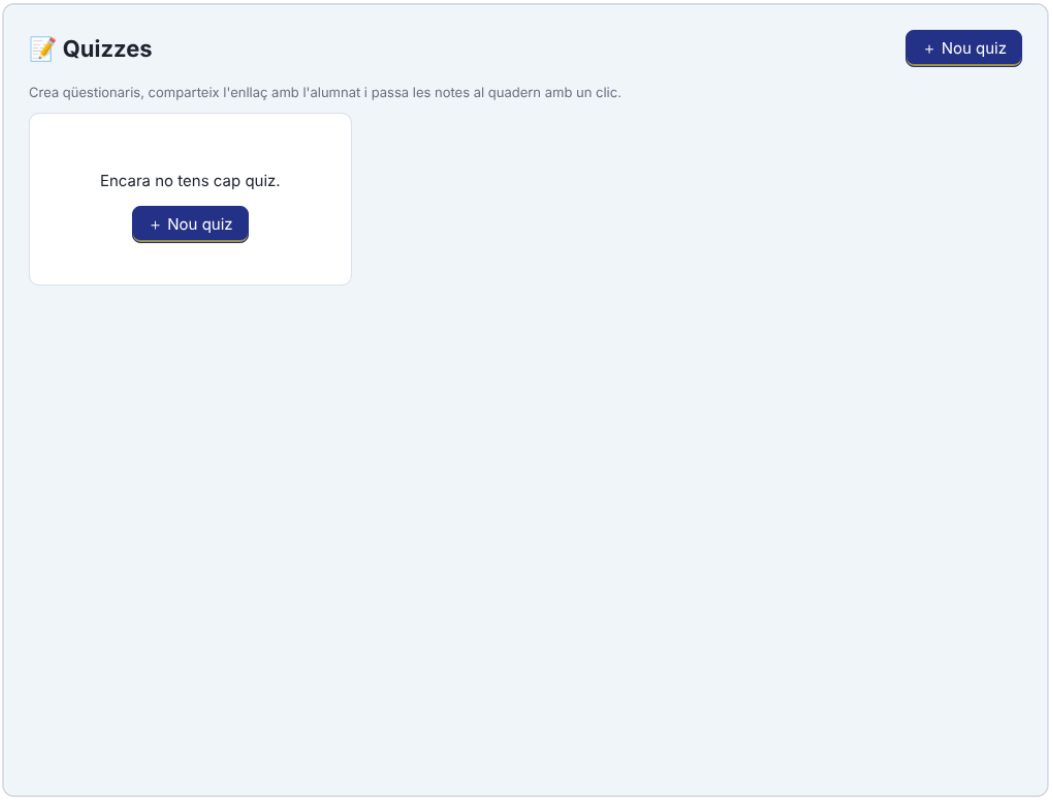
10. Rúbriques



Rúbriques

- `+ Nova rúbrica`: defineix criteris (files) i nivells (columnes) amb la descripció i el valor de cada nivell.
- Cada fila es pot vincular a un criteri d'avaluació del currículum.
- Per fer-la servir, crea una columna de tipus «Rúbrica» i tria-la. Al quadern, clica la cel·la de cada alumne i marca els nivells: la nota es calcula sola.

11. Quizzes

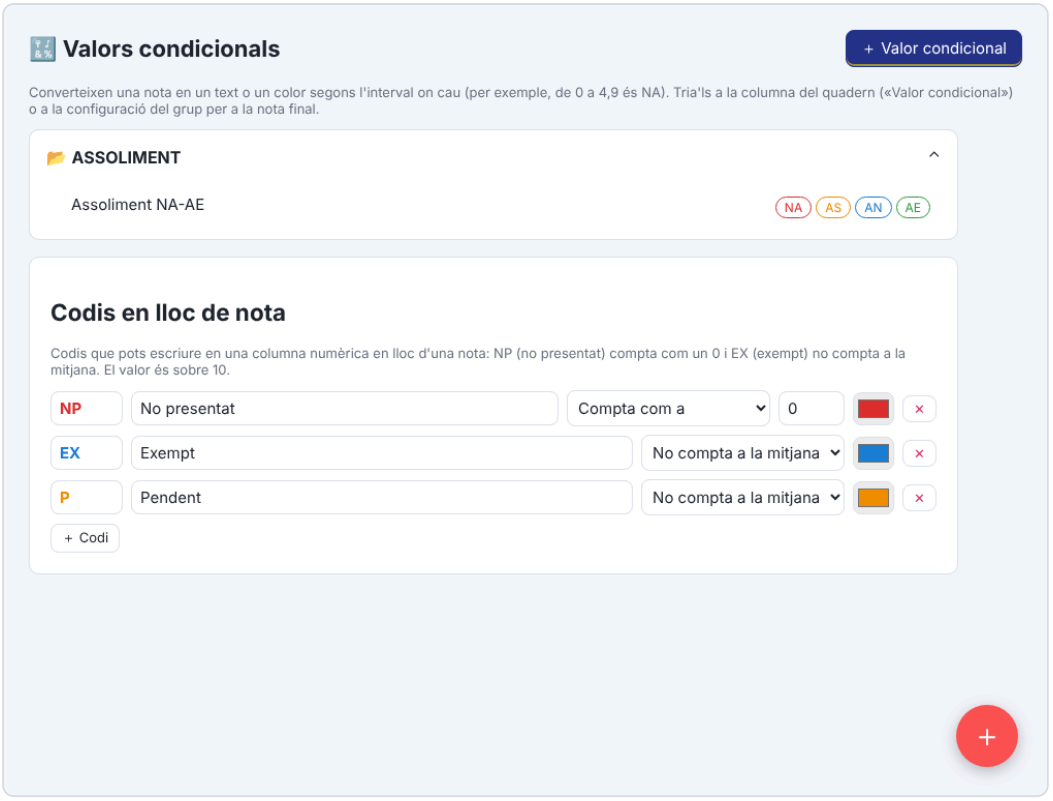


Quizzes

1. `+ Nou quiz`: escriu les preguntes. N'hi ha de tres tipus: opció múltiple, vertader/fals i resposta curta.
2. **Prova'l** tu mateix per veure com el veurà l'alumnat.
3. **Comparteix:** obre el quiz i obtens un **enllaç** (pots enganxar-lo a Classroom). L'alumnat no necessita usuari: escriu el seu nom i respon.
4. **Resultats:** veus la nota de cada resposta. L'app relaciona el nom escrit amb l'alumne de la llista (ho pots corregir a mà).
5. `Passa les notes al quadern`: crea o actualitza una columna amb les notes del quiz.

Quan tanques el quiz, l'enllaç deixa d'acceptar respostes.

12. Valors condicionals



Valors condicionals

- Converteixen una nota en un **text** o un **color** segons l'interval on cau. Exemple «Assoliment NA-AE»: de 0 a 4,9 NA, de 5 a 6,99 AS, de 7 a 8,99 AN i de 9 a 10 AE.
- `+ Valor condicional`: defineix els intervals (des de / fins a, inclòs o no) i el valor de cada un. S'organitzen en carpetes.
- Es fan servir a la columna («Valor condicional») o a la nota final del grup («Mostrar també com a»).
- **Codis en lloc de nota:** codis que pots escriure en una columna numèrica, com NP (compta 0) o EX (no compta). En pots afegir de nous.

13. Competències específiques



Triar assignatura i curs i descarregar-ne les competències

1. A dalt, tria l'**Assignatura** (surten les vuit de primària) i el **Curs**.
2. Si encara no les tens, clica `Descarrega les del Departament d'Educació`. S'afegeixen totes les competències específiques i els criteris d'avaluació d'aquella assignatura per al cicle del curs (currículum oficial, Decret 175/2022).
3. Repeteix-ho per a cada assignatura i curs que facis (per exemple Medi 5è, Anglès 6è...). Cada una queda separada i les pots filtrar.

- `Afegeix del currículum`: el mateix, però triant una a una les competències i criteris que vols.
- `+ Competència específica`: escriu-ne una de pròpia. `Enganxa`: enganxa'n moltes de cop des d'un document.
- A cada competència pots editar l'assignatura, el curs i les **competències clau** a què contribueix.

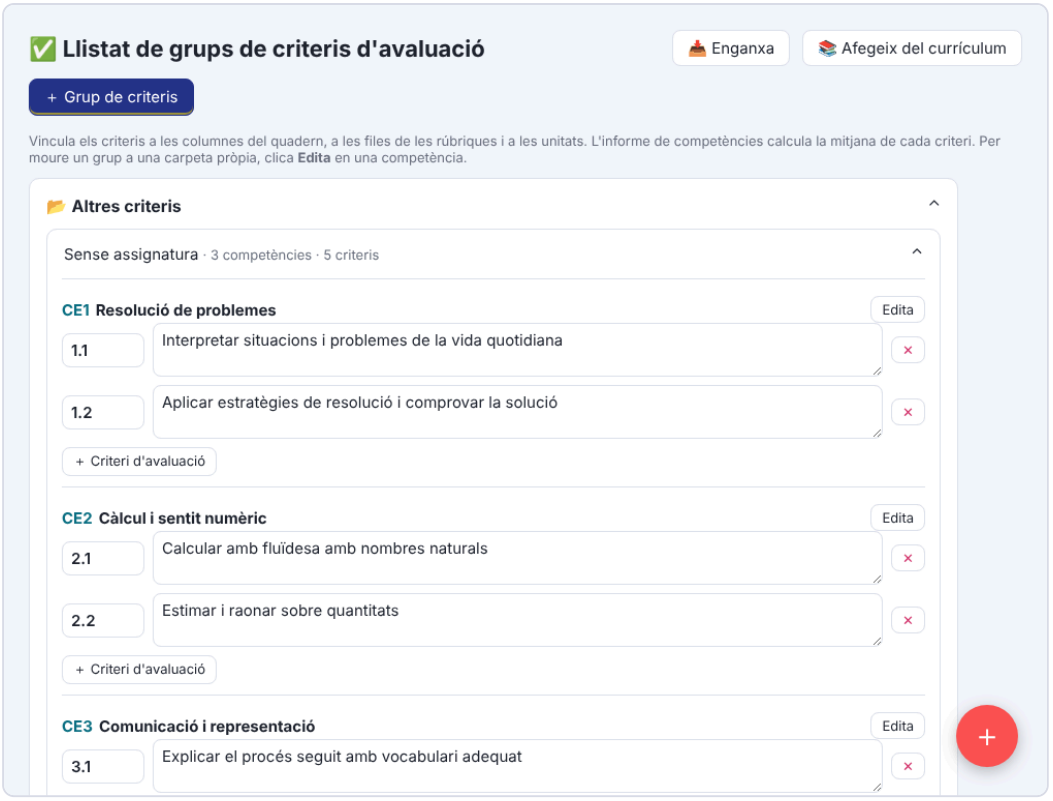
14. Competències clau



Competències clau

- Són les mateixes per a totes les assignatures, per això no es trien per matèria.
- `📚 Afegeix les del currículum` carrega les vuit competències clau del perfil de sortida (CCL, CP, CMCCTE, CD, CPSAA, CC, CE, CCEC) amb els seus descriptors.
- Pots afegir-ne o editar-les. Cada competència específica indica a quins descriptors contribueix.

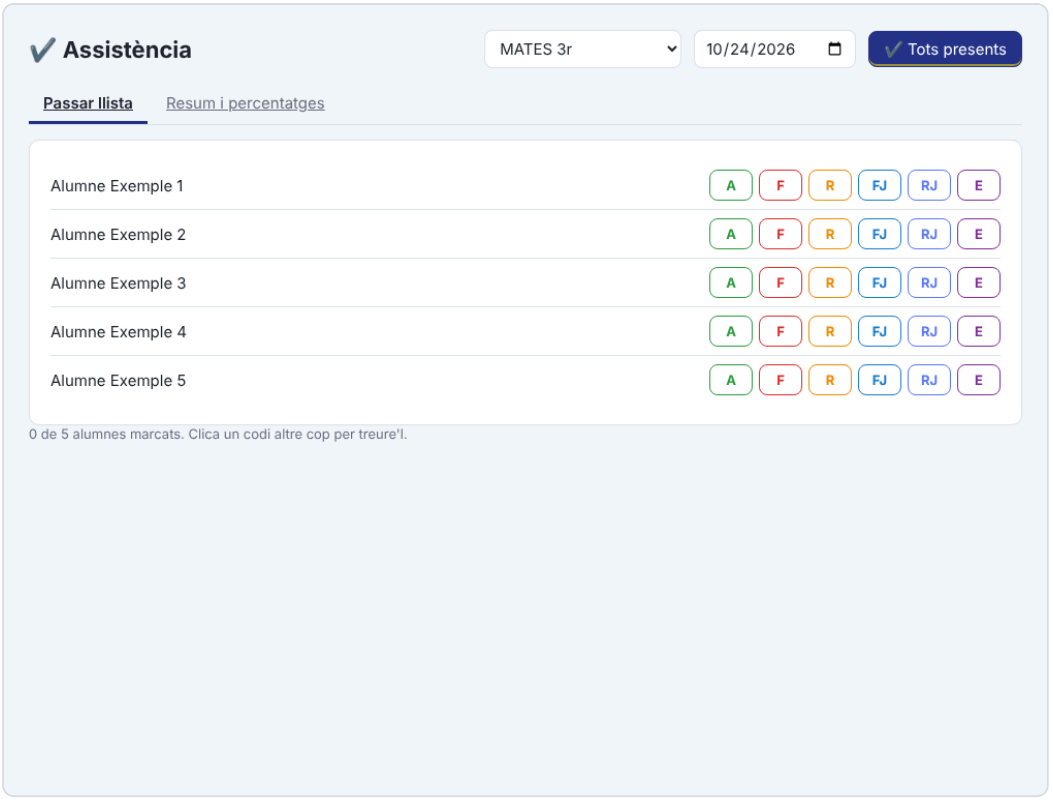
15. Criteris d'avaluació



Llistat de grups de criteris

- Els criteris s'organitzen en **carpetes** i **grups** (per exemple «3r Llengua catalana»). Clica un grup per desplegar-lo.
- Els criteris oficials es descarreguen juntament amb les competències específiques (apartat 13) o des de la finestra de columna d'un grup amb assignatura. També amb `📚 Afegeix del currículum`.
- `+ Grup de criteris` (o el botó rodó **+**): crea un grup amb **criteris personalitzats**. Hi ha una graella per marcar a quines competències específiques correspon cada criteri.
- Els criteris es vinculen a columnes del quadern, files de rúbriques i unitats. L'informe de competències calcula la mitjana de cada criteri.

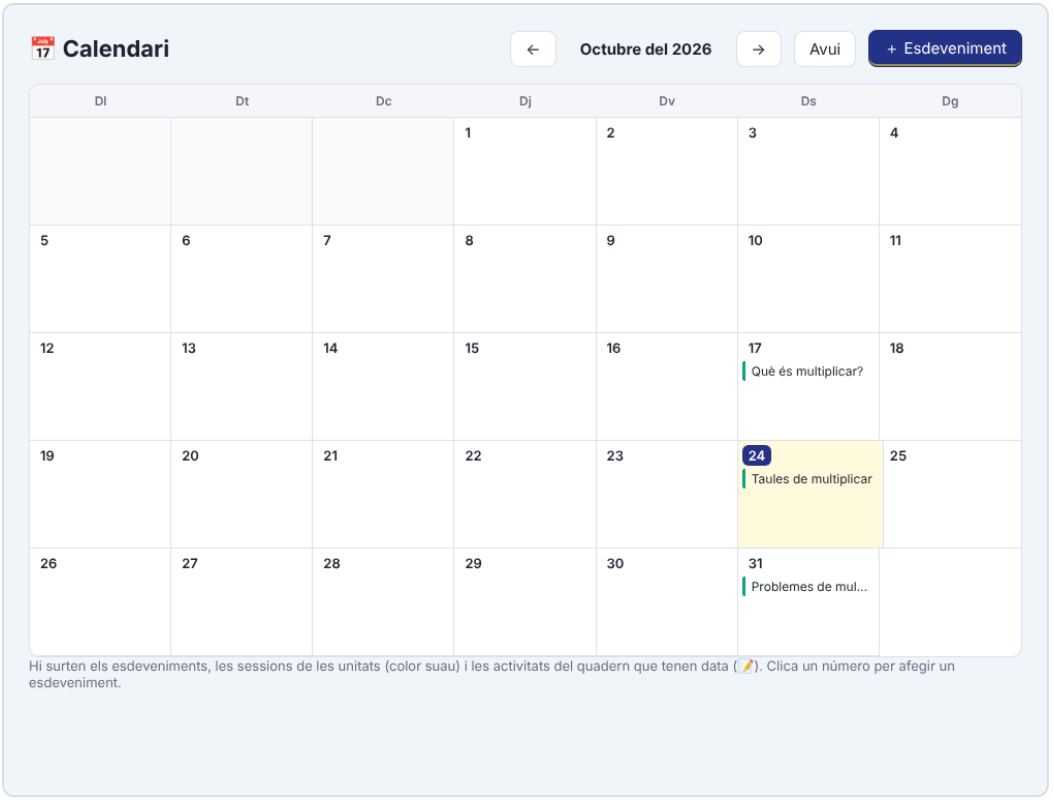
16. Assistència



Passar llista

- Tria el grup i la data. Marca cada alumne amb un codi: A (assistència), F (absència), R (retard), FJ i RJ (justificades) o E (expulsió). Clica el codi altre cop per treure'l.
- ✔️ Tots presents marca tothom de cop.
- **Resum i percentatges:** tria un interval de dates i veus les faltes i el percentatge de cada alumne. Es pot descarregar en PDF.

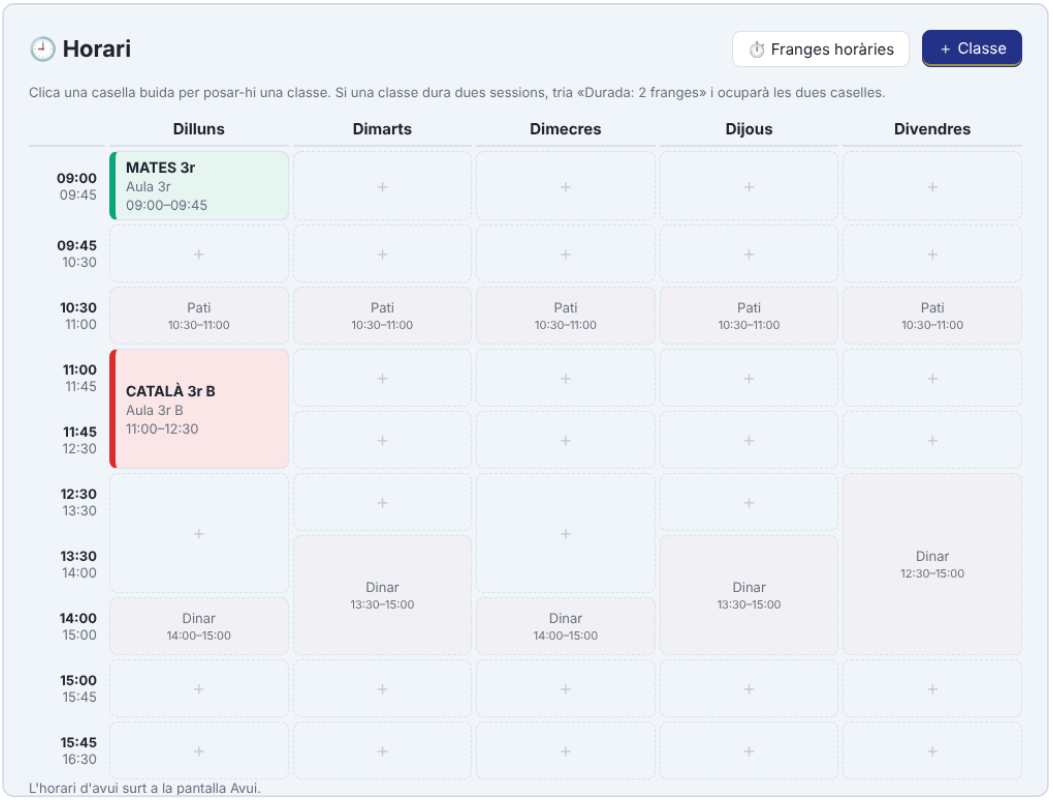
17. Calendari



Calendari mensual

- Mostra els teus esdeveniments, les sessions de les unitats (color suau) i les activitats del quadern que tenen data (📝).
- Clica un número per afegir un esdeveniment, o fes servir `+ Esdeveniment`. Les fletxes canvien de mes.

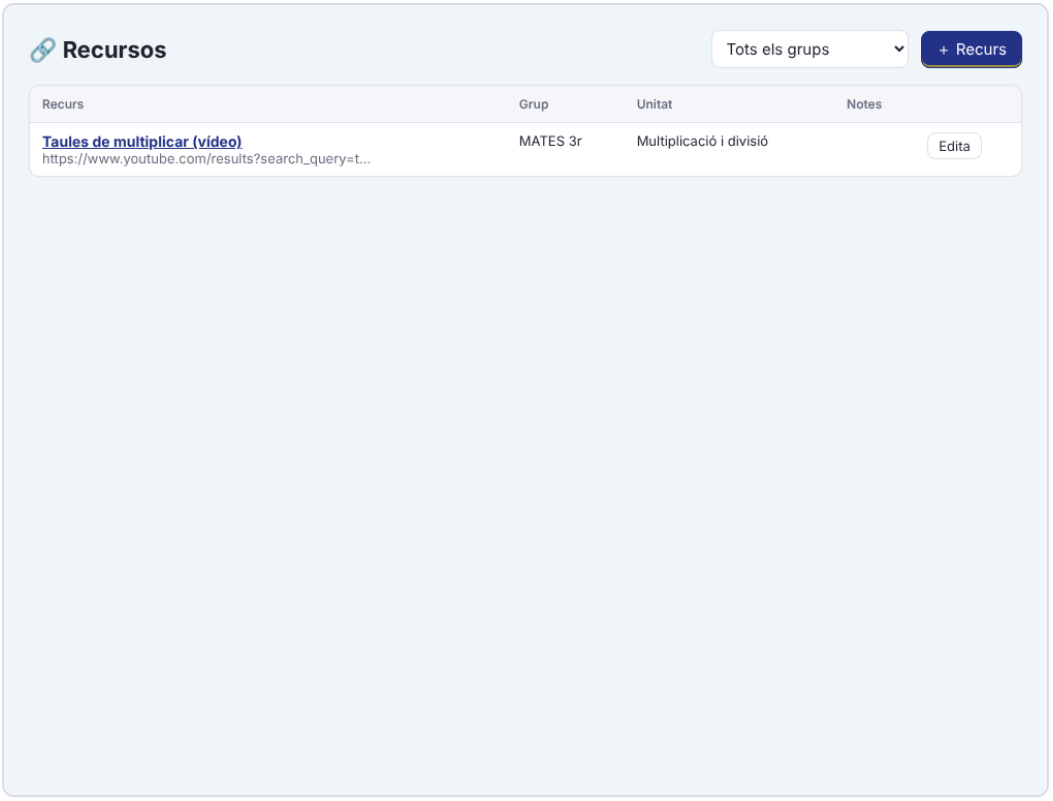
18. Horari



Horari setmanal

- Ve amb les franges de l'escola: 9:00–9:45, 9:45–10:30, Pati 10:30–11:00, 11:00–11:45, 11:45–12:30, migdia segons el dia (Dinar) i 15:00–15:45, 15:45–16:30.
- Clica una casella buida (+) per posar-hi una classe: grup (o un text lliure), aula i **durada**. Una classe de dues sessions ocupa dues caselles.
- ⏱ Franges horàries: canvia les hores, posa nom a una franja (Pati, Dinar...) i marca quins dies la té. Totes les hores queden alineades.
- Les classes del dia surten a la pantalla Avui.

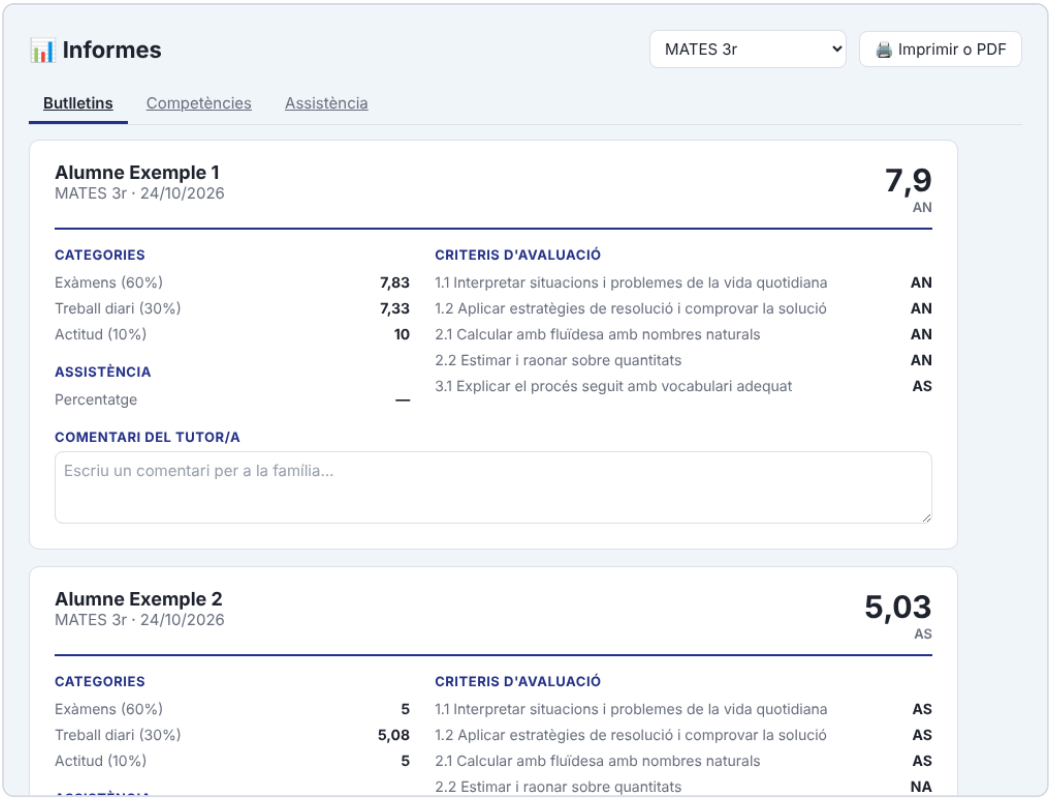
19. Recursos



Recursos

La teva biblioteca d'enllaços, vídeos i fitxers. Cada recurs es pot associar a un grup i a una unitat, i filtrar per grup.

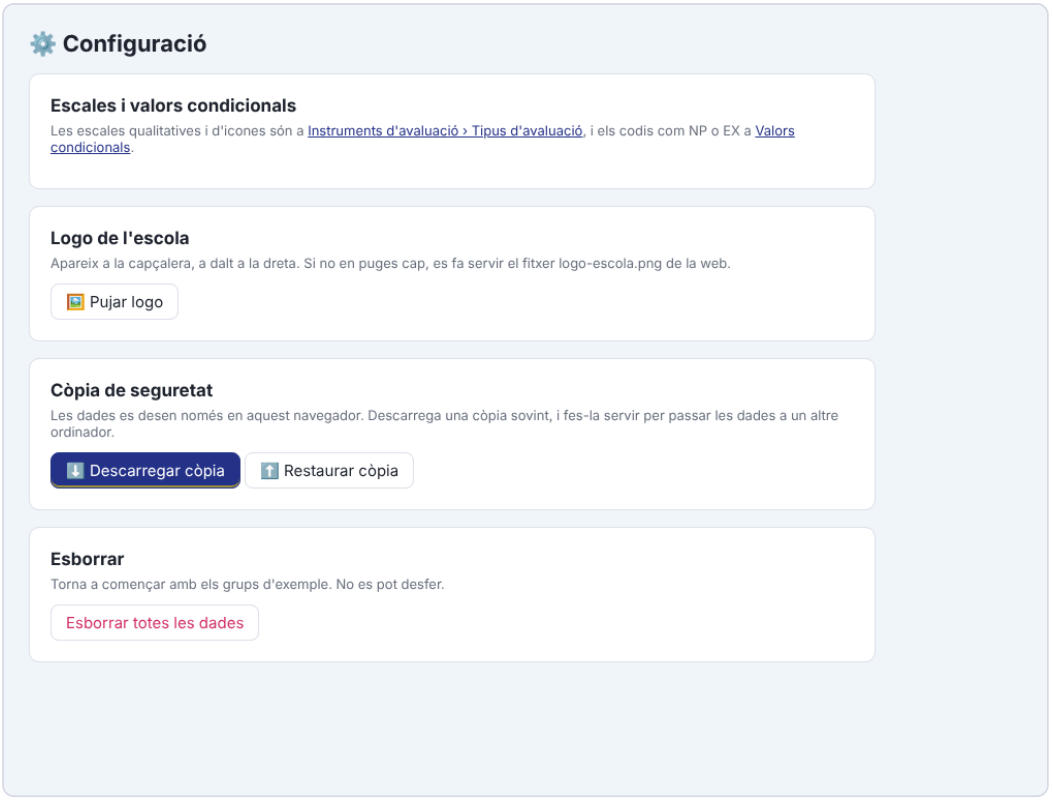
20. Informes



Butlletins

- **Butlletins:** una fitxa per alumne amb la nota de cada categoria, la nota de cada criteri, el percentatge d'assistència i un comentari per a la família.
- **Competències:** la mitjana de cada criteri i competència per a tot el grup.
- **Assistència:** resum de faltes del grup.
- `🖨️ Imprimir o PDF`: imprimeix-los o desa'ls en PDF per enviar-los.

21. Configuració



Configuració

- **Logo de l'escola:** el que surt a dalt a la dreta.
- **Còpia de seguretat:** ⬇️ Descarregar còpia desa totes les teves dades en un fitxer; ⬆️ Restaurar còpia les recupera. És bo fer-ne una de tant en tant.
- **Mestres** (només l'administrador): donar d'alta mestres, activar-los i canviar-los la contrasenya.
- **Esborrar totes les dades:** torna a començar. No es pot desfer.

Consells
· Abans de començar el curs, carrega les competències i criteris de les teves matèries: després només els hauràs de marcar a cada columna.
· Fes servir els tipus d'avaluació per no haver de configurar cada columna a mà.
· Si comparteixes un grup amb un altre mestre, tots dos veieu els canvis de l'altre.
· Fes una còpia de seguretat al final de cada trimestre.