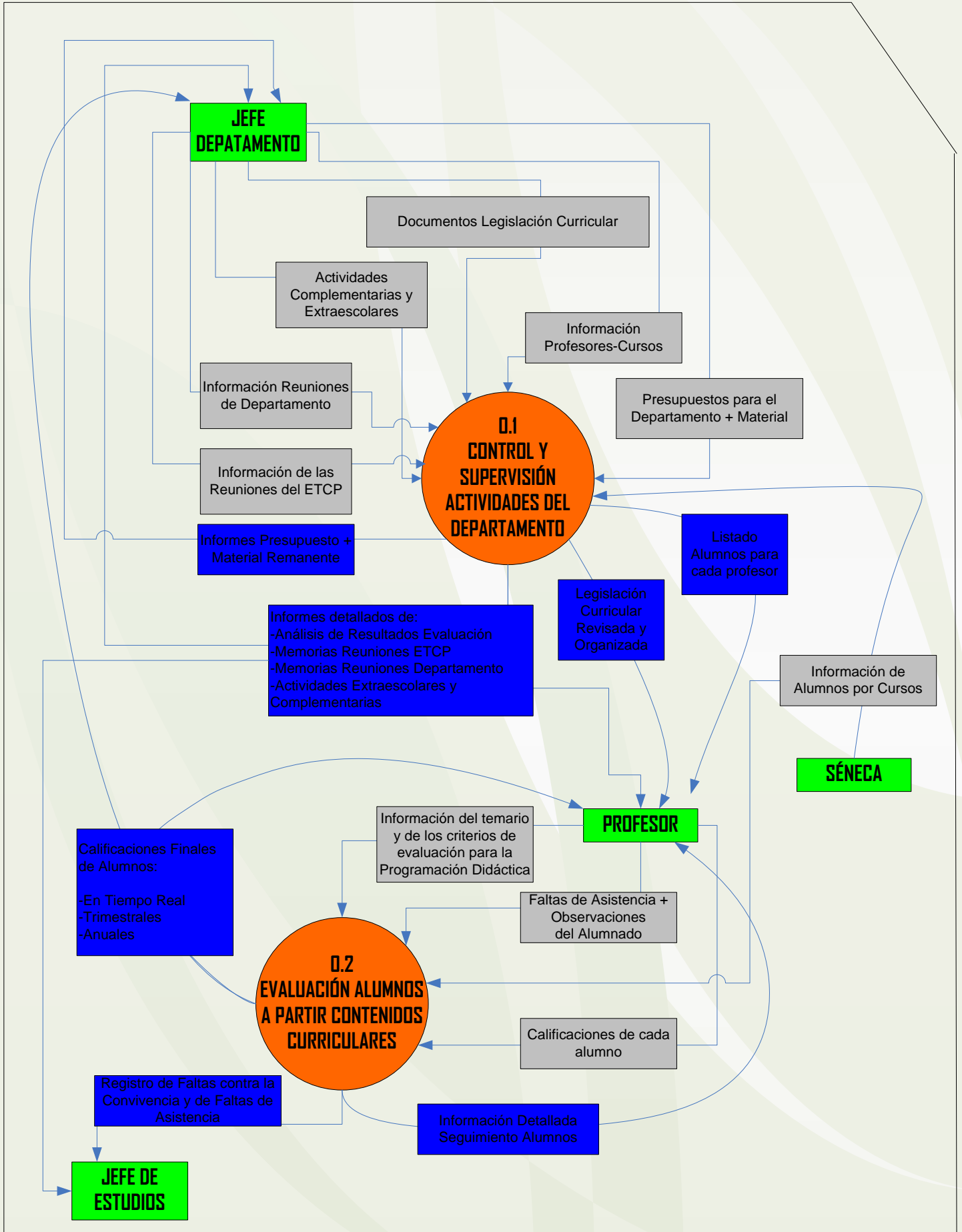


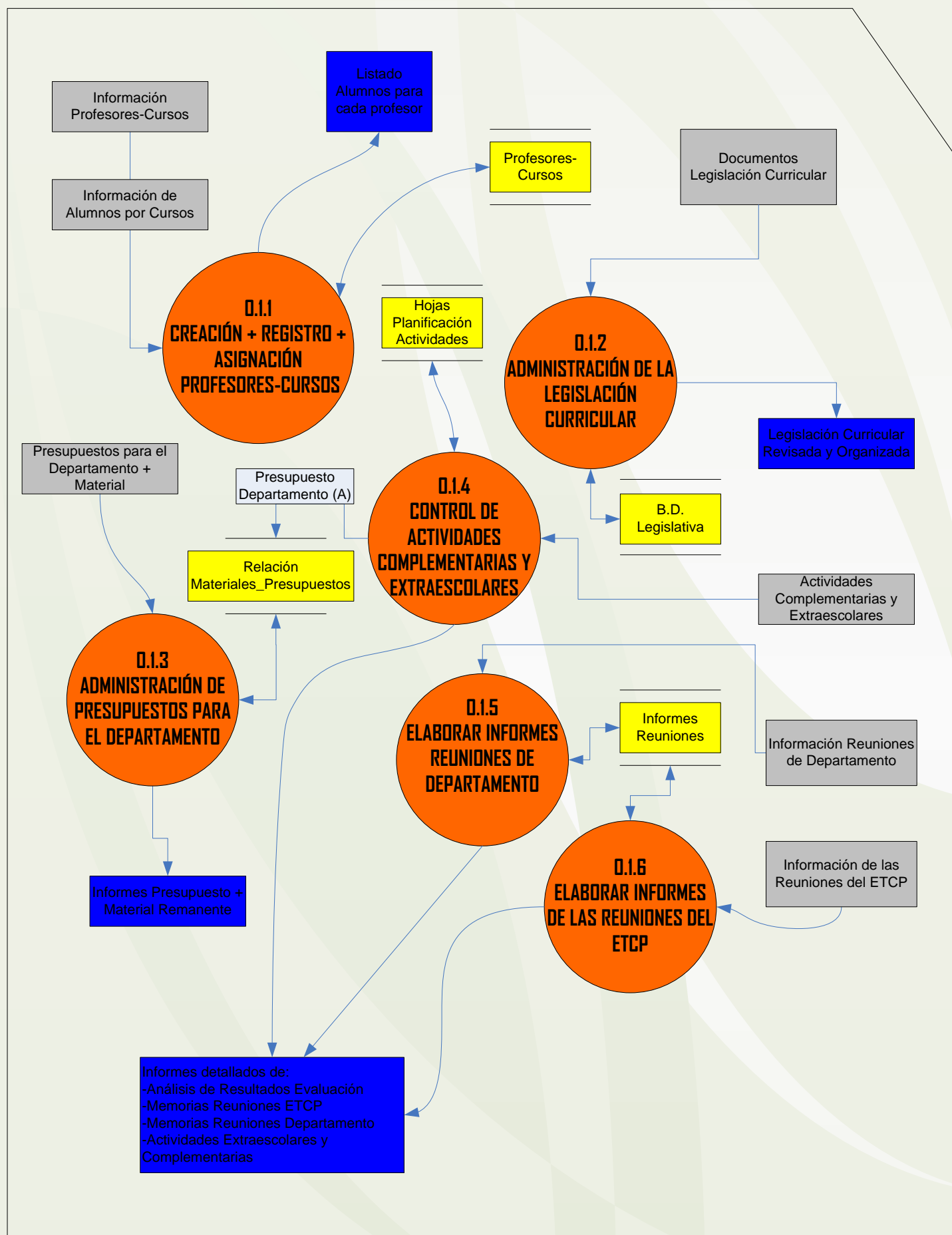
** Exclusivo para el profesor.
Estará basada en sus criterios de evaluación y observaciones propias plasmados en las anotaciones hechas en la hoja de evaluación continua.



DFD NIVEL1: Administración y Gestión de Actividades del departamento



DFD NIVEL 2: Control y Supervisión de las Actividades del departamento





** Exclusivo para el profesor.
Estará basada en sus criterios de evaluación y observaciones propias plasmados en las anotaciones hechas en la hoja de evaluación continua.



Actividades Complementarias y Extraescolares

= Nivel y Grupo + Nº Alumn@s + Asignatura a la que pertenece + Ubicación + Periodo y duración de tiempo + Denominación de la actividad + Profesorado responsable + Profesorado acompañante + Medio transporte utilizado + Gratuidad + Presupuesto aportado por alumnado + Presupuesto aportado departamento
* Todos estos campos se utilizarán como medio para plantear el diseño previo de una actividad complementaria o extraescolar que el profesorado del departamento tenga planeado realizar.*

Hojas Planificación Actividades

= {Actividades Complementarias y Extraescolares} + @ID actividad + Objetivos + Actividades a realizar [antes] / [durante] / [después] de la visita + Material Elaborado *es el posible material didáctico utilizado por el profesorado y/o alumnado para complementar la actividad que se pretende llevar a cabo.* + Valoración de la actividad *bajo criterios del profesorado encargado de organizar la actividad*

Documentos Legislación Curricular

= *Archivos en formatos electrónicos como PDF extraídos de bases de datos con legislación educativa de carácter público.*

Información de Alumnos por Cursos

= Nombre + Apellidos + DNI+ (Fotografía) + Fecha Nacimiento + Nivel *curso en el que se encuentra.*+ Domicilio + (Familia y Profesión) + Centro de Procedencia *Identificado por nombre, dirección y teléfono* + Materias pendientes + Repite curso [SI | NO] * De la base de datos SÉNECA se extraerán los campos...

Faltas y Observaciones

= *Serán las anotadas en la tabla de control de asistencia y los campos de observaciones. (ver especificación de requisitos).*

Notas

= *Corresponden a cada uno de los campos que se han de rellenar en la Tabla de Evaluación por Contenidos (ver especificación de requisitos).*

Hoja Evaluación Continua Alumnos

= {Información de Alumnos por Cursos} + @ID alumno + Observaciones para el profesor + Resultados Evaluación Inicial
* extraídos de una valoración global.* + {Notas} + {Faltas y Observaciones}

Faltas de Asistencia + Observaciones del Alumnado

= {Faltas y Observaciones}
Las faltas se producen cada vez que el alumno no asiste a alguna de las clases correspondientes a asignaturas que el profesor imparte. Las observaciones son creadas a partir de criterios personales del profesor según sus percepciones acerca del desarrollo de la actividad académica del alumno. Estos flujos reflejan la información que el profesor genera documentando este tipo de eventos.

Información Detallada Seguimiento Alumnos

= {Hoja Evaluación Continua}
* Se trata de toda la información almacenada aquí al servicio permanente del profesor para todas aquellas consultas que desee hacer sobre el seguimiento del alumno. De uso exclusivo para aquél, estará basada en sus criterios de evaluación y observaciones propias plasmados en las anotaciones hechas en dicha hoja.*





Calificaciones de cada Alumno

= {Notas} * Corresponden a todas y cada una de las anotaciones que el profesor haga sobre su Tabla de Evaluación por Contenidos. Posteriormente serán usadas para determinar las calificaciones globales del alumno por trimestres o cursos completos*

Calificaciones Finales de Alumnos:

-En Tiempo Real
-Trimestrales
-Anuales

= 1 {Notas} n

* Medias extraídas de la Tabla de Evaluación por Contenidos, además de calificaciones aisladas que el programa posee la capacidad de suministrar una vez hayan sido introducidas por el profesor.*

Profesores-Cursos

= Nombre Profesor + @ID Profesor + Apellidos + DNI + Materias impartidas + Curso al que imparte + Curso de tutoría

Criterios Evaluación

= * son los apartados usados a la hora de diseñar la programación didáctica: capacidades, conceptos, procedimientos y actitudes que a su vez llevan asociados tantos por ciento de valoración para cada aspecto tratado en ellos. Cada profesor los habrá de utilizar en su totalidad para una correcta evaluación y seguimiento del alumnado en clase. (ver Especificación de Requisitos y Especificación de Procesos)*

Temario

= Nombre Tema + @ID Tema + periodo será impartido + (documentos electrónicos complementarios + ID documento extraída a partir del documento)

*Se trata de cada uno de los temas seleccionados para la programación didáctica de cada profesor. Constituye la totalidad de contenidos de los que el alumno habrá de haber sido evaluado al final de cada trimestre y curso. Cada documento didáctico complementario irá asociado a su correspondiente N° de tema. *

Información del temario y de los criterios de evaluación para la Programación Didáctica

= {Criterios Evaluación} + {Temario}

*Datos relativos a la P.D.(Programación Didáctica). Véase Especificación de Requisitos . *

Información Profesores-Cursos

= {Profesores-Cursos}

Este flujo de datos representa la información que el jefe de departamento habrá de registrar y asignar en la aplicación para generar las cuentas de profesores junto con la información de Alumnos por Cursos.

B.D. Legislativa

= 1 {Documentos Legislación Curricular} n + Título del documento + @ID documento + Denominación Sección de Clasificado





Listado
Alumnos para
cada profesor

= 1 {Información de Alumnos por cursos} n

Corresponde con los alumnos que forman un grupo que se asignarán a un profesor tras haberse importado de la base de datos Séneca

Legislación Curricular
Revisada y Organizada

= {Documentos Legislación Curricular} *Organizados temáticamente por el jefe de departamento para su uso desde la aplicación, representa los documentos electrónicos de la base de datos en la que los profesores harán sus consultas sobre legislación educativa.*

Presupuestos para el
Departamento +
Material

= *Indica el material y dinero del que cada departamento dispone para administrarlo según sus necesidades en la adquisición de aquél o bien para uso de actividades del departamento.

-Haberres: constituidos por los ingresos provenientes del centro o de donaciones (APA, editoriales, alumnado, etc).
-Débito: constituido por todas las facturas que justifican los gastos a lo largo de un curso. Sus anotaciones deben contener los siguientes campos: nº de factura, fecha de compra, proveedor, denominación, precio. La denominación se clasificará en: M. Inventariable(Material Didáctico + M. Bibliográfico + M. Informático + M. Oficina) y M. no Inventariable (M.Fungible (tizas, gomas, etc) + M.Didáctico no inventariable (p.e.: guía visita para un museo))*

Relación
Materiales_Presupuestos

= {Presupuestos para el Departamento} + @ID de cada material + Cantidad de Material + Presupuesto para una actividad + Ficha de material bibliográfico-audiovisual

Presupuesto
Departamento (A)

= {Presupuestos para el Departamento}

Referido exclusivamente a aquel que se invierte en gastos para actividades extraescolares o complementarias.

Informes Presupuesto +
Material Remanente

= {Relación Materiales_Presupuestos }

* Son los informes extraídos a partir de la base de datos donde se almacenan los registros de contabilidad de los materiales y gastos del departamento *.

Información Reuniones
de Departamento

= *Toda la información extraída de las reuniones de departamento: lecturas de actas anteriores, planes de evaluación, coordinación de las actividades del departamento, etc.*

Información de las
Reuniones del ETCP

= *Toda la información extraída de las reuniones del E.T.C.P : lecturas de actas anteriores, planes de evaluación, coordinación de las actividades complementarias y extraescolares entre departamentos, determinación de criterios de agrupamiento, organizativos, pedagógicos, didácticos y de evaluación. Análisis de resultados escolares. Criterios de asignación de presupuesto y adquisición de material de uso colectivo, otras*





Informes Reuniones

= [Información Reuniones de Departamento | Información de las Reuniones del ETCP] + Fecha de la reunión + Título/Calificación/Carácter de la reunión + @ID acta
* Aquí la información queda almacenada en plantillas en forma de documentos electrónicos que recogerán las actas con toda la información tratada (ver modelo Plantilla1: Convocatoria en especificación de requisitos). *

Informes detallados de:

- Análisis de Resultados Evaluación
- Memorias Reuniones ETCP
- Memorias Reuniones Departamento
- Actividades Extraescolares y Complementarias **

= { Información Reuniones de Departamento } + { Información de las Reuniones del ETCP } + { Hojas Planificación Actividades } + { Calificaciones Finales de Alumnos }
*Alguna de esta información, como el caso de las calificaciones, será tratada estadísticamente para elaborar análisis de interés tanto para el jefe como para los profesores del departamento. *

Registro de Faltas contra la Convivencia y de Faltas de Asistencia

- Faltas contra la convivencia: Descripción de la Causa + Grado *Pueden ser Leves, Graves y Muy Graves*+ Tipo de Resolución *Cada falta contra la convivencia se clasificará en alguno de estos tipos: amonestación, orientación, expulsión de clase N días, expulsión del centro N días.* + Fecha falta.

- Faltas de asistencia: Fecha de la falta + Descripción *Todas ellas quedarán registradas en la tabla de control de asistencia (ver especificación de requisitos) *.

Faltas y Observaciones

= { Registro de Faltas contra la Convivencia y de Faltas de Asistencia }

DESCRIPCIÓN ENTIDADES EXTERNAS:

A continuación, se incluye una breve descripción de las entidades externas, es decir, de aquellos elementos que siendo externos al sistema tienen alguna influencia sobre el mismo:

Jefe de departamento: representa al jefe de departamento que existe por cada uno de éstos, que entre otras funciones, será el administrador sobre la aplicación.

Séneca: Base de datos informática de la consejería de educación que aporta la información necesaria relativa a todo el alumnado que será evaluado en cada una de las asignaturas que se impartan en el departamento.

Profesor: representa a todos aquellos profesores que tomarán parte en la evaluación del alumnado para cada una de las asignaturas que impartan a éstos.

Jefe de estudios: representa al jefe de estudios que aun no estando asociado a las funciones de departamento recoge información generada dentro del mismo, entre ellas la asociada al control de faltas y a las relacionadas con actividades extraescolares y complementarias.

** Es el único flujo de datos entrante a la entidad externa Jefe de Estudios (ver DFD contextual).





Evaluación de Alumnos a partir de los Contenidos Curriculares

0.2.1 ELABORACIÓN PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA (P.D.)

- ENTRADAS: Información del temario y de los criterios de evaluación para la Programación Didáctica
- SALIDAS: Criterios de evaluación, Temario.
- DESCRIPCIÓN: una vez especificada la fecha de comienzo y fin de cada trimestre, el profesor asignará por cada uno de éstos su temario correspondiente (esto será susceptible a cambios del profesor en cualquier momento de dicho periodo). Por cada tema se habrán de especificar los criterios evaluativos trabajados junto con su valoración en tantos por ciento, así como referencias bibliográficas y material didáctico electrónico que de forma opcional podría ser usado.

0.2.2 ELABORACIÓN DE CALIFICACIONES SEGÚN CRITERIOS EN LA P.D.

- ENTRADAS: Calificaciones de cada Alumno, Información de Alumnos por Cursos, Criterios de evaluación, Temario, Información Detallada Seguimiento Alumnos.
- SALIDAS: Calificaciones Finales de Alumnos, Notas, Información Detallada Seguimiento Alumnos.
- DESCRIPCIÓN: una vez que el profesor posea su grupo de alumnos con toda la información relativa a ellos (flujo de entrada "Información de Alumnos por Cursos") y además disponga de una programación didáctica bien definida, podrá ir registrando los resultados que todos sus alumnos vayan obteniendo por cada uno de los contenidos evaluativos especificados en la P.D. . Todo esto quedará almacenado en la hoja de evaluación continua de cada alumno a la que únicamente tendrá acceso el profesor (flujo de entrada-salida "Información Detallada Seguimiento de Alumnos"), aunque toda la información referente a notas finales también quedará a disposición del jefe de departamento (flujo de salida "Calificaciones Finales de Alumnos").

0.2.3 CONTROL DE ASISTENCIA Y VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL ALUMNADO

- ENTRADAS: Información Detallada Seguimiento Alumnos, Faltas de Asistencia + Observaciones del Alumnado, Información de Alumnos por Cursos.
- SALIDAS: Faltas y Observaciones, Información Detallada Seguimiento Alumnos, Registro de Faltas contra la Convivencia y de Faltas de Asistencia.
- DESCRIPCIÓN: al igual que para la elaboración de calificaciones, el profesor precisa de un listado de todos aquellos alumnos de su clase sobre los que llevará un control de faltas de asistencia y contra la convivencia (flujo de entrada "Información de Alumnos por Cursos"). A partir de éste y gracias al control que el profesor haga de dichas faltas, fruto de su observación (flujo de entrada "Faltas de asistencia + Observaciones del Alumnado"), se irán registrando cada una de ellas en la hoja individualizada de evaluación continua que cada alumno posee (flujo de salida "Faltas y Observaciones" que actualizará los campos correspondientes a faltas y observaciones en la base de datos que almacena la información relativa a la hoja de evaluación continua del alumno). Una vez almacenado esto el profesorado dispondrá de un nuevo campo de consulta de entre los muchos que comprende la hoja de evaluación continua para el seguimiento individualizado del alumno (flujo de salida "Información Detallada Seguimiento Alumnos"). De forma paralela también se podrá lanzar la información relacionada exclusivamente con el control de faltas de asistencia y contra la convivencia para uso exclusivo del jefe de estudios (flujo de salida "Registro de Faltas contra la Convivencia y de Faltas de Asistencia").



Control y Supervisión de las Actividades del departamento

0.1.1 CREACIÓN + REGISTRO + ASIGNACIÓN PROFESORES-CURSOS

-ENTRADAS: Información Profesores-Cursos, Información de Alumnos por Cursos.

-SALIDAS: Listado Alumnos para cada Profesor

-DESCRIPCIÓN: en este proceso se crean, gracias a los flujos de entrada aquí indicados, las asociaciones correspondientes a grupos de alumnos posibles para cada profesor disponible en el departamento. Estos agrupamientos (competencia del jefe de departamento) serán aquí tratados de forma que en la base de datos se cree una correspondencia entre profesores y grupos de alumnos, aportando de esta forma una doble funcionalidad a esta parte del sistema: por una parte un profesor ya registrado en la aplicación goza de un listado completo de todos datos de cada uno de sus alumnos a los que impartirá clases, y por otra se genera una relación única profesor-grupo de alumnos por asignatura, de interés general para el jefe de departamento.

0.1.2 ADMINISTRACIÓN DE LA LEGISLACIÓN CURRICULAR

-ENTRADAS: Documentos Legislación Curricular

-SALIDAS: Legislación Curricular Revisada y Organizada

-DESCRIPCIÓN: Agrupa y almacena de forma organizada los documentos electrónicos sobre legislación educativa que el jefe de departamento va recopilando y clasificando por campos temáticos (ver especificación de requisitos) en una sección de la base de datos habilitada para tal función (almacen "B.D. Legislativa").

0.1.3 ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTOS PARA EL DEPARTAMENTO

-ENTRADAS: Presupuestos para el Departamento + Material

-SALIDAS: Informes Presupuesto + Material Remanente.

-DESCRIPCIÓN: controla las entradas que se producen por cada nueva adquisición de algún tipo de material, teniendo en cuenta en todo momento los valores de Haberes y Débitos (ver diccionario de datos). Genera informes (flujo de salida "Informes Presupuesto + Material Remanente") de adquisiciones por las categorías especificadas en el diccionario de datos (ver plantilla 3: proyecto de gastos), aportando el tanto por ciento de cada una de ellas respecto del presupuesto total del que dispone el departamento y así como también la cantidad remanente del mismo.

0.1.4 CONTROL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

-ENTRADAS: Actividades Complementarias y Extraescolares.

-SALIDAS: Informes detallados de Actividades Complementarias y Extraescolares.

-DESCRIPCIÓN: cada vez que se planea una actividad extraescolar o complementaria desde la jefatura del departamento, toda la información relativa a la misma ha de quedar registrada para poder elaborar futuras memorias del conjunto de las mismas. Aquí se almacena toda esa información en las hojas de planificación de actividades para que posteriormente, y en caso de que el jefe de departamento lo necesite, se elabore un informe detallado de la misma.



Control y Supervisión de las Actividades del departamento

0.1.5

**ELABORAR INFORMES
REUNIONES DE
DEPARTAMENTO**

-ENTRADAS: Información Reuniones del Departamento.

-SALIDAS: Informes detallados de Memorias Reuniones Departamento.

-DESCRIPCIÓN: proceso que asiste al jefe de departamento durante y después de cada reunión de departamento. Durante la reunión de departamento se podrá acceder al sistema para consultas como pueden ser los presupuestos o las actividades complementarias y extraescolares, además de ir registrando todos los temas de interés que estén siendo tratados. Después de las mismas se podrá consultar toda la información de interés que haya sido recogida (memorias de actas anteriores) para que en caso de requerirlo, se expulsen fichas de convocatorias para futuras reuniones con toda la información tratada anteriormente y de forma opcional la que se pretendiera tratar de carácter nuevo (ver plantilla 1 "Convocatoria" en la especificación de requisitos).

0.1.6

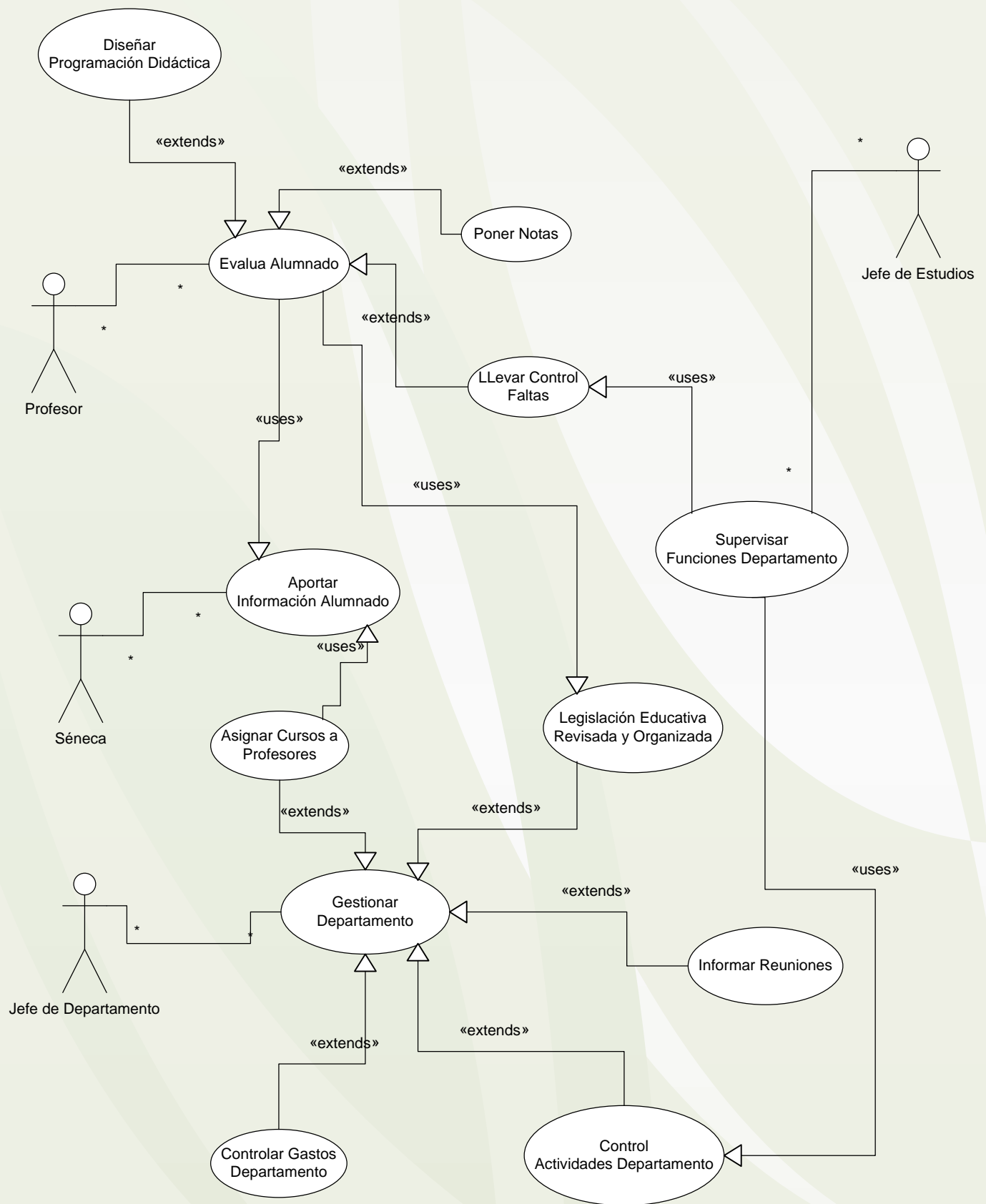
**ELABORAR INFORMES
DE LAS REUNIONES DEL
ETCP**

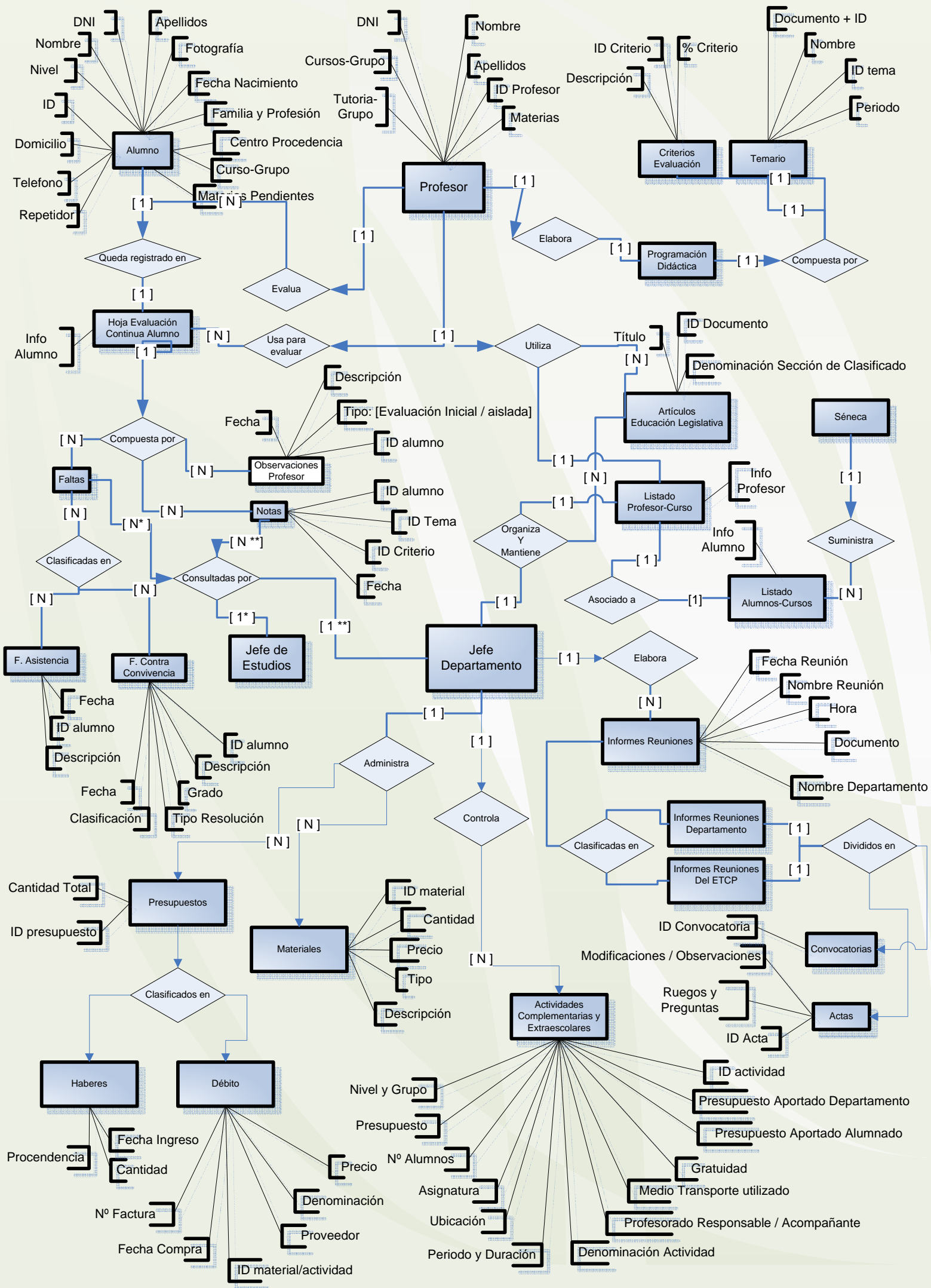
-ENTRADAS: Información Reuniones del ETCP.

-SALIDAS: Informes detallados de Memorias Reuniones ETCP

-DESCRIPCIÓN: proceso que asiste al jefe de departamento durante y después de cada reunión de departamento. Durante la reunión de departamento se podrá acceder al sistema para consultas como pueden ser los presupuestos o las actividades complementarias y extraescolares, además de ir registrando todos los temas de interés que estén siendo tratados. Después de las mismas se podrá consultar toda la información de interés que haya sido recogida (memorias de actas anteriores) para que en caso de requerirlo, se expulsen fichas de convocatorias para futuras reuniones con toda la información tratada anteriormente y de forma opcional la que se pretendiera tratar de carácter nuevo.







ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:

NIVEL Y GRUPO, PRESUPUESTO, Nº ALUMNOS, ASIGNATURA, UBICACIÓN, PERIODO Y DURACIÓN, DENOMINACIÓN, PROFESORADO RESPONSABLE/ACOMPANANTE, MEDIO TRANSPORTE UTILIZADO, GRATUIDAD,

PRESUPUESTO APORTADO ALUMNADO, PRESUPUESTO APORTADO DEPARTAMENTO, ID ACTIVIDAD.

PRESUPUESTOS MATERIAL/ACTIVIDADES (HA=HABERES/DE=DÉBITO):

ID PRESUPUESTOS, CANTIDAD TOTAL *, TIPO (HA/DE), HA_PROCEDENCIA, HA_CANTIDAD, HA_FECHA INGRESO, DE_Nº FACTURA, DE_FECHA COMPRA, DE_ID MATERIAL/ACTIVIDAD,

PROVEEDOR, DE_DENOMINACIÓN, DE_PRECIO

MATERIALES:

ID MATERIAL, PRECIO, CANTIDAD, DESCRIPCIÓN, TIPO.

INFORMES REUNIONES DE DEPARTAMENTO Y DEL ETCP (AC=ACTAS, CV=CONVOCATORIAS):

TIPO (ACTAS / CONVOCATORIAS), FECHA, HORA, LUGAR, NOMBRE, ID ACTA, DOCUMENTO, NOMBRE DEPARTAMENTO, Nº SESIÓN, AC_MODIFICACIONES/
OBSERVACIONES ACTAS ANTERIORES, ORDEN(ES) DEL DIA, RUEGOS Y PREGUNTAS

ARTÍCULOS EDUCACIÓN LEGISLATIVA:

TÍTULO, ID DOCUMENTO, DOCUMENTO, DENOMINACIÓN SECCIÓN DE CLASIFICADO.

ALUMNO:

REPETIDOR, TELÉFONO, DOMICILIO, NOMBRE, DNI, APELLIDOS, FOTOGRAFÍA, FECHA NACIMIENTO, FAMILIA Y PROFESIÓN, CENTRO PROCEDENCIA, NIVEL-GRUPO, MATERIAS PENDIENTES, ID ALUMNO

PROFESOR:

DNI, NOMBRE, APELLIDOS, MATERIAS, ID PROFESOR, TELÉFONO, E-MAIL.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA:

DESCRIPCIÓN, NOMBRE DOCUMENTO, ID DOCUMENTO, DENOMINACIÓN DOCUMENTO, ID TEMA, PERIODO.

FALTAS DE ASISTENCIA (FA) Y CONTRA LA CONVIVENCIA (FC):

ID FALTA, ID ALUMNO, TIPO, FECHA, DESCRIPCIÓN, FC_CLASIFICACIÓN, FC_TIPO RESOLUCIÓN, FC_GRADO.

OBSERVACIONES PROFESOR:

FECHA, DESCRIPCIÓN, TIPO, ID ALUMNO, ID OBSERVACIÓN.

NOTAS:

ID ALUMNO, ID TEMA, ID CRITERIO, FECHA.

CRITERIOS EVALUACIÓN:

ID TEMA, ID CRITERIO, %CRITERIO, DESCRIPCIÓN.

GRUPOS ALUMNOS:

ID PROFESOR, ID GRUPO, TUTORÍA, MATERIA.

*CANTIDAD TOTAL: se obtendrá a partir
de una suma-resta de
todos los campos HA_CANTIDAD/DE_PRECIO.

TABLAS CORRESPONDIENTES AL MODELO E-R :

ATRIBUTO	Clave Primaria
ATRIBUTO(f)	Clave Primaria y Foránea
ATRIBUTO	Clave Foránea

ATRIBUTOS	ID_Actividad	Presupuesto Aportado Departamento	Gratuidad	Presupuesto Aportado Alumnado	Presupuesto Total
Dominio	Cadena 8 Caracteres	Flotante	Booleano	Entero	Flotante

ATRIBUTOS	Medio Transporte Utilizado	Profesorado Responsable/Acompañante	Denominación/Descripción	Ubicación
Dominio	Cadena 8 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Cadena 256 Caracteres	Cadena 256 Caracteres

ATRIBUTOS	Duración	Fecha	Asignatura	Nº Alumnos	Nivel-Grupo
Dominio	Entero	Tipo Fecha	Cadena 8 Caracteres	Entero	Cadena 8 Caracteres

PRESUPUESTOS MATERIAL/ACTIVIDADES (HA=HABERES/DE=DÉBITO):

ATRIBUTOS	ID Presupuestos	HA_Procedencia	HA_Cantidad	HA_Fecha Ingreso	Tipo	DE_Nº Factura
Dominio	Cadena 8 Caracteres	Cadena 256 Caracteres	Flotante	Tipo Fecha	Cadena 8 Caracteres	

ATRIBUTOS	DE_Fecha de Compra	DE_ID Material/Actividad	Proveedor	DE_Denominación	DE_Precio
Dominio	Tipo Fecha	Cadena 8 Caracteres	Cadena 256	Cadena 256	Flotante

MATERIALES

ATRIBUTOS	ID Material	Precio	Cantidad	Descripción	Tipo
Dominio	Cadena 8 Caracteres	Flotante	Entero	Cadena 256 Caracteres	Cadena 8 Caracteres

INFORMES REUNIONES DE DEPARTAMENTO Y DEL ETCP (AC=ACTAS, CV=CONVOCATORIAS):

ATRIBUTOS	Tipo	Fecha	Hora	Lugar	Nombre	ID Acta
Dominio	Cadena 8 Caracteres	Tipo Fecha	Cadena 8 Caracteres	Cadena 256 Caracteres	Cadena 256 Caracteres	Cadena 8 Caracteres

ATRIBUTOS	Documento	Nombre Departamento	Nº Sesión	AC_Modificaciones Observaciones Actas Anteriores	Orden(es) del día	Preguntas y Preguntas
Dominio		Cadena 256 Caracteres	Entero			

ARTÍCULOS EDUCACIÓN LEGISLATIVA:

ATRIBUTOS	Título	ID documento	Documento	Denominación	Sección
Dominio	Cadena 256 Caracteres	Cadena 8 Caracteres		Cadena 256 Caracteres	Cadena 8 Caracteres

ALUMNO:

ATRIBUTOS	Nombre	ID	DNI	Apellidos	Teléfono
Dominio	Cadena 256 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Cadena 9 Caracteres	Cadena 256 Caracteres	Entero

ATRIBUTOS	Domicilio	Repetidor	Nivel-Grupo	Materias Pendientes	Fecha Nacimiento
Dominio	Cadena 256 Caracteres	Booleano	Cadena 8 Caracteres	Cadena 256 Caracteres	Tipo Fecha

ATRIBUTOS	Centro Procedencia	Familia/Profesión
Dominio	Cadena 256 Caracteres	Cadena 256 Caracteres

PROFESOR:

ATRIBUTOS	Nombre	ID	DNI	Apellidos	Teléfono
Dominio	Cadena 256 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Cadena 9 Caracteres	Cadena 256 Caracteres	Entero

ATRIBUTOS	E-mail	Materias
Dominio	Cadena 50 Caracteres	Cadena 256 Caracteres

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA:

ATRIBUTOS	Descripción	Nombre Documento	ID documento	Denominación	ID Tema	Periodo
Dominio	Cadena 256 Caracteres	Cadena 256 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Cadena 256 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Cadena 8 Caracteres

FALTAS DE ASISTENCIA (FA) Y CONTRA LA CONVIVENCIA (FC):

ATRIBUTOS	ID Falta	ID Alumno	Tipo	Fecha	Descripción	FC_Clasificación	FC_Tipo Resolución	FC_Grado
Dominio	Cadena 8 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Tipo Fecha	Cadena 256 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Cadena 256 Caracteres	Cadena 8 Caracteres

OBSERVACIONES PROFESOR:

ATRIBUTOS	ID Observación	ID Alumno	Tipo	Fecha	Descripción
Dominio	Cadena 8 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Tipo Fecha	Cadena 256 Caracteres

NOTAS:

ATRIBUTOS	ID Alumno(f)	ID Criterio(f)	ID Tema(f)	Fecha	Puntuación
Dominio	Cadena 8 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Tipo Fecha	Entero

CRITERIOS EVALUACIÓN:

ATRIBUTOS	Descripción	ID Criterio	ID Tema	Porcentaje
Dominio	Cadena 256 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Cadena 8 Caracteres	Flotante

GRUPOS ALUMNOS:

ATRIBUTOS	ID Profesor(f)	ID Grupo	Materia	Tutoría
Dominio	Cadena 8 Caracteres	Cadena 8 Caracteres		Booleano

