GUÍA DE COMUNICACIÓN

FAMILIAS - IES SATAFI

Comunicación Familias - IES Satafi

1. Comunicación con el centro **3**
1.1. Protocolo de comunicación con el centro 3

2. Comunicación por correo electrónico **4**

3. Raíces - Roble **4**
3.1. Credenciales de acceso 4
3.2. Diferencias entre Raíces web y app Roble 4
3.3. Funcionalidades de Raíces-Robles 5
3.3.1. Datos del alumno 5
3.3.2. Mensajería 6
3.3.3. Suscripción a mensajes 8
3.3.4. Faltas de asistencia 10
3.3.5. Hacer comentarios sobre las faltas de asistencia 10
3.3.6. Consultar las notas 12

1. Comunicación con el centro

En muchas ocasiones las familias necesitáis comunicaros con el centro por diversos motivos. A continuación se detalla a quién debéis dirigiros y cómo contactar en algunos supuestos; no obstante, si queréis comunicaros con el centro de forma más inmediata aquí encontraréis algunos de los números de teléfono o direcciones de correo más importantes:

- **Página web del centro:**
  https://site.educa.madrid.org/ies.satafi.getafe/
- **Conserjería del IES Satafi:**
  916 83 06 60
- **Jefatura de estudios ESO - Bachillerato:**
  jestudiosesobach.ies.satafi.getafe@educa.madrid.org
- **Secretaría del IES Satafi:**
  secretaria.ies.satafi.getafe@educa.madrid.org
- **Departamento de Orientación**:
  deporientacion.ies.satafi.getafe@educa.madrid.org

1.1. Protocolo de comunicación con el centro

En caso de querer contactar con el centro os recomendamos seguir las siguientes indicaciones:

1. En lo relativo a una materia concreta, se recomienda dirigirse al profesor/a de dicha materia, informando al tutor/a si así lo cree conveniente.
2. En cuestiones de convivencia del grupo, seguimiento académico del alumno/a e información general, se recomienda contactar con el tutor/a del grupo en el que se encuentre matriculado/a el alumno/a.
3. En lo referente a cuestiones disciplinarias o de convivencia, o alguna de las anteriores que no haya podido ser resuelta, se recomienda comunicarse con Jefatura de Estudios.

2. Comunicación por correo electrónico

Todos los profesores del centro disponen de una cuenta de correo electrónico activa en el entorno de EducaMadrid.
Podéis encontrar estas direcciones de correo a través de las aulas virtuales de vuestros/as hijos/as. Todas ellas tendrán la misma terminación: … **@educa.madrid.org**

3. Raíces - Roble

RAÍCES-ROBLE es el sistema de Gestión Educativa Integral de la Comunidad de Madrid, concebido por la Consejería de Educación e Investigación para modernizar e integrar las herramientas de gestión de los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Madrid. Es un sistema que permite la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.

3.1. Credenciales de acceso

Para tener acceso al portal de comunicación RAÍCES-ROBLE se debe disponer de unas credenciales (usuario y contraseña) proporcionadas por el centro. Cada tutor legal dispone de las suyas propias.

Si no dispone de las mismas o las ha olvidado, póngase en contacto con Jefatura de Estudios. Deberá personarse identificándose en el centro para recogerlas.
Recomendamos que el primer acceso a este portal de comunicación se lleve a cabo a través de un ordenador (portal web de Raíces), ya que desde la aplicación móvil puede resultar más complicado.

3.2. Diferencias entre Raíces web y app Roble

RAÍCES es la WEB si se utiliza un ordenador y ROBLE es una APLICACIÓN (app) para móviles y tablet, ambas accesibles con el mismo usuario y contraseña.

Sistema Integral de Gestión Educativa
Comunidad de Madrid
raices

Desde la web de Raíces se dispone de acceso a un mayor número de funcionalidades que desde la app Roble. Para acceder desde cualquier navegador web deberá ingresar en la dirección: http://raices.madrid.org
Es necesario tener habilitadas las ventanas emergentes, si no sabe cómo hacerlo puede consultarlo aquí.

3.3. Funcionalidades de Raíces-Robles

Es necesario que todos los padres y madres tengan un correo electrónico habilitado en el sistema por lo que es muy importante que verifiquen el mismo ya sea desde Raíces o Roble en el apartado: Mis datos…..

Las familias podrán acceder a las siguientes funcionalidades:

- Gestión de las faltas de asistencia de sus hijos.
- Conocer las calificaciones de las evaluaciones.
- Acceso al calendario escolar, horario de sus hijos y agenda de eventos del centro.
- Acceso al tablón de anuncios del centro.
- Notificaciones y mensajes entre el centro y las familias.
- Gestión de entrevistas entre el profesorado y las familias.

3.3.1. Datos del alumno

Como tutores legales de los alumnos desde la web de Raíces y app Robles se pueden consultar los datos que el centro dispone sobre el alumno.

- **Desde la app Robles**

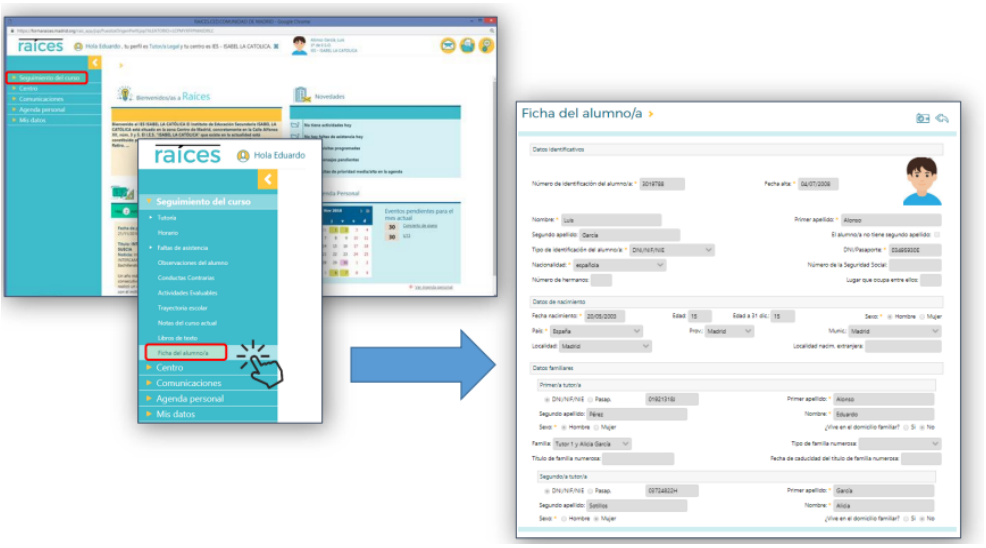
Una vez hemos introducido nuestro nombre de usuario y contraseña en la app Robles, se mostrará la pantalla de “Alumnado”. En ella veremos a los alumnos de los que, como padres o representantes legales autorizados, nos está permitido acceder a su información.

Pulsaremos sobre el alumno deseado y se visualizará la pantalla del “Alumno/a” seleccionado, a través de la cual accederemos a toda su información.

En este menú podemos consultar la “ficha del alumno/a”, donde se mostrarán sus datos personales, así como los teléfonos de contacto nuestros que tiene registrados el centro.

- **Desde la web Raíces**

De manera muy similar, una vez acreditados en el portal web Raíces, se nos mostrará una pantalla con los alumnos de los que, como padres o representantes legales autorizados, nos está permitido acceder a su información. Seleccionar el alumno del que queramos obtener su información.
Desde la pantalla inicial, pulsar en el menú lateral la opción “Seguimiento del curso” y cuando éste se despliegue, pulsar sobre “Ficha del alumno/a”. Se mostrarán en el escritorio central sus datos personales, así como los teléfonos de contacto nuestros que tiene registrados el centro.



3.3.2. Mensajería

- **A través de la app ROBLES**

Los padres disponen de la utilidad de mensajería en la app de Robles, a través de la cual pueden recibir mensajes del centro donde su hijo/a está escolarizado.
Desde la pantalla “Alumnado”, pulsando sobre la opción “Mensajería”, se listarán los encabezados de los mensajes enviados por cualquiera de sus profesores o el equipo directivo del centro. Pulsando sobre cualquiera de estos mensajes se abrirá en su totalidad.

- **A través de la web RAÍCES**

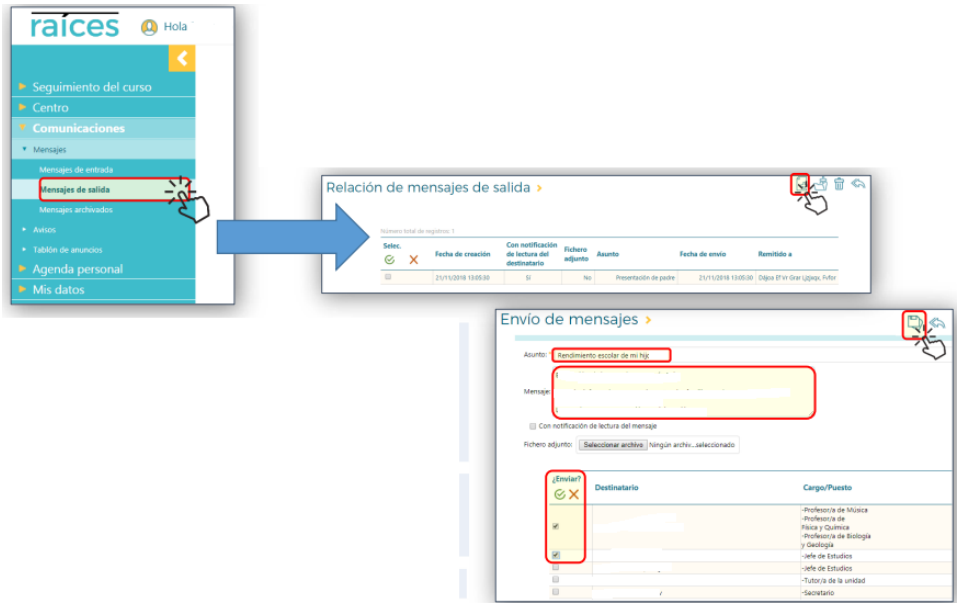
De forma muy similar, puede consultar los mensajes intercambiados con el centro desde el portal web de Raíces.

Para ver los mensajes recibidos debe seguir los siguientes pasos:

1. Pulsar “Comunicaciones” en el menú desplegable. A continuación seleccionar “Mensajes” y después “Mensajes de entrada”. Los mensajes marcados pueden ser archivados, marcados como leídos o eliminados mediante los iconos.
2. Podremos seleccionar (o deseleccionar) múltiples mensajes, marcando (desmarcando) su casilla de verificación “Selec.” de forma individualizada. También pueden ser todos seleccionados de forma masiva, mediante los iconos .
3. En la pantalla “Relación de mensajes de entrada” se muestran los mensajes entrantes aún no leídos, con indicación de sus fechas y remitentes. Pulsando el botón de opción “Todos”, veremos todos los mensajes, incluyendo los anteriormente recibidos y ya leídos.

Para enviar mensajes a algún profesor desde el portal web de Raíces:

1. Pulsar “Comunicaciones” en el menú desplegable. A continuación seleccionar “Mensajes” y después “Mensajes de salida”. En la pantalla “Relación de mensajes de salida” pulsar sobre el icono de “Nuevo” ( )
2. En la pantalla “Envío de mensajes”, rellenar el campo “Asunto” y completar el de “Mensaje” con el texto a enviar. Si se desea adjuntar algún archivo, pulsar el botón “Seleccionar archivo”.
3. Marcar (o desmarcar) las casillas de “Enviar“ en la lista de posibles destinatarios del mensaje.
4. Para confirmar su envío, pulsar “Aceptar” ( )

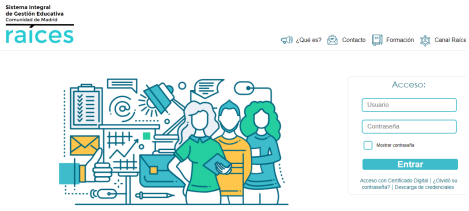


3.3.3. Suscripción a mensajes

Desde Raíces web, los tutores legales podrán activar las suscripciones para recibir las notificaciones de las ausencias, actividades evaluables y otro tipo de comunicaciones.

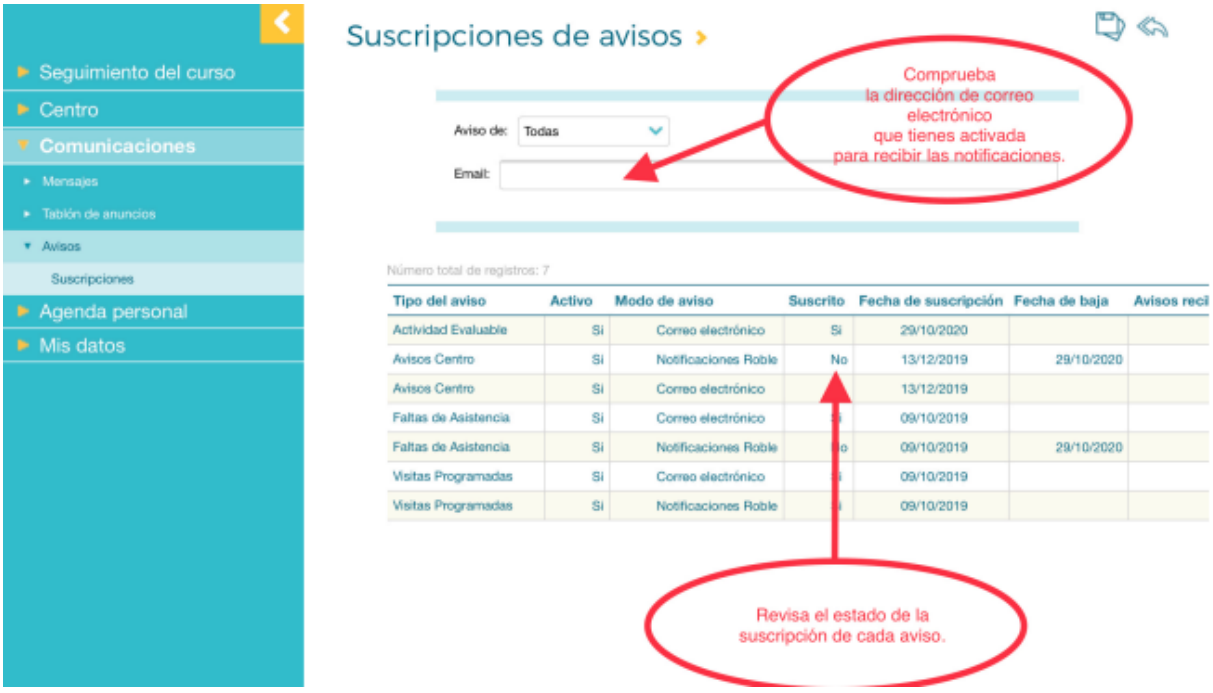
Para ello, siga los siguientes pasos:

1. Una vez obtenidas sus credenciales de acceso, introduzca sus datos y entre en el portal web:



2. En el menú lateral izquierdo, acceda a “Comunicaciones”, “Avisos”, “Suscripciones”.

3. Compruebe la dirección de correo electrónico que tiene activada para recibir las notificaciones y revise el estado de la suscripción de cada aviso. Existen dos modalidades de avisos: por correo electrónico o por la aplicación Roble.



4. Pinche en el tipo de aviso cuya suscripción está desactivada y seleccione “Suscribirse”. IMPORTANTE: Guarde los cambios antes de abandonar la página

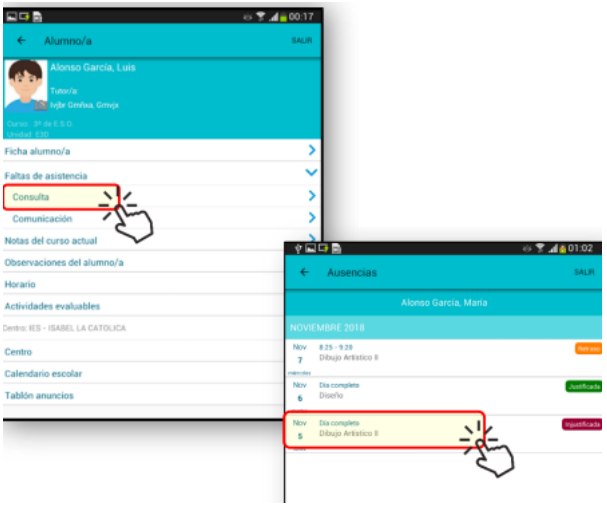
3.3.4. Faltas de asistencia

Se pueden consultar las faltas de asistencia justificadas (J), injustificadas (I) y retrasos (R) desde la app Robles y el portal Raíces.

- **Desde la App Robles**

En la pantalla “Alumno/a” pulsamos sobre la opción “Consulta”, bajo el epígrafe “Faltas de Asistencia”.

En la pantalla “Ausencias” se mostrarán los retrasos y faltas (a día completo, o en alguno de los tramos horarios) que hasta ese momento le han sido registrados.



- **Desde la web Raíces**

Seleccionar en el menú lateral la opción “Seguimiento del curso”. A continuación, pulsar sobre “Faltas de asistencia” y, finalmente, “Consulta”.

Se mostrarán las ausencias registradas, indicando para cada una de ellas su tipo (Justificada, Injustificada o Retraso)

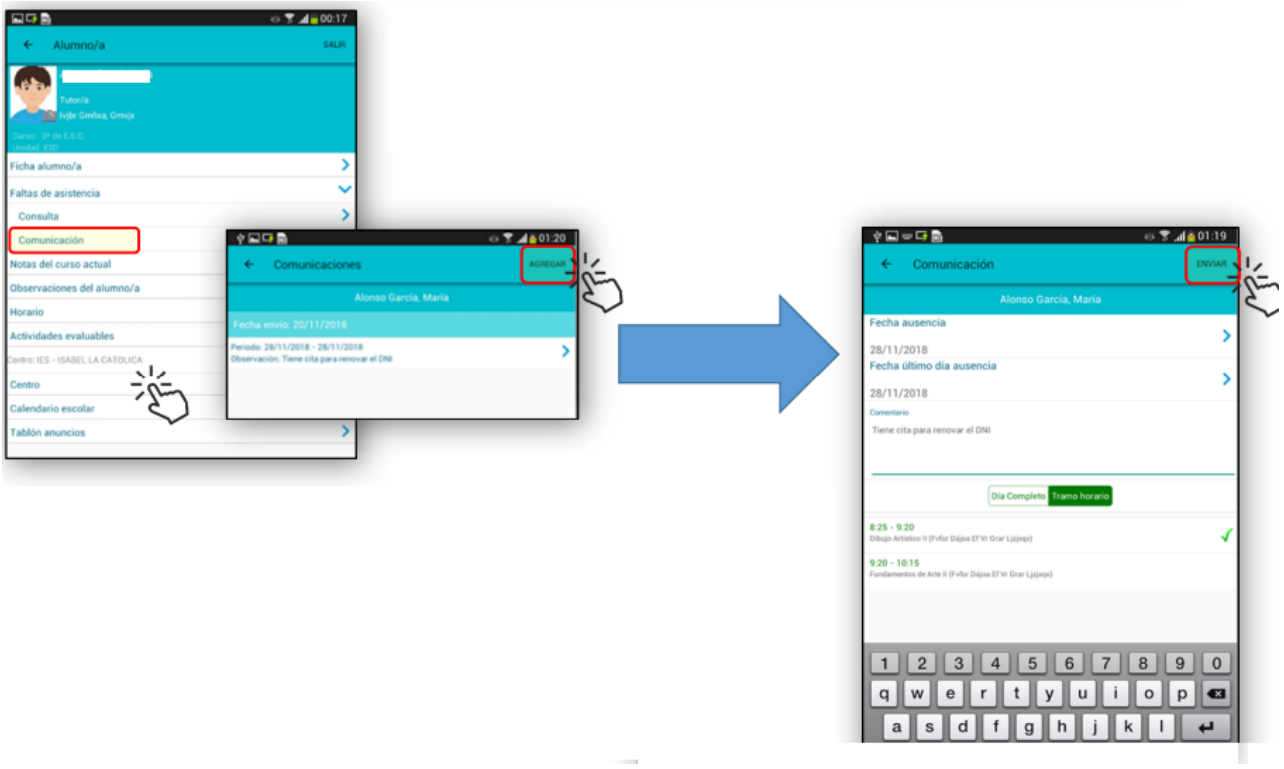
3.3.5. Hacer comentarios sobre las faltas de asistencia

Las faltas de asistencia son justificadas a criterio del profesorado y Jefatura de Estudios del centro. No obstante, la familia puede realizar comentarios en aquellos días o tramos horarios en los que se conozcan con anterioridad que el alumno no va a poder asistir a clase. Los profesores podrán leer los comentarios realizados por la familia para justificar o no la falta de asistencia producida.

- **Desde la app Robles.**

1. En la pantalla principal “*alumno/a”,* seleccionar “Comunicación” en el epígrafe “Faltas de Asistencia”. En la pantalla de “Comunicaciones” pulsar sobre “AGREGAR”.

2. En la siguiente pantalla “Comunicación”, informar de la fecha inicial y final de la ausencia y seleccionar si ésta va a ser el día completo, o sólo a ciertos tramos, en cuyo caso se indicará a cuales. Podrá añadirse cualquier comentario.
3. Para finalizar, pulsar “ENVIAR”.

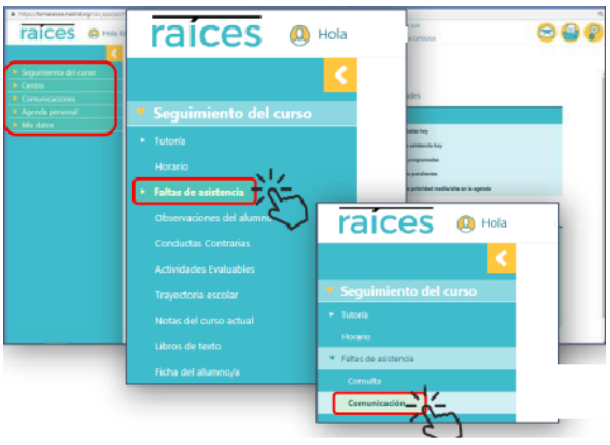


- **Desde la web Raíces**

1. Seleccionar el menú lateral la opción “Seguimiento del curso”.

2. Cuando éste se despliegue, pulsar sobre “Faltas de asistencia” y, a continuación, “Comunicación”.

3. En la pantalla de “Comunicación de faltas de asistencia” pulsar el icono “Nueva” para crearla.

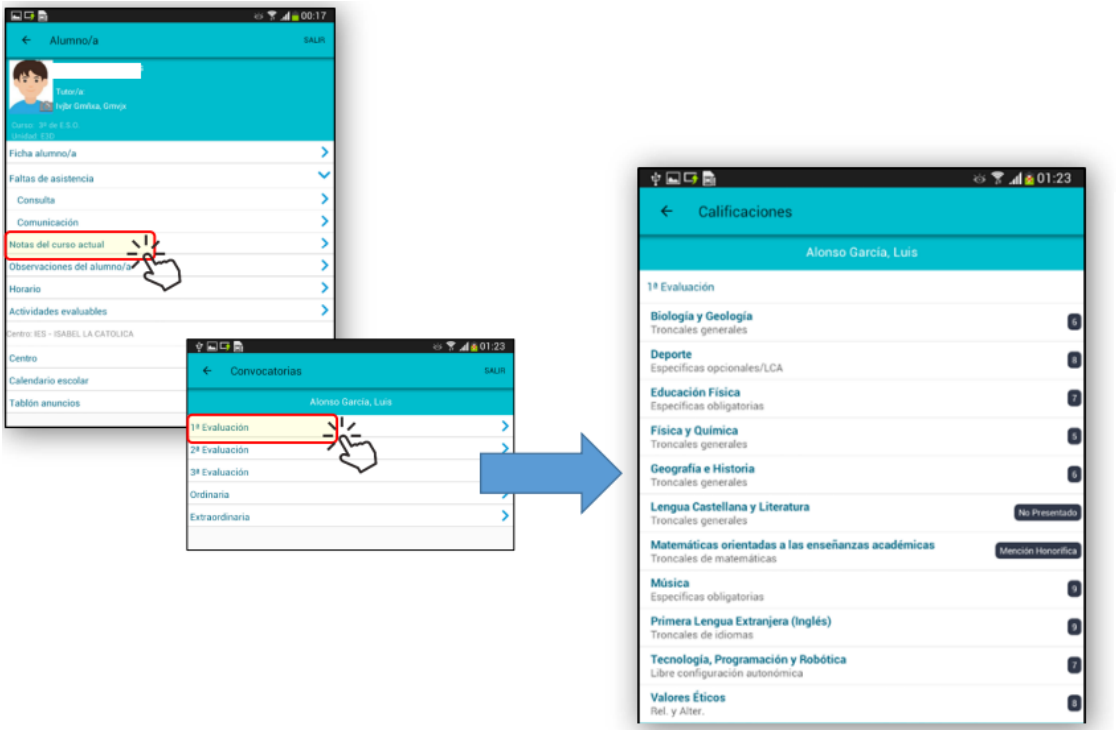


3.3.6. Consultar las notas

Al término de cada evaluación el centro entrega a los alumnos el boletín de notas en papel a través del tutor/a. Además, puede consultarse a través Raíces-Roble.

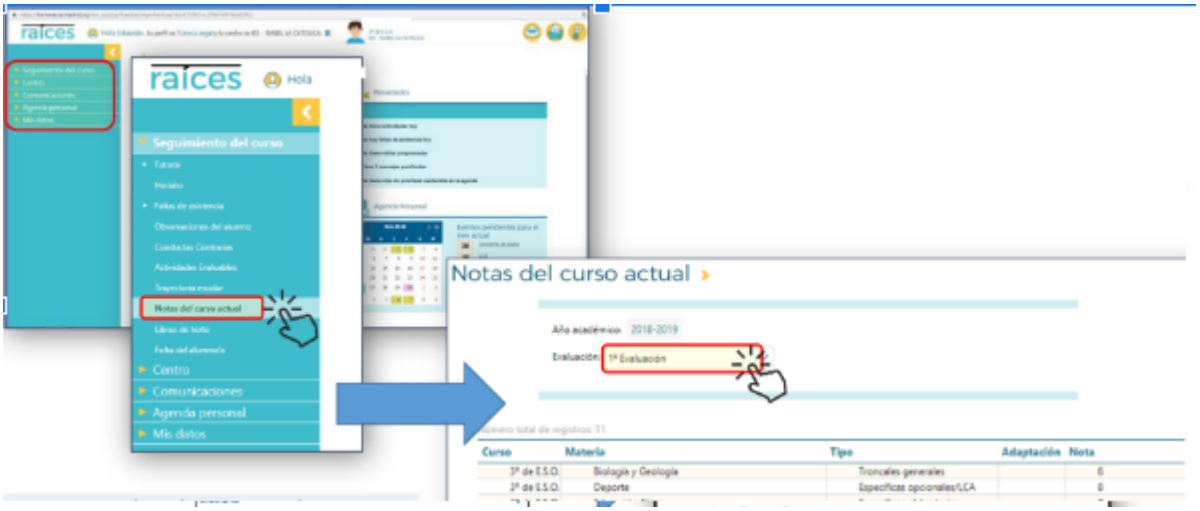
- **Desde la app Robles:**

1. Seleccionamos en la pantalla principal del “Alumno/a” la opción “Notas del curso actual”.
2. A continuación elegimos la evaluación que se desee y obtendremos las calificaciones obtenidas.



- **Desde la web Raíces:**

1. Pulsar en el menú lateral la opción “Seguimiento del curso” y cuando éste se despliegue, hacerlo sobre “Notas del curso actual”. Se mostrarán en el escritorio sus calificaciones en la 1ª Evaluación
2. Para consultar las notas de otras evaluaciones, pulsar sobre el desplegable “Evaluación” y elegir la deseada.


raíces
Hola
Seguimiento del curso
Tutoría
Horario
Faltas de asistencia
Observaciones del alumno
Conductas Contrarias
Actividades Evaluables
Trayectoria escolar
Notas del curso actual
Libro de texto
Ficha del alumno/a
Centro
Comunicaciones
Agenda personal
Mis datos
Notas del curso actual
Año académico 2018-2019
Evaluación 1ª Evaluación
Curso
Materia
Tipo
Adaptación
Nota
1º de E.S.O.
Biología y Geología
Troncales generales
6
1º de E.S.O.
Deporte
Específicas opcionales/LCA
8