

**Sistema Integral
de Gestión Educativa**
Comunidad de Madrid

raíces

SEGUIMIENTO EDUCATIVO DEL ALUMNADO

MANUAL DE USUARIO

V1.0



Contenido

1	Introducción	2
2	Seguimiento académico del alumnado	3
2.1	Mis alumnos y alumnas	3
2.2	Cuaderno de clase	11
2.3	Notificaciones de ausencias	20
3	Opciones de comunicación con la familia	22
3.1	Datos de gestión del alumnado	22
3.2	Avisos	22
3.3	Mensajería interna	23
3.4	Agenda personal	26
3.5	Solicitudes de noticias	27

1 Introducción

Este manual de usuario presenta la funcionalidad disponible para el profesorado para la realización del seguimiento del alumnado en **Raíces**. Cabe destacar que esta funcionalidad constituye no sólo una potente herramienta de trabajo en el día a día del docente, sino que también aporta una importante base para ofrecer los servicios de comunicación entre el centro y las familias a través de **Raíces** y la aplicación de movilidad para familias **Roble**.

En este sentido, **Raíces** permite a los centros comunicarse con los tutores legales de un alumno, así como con los mismos alumnos. Desde **Raíces** y **Roble**, los tutores legales que podrán consultar los datos de sus hijos, del centro, y de la actividad y resultados del alumno durante el año académico, así como comunicar y justificar las ausencias de sus hijos al centro. De este modo, se establece un canal alternativo de comunicación entre el centro y las familias, complementario al presencial, y se busca involucrar a las familias en los procesos de aprendizaje de sus hijos, facilitando la escucha activa entre los centros y las familias.

Los alumnos podrán, del mismo modo, consultar sus datos de seguimiento a lo largo del curso. En el caso de los alumnos emancipados, podrán acceder a las mismas funcionalidades que los tutores legales.

Los manuales pueden sufrir actualizaciones por lo que se recomienda siempre consultar la versión disponible en el árbol de **Documentos de Raíces** bajo el apartado **Manuales y Utilidades de Raíces**.

2 Seguimiento académico del alumnado

Raíces ofrece al profesorado una serie de herramientas que le permitirán realizar una gestión y seguimiento continuos, tanto agregado como individualizado de las unidades y los alumnos a las que imparte clase. A continuación, se presentan las distintas opciones disponibles desde el menú **Alumnado**, **Alumnado**, **Seguimiento académico**.

2.1 Mis alumnos y alumnas

La opción **Mis alumnos y alumnas**, disponible en la ruta **Alumnado**, **Alumnado**, **Seguimiento académico**, te permitirá acceder al listado de alumnos a los que impartes clase y, por lo tanto, a los que puedes realizar el seguimiento. Al seleccionar **Alumnado**, **Alumnado**, **Seguimiento académico**, **Mis alumnos y alumnas**, accederás a dos opciones:

- **Mis alumnos y alumnas**: desde la cual podrás acceder a la información de los alumnos a los que impartes clase.
- **Grupos de alumnos/as**: desde la cual podrás cargar la información de las agrupaciones de alumnos que tienes asignadas de acuerdo a tu horario regular, y actualizarlas si se produjeran cambios en el mismo.

2.1.1 Grupos de alumnos/as

Como se ha expuesto en el manual de **Gestión de Personal Docente**, el horario regular del profesorado es una pieza clave en la gestión del curso académico en **Raíces**, ya que de este se deducen las relaciones profesor-alumnos-materias y, por lo tanto, el listado de alumnos con el que trabaja cada profesor en **Raíces**.

Una vez que el horario de un docente está configurado, y cada vez que las actividades en el mismo sufran una modificación en cuanto a alumnos, debes hacer una carga que agrupará a tus alumnos en función a la asignación de estos a las actividades de tu horario regular como docente.

Grupo de alumnos/as



Para agrupar a los alumnos/as en función del horario del profesor y facilitar el seguimiento de los mismos, es necesario hacer una carga de grupos pulsando en el icono 'Aceptar'. Esta operación podrá realizarse cuando se haya completado la grabación del horario o haya habido algún cambio en él.

NO EXISTEN DATOS

Para lanzar la carga, accede a **Alumnado**, **Alumnado**, **Seguimiento Académico**, **Mis alumnos y alumnas**, **Grupos de alumnos/as**, y pulsa el botón **Aceptar**. Hasta que no realices esta acción por primera vez, **Raíces** no mostrara ningún grupo de alumnos, ni en la pantalla **Grupo de alumnos/as**, ni en la pantalla **Mis alumnos y alumnas** (**Alumnado**, **Alumnado**, **Seguimiento Académico**, **Mis alumnos y alumnas**, **Mis alumnos y alumnas**).

Mis alumnos y alumnas



Año académico: * 2017-2018 ▼

Alumnado de:

Una vez pulsado aceptar, la pantalla se refrescará y mostrará todas las agrupaciones de alumnos que tiene asignados.

Grupo de alumnos/as >



Para agrupar a los alumnos/as en función del horario del profesor y facilitar el seguimiento de los mismos, es necesario hacer una carga de grupos pulsando en el icono 'Aceptar'. Esta operación podrá realizarse cuando se haya completado la grabación del horario o haya habido algún cambio en él.

Número total de registros: 20

Alumnado de	Materia	Fecha de creación
1º de Educ.Prima. / REL / P1C / 11 alumnos/as	Religión: Católica	29/11/2017
1º de Educ.Prima. / REL / P1D / 16 alumnos/as	Religión: Católica	29/11/2017
2º de Educ.Prima. / REL / P2A / 7 alumnos/as	Religión: Católica	29/11/2017

Y podrá acceder al detalle de los alumnos pertenecientes a los mismos desde la pantalla **Mis alumnos y alumnas**.

Mis alumnos y alumnas



Año académico: * 2017-2018 ▼

Alumnado de:

- Cinco Años / REL / I5B / 20 alumnos/as
- Cuatro Años / REL / I4A / 10 alumnos/as
- Cuatro Años / REL / I4B / 10 alumnos/as

2.1.2 Mis alumnos y alumnas

La opción **Mis alumnos y alumnas** permite a los docentes acceder al listado de alumnos que tienen asignados, organizado por grupos de alumnos asociados a las distintas actividades en su horario regular.

Para consultar el listado de un grupo, accede a **Alumnado**, **Alumnado**, **Seguimiento Académico**, **Mis alumnos y alumnas**, **Mis alumnos y alumnas**, y selecciona un grupo en el desplegable **Alumnado de**.

Mis alumnos y alumnas



Año académico: * 2017-2018 ▼

Alumnado de:

- Cinco Años / REL / I5B / 20 alumnos/as

Si además eres tutor de unidad, podrás elegir entre acceder a tu alumnado de tutoría o al resto del alumnado.

Mis alumnos y alumnas



Año académico: * 2017-2018 ▼

Alumnado de tutoría Resto del alumnado

Curso: * 3º de Educ. Prima. ▼ Unidad: * Seleccione una ▼

Seleccione una

P3B

P3B

La pantalla se actualizará y mostrará el listado de alumnos correspondiente:

Mis alumnos y alumnas >



Año académico: * 2017-2018 ▼

Alumnado de: Cinco Años / REL / ISB / 20 alumnos/as ▼

Número total de registros: 20

Alumno	
Adamek Indias, Hugo	
Calocane Rodrigu	Ficha del alumno
Caminero Álvarez,	Datos de contacto
Campos Mondéjar	Horario de clase
Cano Chicampo, A	Faltas de asistencia
Corral, Jimena	Mensajes del alumno
Esono Granados, C	Notas de evaluación
Fernández Giméne	Expediente electrónico
González Laguna, Claudia	

Desde el menú emergente de cada alumno, como docente podrás acceder a:

- **La ficha del alumno/a.** Es el elemento básico de información que sobre un determinado alumno posee **Raíces** y es, por tanto, única, independientemente del usuario, perfil o centro que acceda a ella. La ficha que ve el docente es una versión reducida de la ficha que puede visualizar el perfil de dirección. Como docente podrás consultar:
 - Los **datos identificativos** básicos (nombre completo, número identificación del alumno/a, fecha de nacimiento; edad y el número de expediente en el centro).
 - El **domicilio del alumno/a** (provincia, municipio, localidad, dirección y código postal).
 - Los **tutores legales** (DNI, nombre completo, sexo, teléfono y teléfono de urgencias).

Si eres tutor del alumno, podrás subir o modificar la foto de la ficha del alumno. Para ello pulsa, pulsando el botón **Fotografía del alumno/a**.

Ficha del alumno >



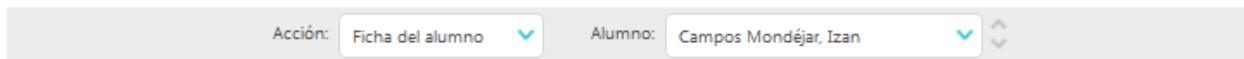
Selecciona el archivo del alumno y pulsa **Aceptar**. Si es necesario **Raíces** te permitirá ajustar el tamaño de la foto subida.

Recortar fotografía >



Sobre la ficha del alumno contarás, además, con dos campos que te permitirán navegar entre las fichas de los distintos alumnos del grupo que hayas seleccionado en la pantalla **Mis alumnos y alumnas**, e incluso entre la mayoría de las opciones del menú emergente.

Ficha del alumno



- Los **datos de contacto** del alumno, su familia y sus tutores legales. La pantalla de **Unificación de datos de contacto del alumno** reúne toda la información de contacto que el sistema tiene en torno al alumno: los suyos propios, los de la unidad familiar, así como los del primer y segundo tutor. A esta pantalla también se puede acceder desde el botón **Datos de contacto** en la ficha del alumno.

Unificación de datos de contacto del alumno >



Alumno/a: Benítez Santamaría, Laura NIE: 7662003

Alumno/a	Familia	Primer tutor/a	Segundo tutor/a
Datos de contacto			
Teléfono	Teléfono de urgencias	Correo electrónico	
No tiene teléfono	No tiene teléfono de urgencias	No tiene correo electrónico	
Datos de suscripción a avisos			
Correo electrónico: vicfernand@gmail.com			
Suscrito a			
Avisos Centro (Correo electrónico)			

- El **horario de clase** del alumno. La pantalla **Horario escolar del alumno** muestra el horario, organizado por tramos, en el que se especifica además la materia y el profesor que la imparte.

Horario escolar del alumno >



Acción: Alumno:

Unidad:

Subdelegado de la unidad:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 - 9:25 1ª hora	1LEX(IN) (Antonio del Bellanato Alba)	FQ (Ana Cristina Madrid San Juan)	1LEX(IN) (Antonio del Bellanato Alba)	MAP (José Luis Arejula)	LC (Ana Hernández Miguel)
9:25 - 10:20 2ª hora	MU (M.Victoria Palomino Sánchez)	LC (Ana Hernández Miguel)	VE (Francisco Díaz Gracia)	BG (Ana Cristina Madrid San Juan)	VE (Francisco Díaz Gracia)
10:20 - 11:15 3ª hora	MAP (José Luis Arejula)	MAP (José Luis Arejula)	GH (Ángel Luis Goday Alonso)	2LE(FR) (Antonio del Bellanato Alba)	GH (Ángel Luis Goday Alonso)
11:15 - 11:45 4ª hora		Tutoría de Alumnos Secundaria (Francisco Díaz Gracia)			VE (Francisco Díaz Gracia)
11:45 - 12:40 5ª hora	LC (Ana Hernández Miguel)	2LE(FR) (Antonio del Bellanato Alba)	LC (Ana Hernández Miguel)	MU (M.Victoria Palomino Sánchez)	FQ (Ana Cristina Madrid San Juan)
12:40 - 13:35 6ª hora	VE (Francisco Díaz Gracia)	GH (Ángel Luis Goday Alonso)	MAP (José Luis Arejula)	LC (Ana Hernández Miguel)	1LEX(IN) (Antonio del Bellanato Alba)
13:35 - 14:30 7ª hora	BG (Ana Cristina Madrid San Juan)	MU (M.Victoria Palomino Sánchez)	MU (M.Victoria Palomino Sánchez)	GH (Ángel Luis Goday Alonso)	Tutoría de Alumnos Secundaria (Francisco Díaz Gracia)

- Las **faltas de asistencia**. La pantalla **Faltas de asistencia del alumno** mostrará un listado de las faltas registradas para el alumno (registradas por el propio profesor o por otros usuarios), pudiendo filtrar el mismo por tipo de falta (injustificadas, justificadas y retrasos) y visualizarlas en formato calendario.

Faltas de asistencia del alumno >



Acción: Alumno:

Mostrar:

Número total de registros: 6

Fecha	Tramo horario	Ausencia de	Estado	Justificada	Adjunto
29/11/2017	Día completo		Justificada		
28/11/2017	9:05 - 9:45	Lengua Castellana y Literatura	Retraso		
28/11/2017	9:45 - 10:30	Matemáticas	Retraso		
21/11/2017	Día completo		Justificada		
16/11/2017	9:05 - 9:45	Primera Lengua Extranjera: Inglés	Retraso		
15/11/2017	Día completo		Justificada		

- Las **actividades evaluables** asignadas al alumno. La pantalla **Actividades evaluables** a cada profesor las actividades evaluables que haya creado para el grupo de alumnos seleccionado. Puede además filtrar las actividades por convocatoria de evaluación y por categoría.

Actividades evaluables >

Acción: Actividades evaluables Alumno: Benítez Santamaría, Laura

Año académico: 2017-2018

Alumnado de: 3º de Educ.Prima. / CNA / 3ºA / 3 alumnos/as

Evaluación: 2ª Evaluación Categorías: Todas Actualizar

Número total de registros: 17

Categoría evaluable	¿Diaria?	Actividad evaluable	Descripción corta	Fecha inicio	Fecha fin	Mostrar a familia	Publicar nota
Items evaluables	No	Paseo botánico	Bot	15/01/2018	18/01/2018	No	No
Items evaluables	No	Check	CH	18/01/2018	18/01/2018	No	No

Un profesor tutor, podrá ver todas las actividades evaluables de su unidad, pudiendo filtrarlas por asignatura.

Actividades evaluables >

Acción: Actividades evaluables Alumno: Benítez Santamaría, Laura

Materia: Todas Evaluación: 2ª Evaluación

Número total de registros: 24

Materia	Actividad evaluable	Fecha inicio	Fecha fin	Calificación / Registros
Educación artística: Música - Blasco Ocaña, María				
Educación artística: Plástica - Blasco Ocaña, María				
Educación Física - Álvarez Salazar, Jesús				
Lengua Castellana y Literatura - Álvarez Salazar, Jesús				
Primera Lengua Extranjera: Inglés - Pérez Miguélez, Antonio Luis				
Matemáticas - Blasco Ocaña, María				
Religión: Católica - Pérez Miguélez, Antonio Luis				

- Las **visitas programadas** con sus tutores legales. La pantalla **Visitas con el profesorado** te permitirá consultar y registrar las citas que tengas con los padres de tus alumnos.

Visitas con el profesorado >

Acción: Visitas programadas Alumno: Benítez Santamaría, Laura

Alumno: Benítez Santamaría, Laura Grupo: 3ºA

NO EXISTEN DATOS

Para registrar una nueva cita pulsa el botón **Nuevo** y completa los datos solicitados en la pantalla **Crear una visita programada**.

Crear una visita programada >

Alumno: Benítez Santamaría, Laura

Grupo: 3ºA

Fecha de visita: 17/01/2018

Hora de visita: 0:00

Observaciones:

Enero 2018						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	-	-	-	-

■ Festivo nacional
■ Festivo en la comunidad
■ Festivo en la localidad
■ Visitas programadas

Una vez creada, ésta quedará reflejada la pantalla **Visitas con el profesorado**, desde la cual podrás acceder al detalle de la visita e incluso eliminarla.

Visitas con el profesorado >



Acción: Visitas programadas Alumno: Benítez Santamaría, Laura

Alumno: Benítez Santamaría, Laura Grupo: 3ªA

Número total de registros: 1

Fecha	Hora de la visita	Observaciones
17/01/2018	18:00	Hablar del comportamiento de su hija Laura estas últimas semanas ...

Detalle
Borrar

Cuando se registre, modifique o elimine una visita programada, la información se compartirá con los tutores legales del alumno, que la podrá ver en **Raíces** (en su listado de visitas programadas, en su agenda, y en su bandeja de entrada). Si el tutor legal está suscrito a los avisos le llegará, además, una notificación por el canal de comunicación que haya elegido.

- Los mensajes intercambiados con el alumno y sus tutores legales a través de la mensajería de **Raíces**.

Registro de mensajes de entrada enviados por un alumno >



Número total de registros: 3

¿Borrar?	Fecha de entrada	Con notificación de lectura al remitente	Fichero adjunto	Asunto	Fecha de lectura	Fecha de respuesta	Remitido por
<input type="checkbox"/>	16/01/2018 10:37:57	Sí	No	Dudas sobre la redacción			Benítez Santamaría, Laura (Alumno/a)
<input type="checkbox"/>	16/01/2018 10:32:28	No	No	Solicitud de cita	16/01/2018 10:32:35	16/01/2018 10:32:52	Benítez González, Daniel (Tutor/a Legal)
<input type="checkbox"/>	16/01/2018 10:27:32	No	No	Solicitud de cita		16/01/2018 10:28:45	Benítez González, Daniel (Tutor/a Legal)

- Tus observaciones registradas respecto al alumno. La pantalla **Registro de observaciones** te permitirá introducir observaciones sobre el alumno y si lo consideras oportuno compartirlas con el resto de los profesores del alumno y con sus padres.

Registro de observaciones >



Acción: Mis observaciones Alumno: Benítez Santamaría, Laura

Año académico: 2017-2018 Alumno/a: Laura Benítez Santamaría

Número de observaciones a incluir: Mostrar

Texto	Publicar a Tutores/as Legales	Compartir
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aplicar

Listado de observaciones creadas

Borrar	Fecha	Texto	Publicar a Tutores/as Legales	Compartir
--------	-------	-------	-------------------------------	-----------

Para registrar comentarios, introduce el texto de la observación en el campo **Texto** y si quieres compartir la observación, marca la/s casilla/s pertinente/s a la derecha del texto. Una vez hecho esto, pulsa **Aplicar**. Esto pasará el texto al listado de observaciones, en el que también podrás modificar el texto y el compartir o no con los tutores legales y profesores. Cuando tengas las observaciones definitivas que quieres registrar, pulsa **Aceptar** para guardar los cambios.

Observa que si quieres registrar más de una observación puedes habilitar más cajas de texto especificando el número de las mismas en **Número de observaciones a incluir** y pulsando **Mostrar**. De esta forma, podrás incluir, por ejemplo, una observación interna, otra para las familias y otra para los profesores.

Una vez pulses **Aceptar**, si has compartido las observaciones con otros usuarios, éstos las podrán ver, los profesores desde sus opciones de **Observaciones compartidas**, como los tutores legales desde su opción **Observaciones del alumno**.

- Las **observaciones compartidas** respecto al alumno, tanto si las has compartido tú como si las ha compartido contigo otro profesor. La pantalla **Observaciones del alumno** te mostrará quién creó la observación, para qué materia, la fecha y el texto de la observación, así como si ha sido compartida con los tutores legales el alumno.

Observaciones del alumno >



Acción: Observaciones compartidas ▾ Alumno: Benítez Santamaría, Laura ▾

Curso académico: 2017-2018 Alumno/a: Laura Benítez Santamaría

Fecha desde: Fecha hasta: Refrescar

Número total de registros: 2

Materia	Profesor	Fecha	Texto	Publicada a padres
Ciencias de la Naturaleza	Blasco Ocaña, María	17/01/2018	Laura está mejorando mucho estas últimas semanas	Si
Ciencias Sociales	Álvarez Salazar, Jesús	17/01/2018	He notado un cambio muy positivo en la actitud de Laura en clase	Si

- Las **notas de evaluación** del alumno en cada evaluación.

Notas del curso actual >



Acción: Notas de evaluación ▾ Alumno: Benítez Santamaría, Laura ▾

Año académico: 2017-2018

Evaluación: 2ª Evaluación ▾

Número total de registros: 3

Curso	Materia	Tipo	Adaptación	Nota
3º de Educ. Prima.	Primera Lengua Extranjera: Inglés	Idiomas		6
3º de Educ. Prima.	Religión: Católica	Rel. y Alter.		6
3º de Educ. Prima.	Segunda Lengua Extranjera: Francés	Segundos Idiomas		6

- El **expediente electrónico** del alumno, desde el que podrás consultar el detalle (tipo de expediente, curso, centro, materias, convocatoria y calificaciones).

Detalle del expediente electrónico >



Alumno/a: Archilla Gordinho, Ainoa

Estado materias: Todas

Mostrar: Resumen

Registros: 1-20 de 24

Tipo de expediente	Curso	Año académico	Centro	Grupo de materias	Materias	Convocatoria	Calificaciones
	1º de Educ. Prima.	2014	28026602 - CP INF-PRI VICENTE ALEIXANDRE	Comunes	Ciencias de la Naturaleza	Ordinaria	8
					Ciencias Sociales	Ordinaria	8
					Educación Artística	Ordinaria	8
					Educación Física	Ordinaria	7
					Lengua Castellana y Literatura	Ordinaria	8
					Matemáticas	Ordinaria	8
				Idiomas	Primera Lengua Extranjera: Inglés	Ordinaria	8
				Rel. y Alter.	Religión: Católica	Ordinaria	9
					Ciencias de la Naturaleza	Ordinaria	7

2.2 Cuaderno de clase

El cuaderno de clase es una herramienta de trabajo concebida para facilitar un seguimiento detallado del progreso académico del alumnado a lo largo del curso. El cuaderno permite a los profesores **definir diferentes categorías de actividades evaluables, registrar actividades y asignarlas a los alumnos**, de forma individualizada o agregada, para posteriormente **registrar el resultado de los alumnos en dichas actividades**.

2.2.1 Configuración

Como profesor podrás configurar distintas categorías de actividades evaluables a utilizar en el cuaderno de clase. Por defecto, **Raíces** ofrece tres categorías básicas: **ítems evaluables, tareas y controles**. No obstante, cada profesor podrá definir sus propias categorías, que se mantendrán independientemente del centro desde el que acceda y del año en el que acceda.

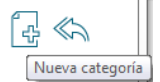
Parámetros del cuaderno de clase >



Categorías evaluables		Modelo de calificación		
Categorías evaluables				
Categoría	Abreviatura	Orden	¿Diaria?	¿Vigente?
Ítems evaluables	ITEM	10	No	Sí
Tarea diaria	TA	15	Sí	Sí
Controles	CO	20	No	Sí
Tareas	TAR	20	No	Sí
Controles	CTR	30	No	Sí

Para crear una nueva categoría selecciona **Alumnado, Alumnado, Seguimiento académico, Cuaderno de clase, Parámetros**, y en la pantalla **Parámetros del cuaderno de clase**, pulsa el botón **Nueva categoría**.

Parámetros del cuaderno de clase >



En la pantalla **Categoría de actividad evaluable**, introduce una descripción para la categoría, una abreviatura, el orden de presentación y especifica si se trata de una categoría de actividad diaria, y si está vigente.

Si marcas la categoría como diaria, al crear la actividad, las fechas de inicio y fin se autocompletarán con las fechas de inicio y fin de la convocatoria de evaluación. Luego, en el día a día, podrás registrar una calificación en cada uno de los días de dicho periodo.

Pulsa **Aceptar** para guardar la categoría.

Categoría de actividad evaluable >



Categoría

Descripción: * Abreviatura: *

¿Se trata de una categoría de actividades diarias? Sí No

Orden de presentación: *

¿La categoría se encuentra vigente? Sí No

Una vez tengas las categorías definidas, deberás configurar el modelo de calificación para cada curso/materia a los que impartes clase. Para ello accede a la pestaña **Modelo de calificación**, pulsa sobre el nombre del curso/materia a configurar y selecciona **Configurar**.

Parámetros del cuaderno de clase >



Categorías evaluables		Modelo de calificación	
Año académico: * <input type="text" value="2017-2018"/>			
Modelos			
Curso	Materia	Configurado	
3º de Educ. Prima.	Ciencias Sociales	No	
3º de Educ. Prima.	Configurar	No	
3º de Educ. Prima.	Lengua Castellana y Literatura	No	

En la pantalla **Modelo de calificación**, podrás definir el modelo de calificación a aplicar, para ello deberás señalar:

- Las **categorías de actividades** que contarán para el cálculo de la calificación en las evaluaciones. Esto no implica que no puedas crear actividades de categorías no seleccionadas aquí, solo que las no seleccionadas aquí no contarán para el cálculo de la calificación global.
- El **tipo de media**. Esta podrá ser aritmética o ponderada. Si eliges media ponderada, tendrás también que definir el peso en porcentaje que la categoría tendrá. La suma de los pesos deberá ser 100.

Pulsa **Aceptar** para guardar la configuración del modelo de calificación.

Modelo de calificación >



Curso académico: 2017-2018
 Curso: 3º de Educ. Prima. Materia: Educación artística: Música
 Tipo de media: Ponderada

Seleccionado	Categoría	Abreviatura	¿Diaria?	Peso (%)
<input checked="" type="checkbox"/>	Items evaluables	ITEM	No	30
<input checked="" type="checkbox"/>	Tareas	TAR	Sí	30
<input checked="" type="checkbox"/>	Controles	CTR	No	40

Tras crearlas, podrás siempre consultar y modificar el detalle de las categorías, o borrarlas siempre que no tenga actividades evaluables asociadas o haya sido incluida en algún modelo de calificación, en cuyo caso constará como **No vigente**.

Parámetros del cuaderno de clase >



Categorías evaluables
Modelo de calificación

Categorías evaluables				
Categoría	Abreviatura	Orden	¿Diaria?	¿Vigente?
Items evaluables	ITEM	10	No	Sí
Tarea diaria	TA	15	Sí	Sí
Controles	CO	20	No	Sí
Tareas	TAR	20	No	Sí
Controles	CTR	30	No	Sí

Detalle
Borrar

2.2.2 Actividades evaluables

La pantalla **Actividades evaluables (Alumnado, Alumnado, Seguimiento académico, Cuaderno de clase, Actividades evaluables)** mostrará el listado de actividades que un grupo de alumnos tiene asignadas en un curso académico y convocatoria de evaluación. Podrás además seleccionar si lo necesitas una categoría de actividad. Tras realizar la selección, pulsa **Refrescar** para visualizar el listado.

En el listado obtenido, además de la descripción corta y larga, se mostrará el tipo de actividad, las fechas de inicio y fin establecidas, así como si la actividad y la nota estarán visibles para las familias.

Actividades evaluables >



Año académico: 2017-2018
 Alumnado de: 3º de Educ. Prima. / CSO / 3ºA / 3 alumnos/as
 Evaluación: 2ª Evaluación Categorías: Todas Refrescar



Número total de registros: 2

Categoría evaluable	¿Diaria?	Actividad evaluable	Descripción corta	Fecha inicio	Fecha fin	Mostrar a familia	Publicar nota
Tarea diaria	Sí	Tarea del día	DI	05/01/2018	15/04/2018	No	No
Controles	No	Check modificación detalla	c	24/01/2018	24/01/2018	Si	Si


Para crear una nueva actividad, pulsa el botón **Nueva**. En la pantalla **Actividad evaluable**, deberás completar una serie de datos:

- **grupo de alumnos y convocatoria;**
- **definición de la actividad:** categoría, descripción larga y corta, detalle;
- **configuración de la calificación:** si se califica simplemente mediante un check, o si se debe especificar una calificación concreta, en cuyo caso deberás elegir un sistema de calificación entre los disponibles. En el campo **Detalle del sistema de calificación** seleccionado podrás consultar los valores posibles a la hora de calificar una actividad de acuerdo a dicho sistema;
- **planificación:** fecha y hora de inicio y fin;

Año académico: 2017/2018

Alumnado de: * 3º de Educ.Prima. / PLA / 3ºA / 3 alumnos/as  Evaluación: * 2ª Evaluación 

Actividad evaluable

Categoría evaluable: * Trabajo en equipo 

Descripción: * Mural Van Gogh Descripción corta: * VanGogh


Detalle:

Mural 2x,90 estilo Van Gogh

Configuración de la calificación

¿Es un check?



¿Contiene una calificación?

Sistema de calificación: * Alfanumérico 

Detalle del sistema de calificación seleccionado:

Alfanumérico: IN=Insuficiente (4), SF=Suficiente (5,5), BI=Bien (6,5), NT=Notable (7,5), SB=Sobresaliente (9).

Planificación

Fecha de inicio: 15/01/2018  Hora de inicio: Fecha de fin: 29/01/2018  Hora de fin:

- **comunicaciones y avisos:** si se mostrará y comunicará la actividad a las familias, si se publicará o no la nota obtenida, si se incluirá un evento en agenda (pudiendo elegir las agendas), en cuyo caso deberás especificar si se marcará en la agenda solo la fecha de inicio, solo la de fin, o ambas;
- **información adicional:** podrás adjuntar un archivo a la actividad e información adicional;
- **alumnado destinatario:** podrás asignar la actividad a un subconjunto de alumnos del grupo.

Comunicaciones y avisos

Mostrar y comunicar a familias: Publicar nota:

Incluir evento en: Ninguna agenda Marca solo la fecha de inicio Marca solo la fecha de fin Marca ambas

Información adicional: Ninguna agenda

Adjuntar documento: Agenda de los familiares ningún archiv...seleccionado

Información complementaria:

Alumnado destinatario

Asignación parcial a alumnos/as:

Alumnos/as candidatos:

Alumnos/as seleccionados

Una vez completados los datos, pulsa **Aceptar** para guardar los cambios.

Si en **Comunicaciones y avisos** has marcado **Mostrar y comunicar a familias**, cuando se registre o modifique una actividad evaluable, la información se compartirá con los tutores legales del alumno y con el alumno, que la podrán ver en **Raíces** (en su listado de actividades evaluables, y en su agenda - si así lo has marcado al crear la actividad -, y en su bandeja de entrada). Si el tutor legal está suscrito a los avisos de actividades evaluables le llegará, además, una notificación por el canal de comunicación que haya elegido.

En la pantalla **Actividades evaluables** podrás ver la nueva actividad. Pulsando sobre cada actividad que hayas creado, podrás acceder al menú emergente de la misma:

Actividades evaluables >



Año académico: 2017-2018

Alumnado de: 3º de Educ.Prima. / PLA / 3ºA / 3 alumnos/as

Evaluación: 2ª Evaluación Categorías: Todas Refrescar

Número total de registros: 1

Categoría evaluable	¿Diaria?	Actividad evaluable	Descripción corta	Fecha inicio	Fecha fin	Mostrar a familia	Publicar nota
Trabajo en equipo	No	Mural Van Gogh	VanGogh	15/01/2018	29/01/2018	Si	Si

- Detalle
- Clonar actividad
- Calificar
- Eliminar
- Clonar actividad al año actual

Desde este podrás:

- **acceder al detalle** de la actividad y **modificarla** si fuera necesario;
- **clonar la actividad**, si necesitas crear una actividad similar, modificando para ello aquellos datos en los que difiera la nueva actividad de la existente;
- **introducir la calificación** obtenida por cada alumno en la actividad, pudiendo registrar para ello la actitud del alumno (positiva, negativa), un comentario y la calificación obtenida;

Cuaderno de clase >



Año académico: * 2017-2018

Alumnado de: * 3º de Educ.Prima. / CSO / 3ªA / 3 alumnos/as

Fecha de referencia de las actividades y registros diarios: * 25/01/2018

Evaluación: * 2ª Evaluación Categorías: * Todas

Refrescar

Número total de registros: 3

Foto	Alumno/a	Actitud		Comentario	Tarea diaria (Diaria)		Controles
					DI	c	
	Benítez Santamaría, Laura				<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Benzal García, José Andrés				<input type="text"/>	<input type="text"/>	

- **eliminar la actividad**, siempre que no se hayan introducido calificaciones en la misma;
- y **clonar una actividad de un año anterior al año actual**.

Por último, observarás en la pantalla **Actividades evaluables** el botón **Utilidades**. Este botón permite copiar de forma masiva las actividades de otro año académico al año académico actual. Para ello, podrás seleccionar no sólo el año académico, grupo de alumnos, evaluación y categoría de actividades de origen, sino también el grupo de alumno y evaluación a la que volcarás la información, así como las actividades concretas a copiar. Recuerda pulsar **Aceptar** para guardar los cambios.

Utilidades de copiado >



Origen

Año académico: * 2016-2017

Grupo de alumnos: *

Evaluación: *

Categoría: *

Destino

Año académico 2017/2018

Grupo de alumnos: *

Evaluación: *

Actividades evaluables

Candidatas:

Seleccionadas:

2.2.3 Cuaderno

El cuaderno de clase es una herramienta de gran utilidad para el profesorado ya que le permite tener una visión global de las actividades asignadas a sus alumnos por materia y convocatoria.

Para acceder al cuaderno de clase selecciona **Alumnado**, **Alumnado**, **Seguimiento académico**, **Cuaderno de clase**, **Cuaderno**. Una vez en la pantalla **Cuaderno de clase** selecciona el grupo de alumnos. La pantalla se refrescará y mostrará el cuaderno para la fecha y convocatoria de evaluación actuales.

Desde esta pantalla podrás registrar para cada alumno:

- su **actitud** (podrás elegir entre positiva o negativa, e incluso ambas simultáneamente),
- un **comentario**,
- así como los **resultados obtenidos** en las actividades evaluables registradas para la evaluación.

Cuaderno de clase >



Año académico: * 2017-2018

Alumnado de: * 3º de Educ.Prima. / FR2 / 3ºA / 3 alumnos/as

Fecha de referencia de las actividades y registros diarios: * 16/01/2018

Evaluación: * 2ª Evaluación Categorías: * Todas

Refrescar

Número total de registros: 3

Foto	Alumno/a	Actitud		Comentario	Items evaluables		Tareas	Controles
					Lib	RE1	T5	
	Benítez Santamaría, Laura				<input checked="" type="checkbox"/>			
	Benzal García, José Andrés				<input type="checkbox"/>			
	Carmona Gómez, Pedro				<input checked="" type="checkbox"/>			

La actitud y el comentario son parámetros diarios, por lo que, al igual que para las actividades de categorías marcadas como diarias, podrás registrar valores en cada día del periodo de evaluación. Si quieres acceder a lo grabado en una fecha distinta de la actual, simplemente selecciona la fecha en cuestión y pulsa **Refrescar**.

Desde el menú emergente de cada alumno, podrás acceder a un conjunto de opciones similar al disponible desde la pantalla **Mis alumnos y alumnas** (ver apartado 2.1.2).

Número total de registros: 3

Foto	Alumno/a	Actitud		Comentario	Items evaluables		Tareas		Controles	
		😊	😞		Lib	RE1	T5			
	Benítez Santamaría, Laura	😊	😞		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Benzal García, María	😞	😞		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Carmona García, María	😞	😞		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Actividades diarias
- Ficha del alumno
- Horario de clase
- Faltas de asistencia
- Actividades evaluables
- Visitas programadas
- Mensajes del alumno
- Mis observaciones
- Observaciones compartidas

Adicionalmente, desde la opción **Actividades diarias** podrás también acceder al registro y calificaciones de todas las actividades diarias de un alumno.

Actividades diarias del alumno/a >



Año académico: 2017-2018 Alumno/a: Benítez Santamaría, Laura

Unidad: 3ªA Materia: Ciencias Sociales

Evaluación: 2ª Evaluación

Número total de registros: 5

Día	Resumen faltas						Actitud		Comentario	Tarea diaria (Diaria)	
	I	J	R	CI	CJ	😊	😞	DI			
	12/01/2018						😊				😞
11/01/2018						😊	😞	Buen trabajo	6		
10/01/2018						😊	😞	Buen trabajo	6		
09/01/2018				1		😊	😞	Buen trabajo	6		
08/01/2018						😊	😞	Buen trabajo	6		

Leyenda	
Código	Descripción
I	Falta injustificada
J	Falta justificada
R	Retraso
CI	Falta injustificada a día completo
CJ	Falta justificada a día completo

Desde la pantalla **Cuaderno de clase** podrás también acceder al **Resumen del cuaderno de clase**. Para ello, pulsa el botón **Resumen**.

Cuaderno de clase >



Resumen del cuaderno de clase >



Año académico: * 2017-2018

Alumnado de: * 3º de Educ. Prima. / CSO / 3ªA / 3 alumnos/as

Curso: * 3º de Educ. Prima. Evaluación: * 2ª Evaluación

Materia: * Ciencias Sociales Tipo de media:

Unidad: * Todas Refrescar

Acción: Para:

Trasladar propuesta al ajuste Alumnado con ajuste modificado Aplicar

Número total de registros: 3

Foto	Alumno/a	Resumen faltas					Actitud	Tarea diaria (Diaria)	Controles	Nota evaluación actual				
		1ª Evaluación								DI	c	Propuesta	Ajuste	Evaluación
		I	J	R	CI	CJ								
	Benítez Santamaría, Laura	2		2	1			6		0		0	<input type="text"/>	
	Benzal García, José Andrés							3,6		0		0	<input type="text"/>	
	Carmona Gómez, Pedro							5,8		0		0	<input type="text"/>	

Leyenda	
Código	Descripción
I	Falta injustificada
J	Falta justificada
R	Retraso
CI	Falta injustificada a día completo
CJ	Falta justificada a día completo

En el resumen se presentan todos los elementos que pueden afectar a la calificación trimestral. Podrás:

- **Consultar las faltas del alumno** durante el periodo de evaluación seleccionado, así como las calificaciones obtenidas en evaluaciones anteriores.
- **Obtener una visión resumida de la actitud y de las actividades** registradas para el alumno durante la evaluación, incluidos los resultados obtenidos en cada actividad.
- **Obtener una nota** propuesta en base a los resultados de las actividades evaluables, siempre que se haya definido el Modelo de calificación para el curso y materia seleccionados. En caso contrario aparecerá a cero. Ten en cuenta que las actividades calificadas mediante un check y las calificaciones sin correspondencias numéricas no intervienen en el cálculo de la nota propuesta.

Las categorías con un (*) son las marcadas en el modelo de calificación del curso y materia seleccionados y, por lo tanto, las que se tienen en cuenta para el cálculo de la nota **Propuesta**. Si la media a calcular es de tipo ponderado, junto a la **Categoría** aparecerá el porcentaje que le afecta.

- **Modificar la nota propuesta**, utilizando para ello la columna **Ajuste**, en el caso de que se quieran tener en cuenta otros resultados o factores en la calificación final del alumno.
- **Pasar la nota propuesta al ajuste**, bien de manera individual pulsando en la flecha que hay entre ambos campos de un mismo alumno, bien de manera masiva usando los campos **Acción** y **Para**. Si una nota de ajuste es modificada por la nota propuesta, aparecerá un icono en forma de admiración roja para diferenciar este cambio.
- **Pasar la nota Ajuste**, una vez sea definitiva a la **Evaluación**, haciendo uso de las acciones masivas con los campos **Acción** y **Para**.

Para guardar cualquier cambio realizado sobre esta pantalla deberás pulsar **Aceptar**.

2.3 Notificaciones de ausencias

Raíces permite a los centros determinar si las familias pueden o no comunicar y/o justificar las faltas de asistencia del alumnado a través de **Raíces** y **Roble**, la aplicación de movilidad para familias.

Si el centro decide habilitar estas opciones de comunicación para las familias, los profesores podréis consultar las notificaciones que los tutores legales y alumnos emancipados envíen. Para ello, deberéis seleccionar:

- **Alumnado, Alumnado, Seguimiento académico, Comunicaciones de ausencias alumnado**, que mostrará las comunicaciones de ausencia remitidas al centro para avisar al mismo de una ausencia prevista. Se mostrará un listado por grupo y fechas especificadas (por defecto las de comienzo y fin de curso), que permitirá además visualizar el detalle de cada comunicación.

Comunicaciones de ausencias alumnado >



Buscar por:

Fecha inicio:

Fecha fin:

Número total de registros: 5

Fecha envío	Alumno/a	Periodo ausencia	Comentario	Tramo horario
17/01/2018	Benzal García, José Andrés	18/01/2018 - 19/01/2018	Está enfermo con gripe	
17/01/2018	Benítez Santamaría, Laura	26/01/2018 - 26/01/2018	Debemos viajar a Madrid por motivos personales	12:15 - 13:15
17/01/2018	Benítez Santamaría, Laura	26/01/2018 - 26/01/2018	Debemos viajar a Madrid por motivos personales	13:15 - 14:00
17/01/2018	Benítez Santamaría, Laura	19/01/2018 - 19/01/2018	Debemos viajar a Madrid por motivos personales.	12:15 - 13:15
17/01/2018	Benítez Santamaría, L	19/01/2018 - 19/01/2018	Debemos viajar a Madrid por motivos personales.	13:15 - 14:00



Detalle

- **Alumnado, Alumnado, Seguimiento académico, Justificaciones de ausencias alumnado**, que mostrará las justificaciones de ausencia remitidas al centro, tras haberse producido y registrado la falta en el sistema. Se mostrará un listado por grupo y fechas especificadas (por defecto las de comienzo y fin de curso).

Justificaciones de ausencias alumnado >



Buscar por:

Fecha inicio:  Fecha fin: 

Número total de registros: 4

Fecha	Alumno/a	Tramo horario	Ausencia de	Tipo de Justificación	Comentarios	Adjunto	Estado
17/01/2018	Benzal García, José Andrés	11:00 - 11:45	Matemáticas	Enfermedad	Está enfermo con gripe		Injustificada
17/01/2018	Benzal García, José Andrés	12:15 - 13:15	Educación artística: Música	Enfermedad	Está enfermo con gripe		Injustificada
16/01/2018	Benítez Santamaría, Laura	9:00 - 10:00	Ciencias de la Naturaleza	Otros	adfadfadf		Injustificada
18/12/2017	Benítez Santamaría, Laura	10:00 - 11:00	Matemáticas	Problema familiar			Retraso

Detalle
Justificar

Desde el menú emergente de cada alumno podrás además visualizar el detalle de cada justificación (incluidos los archivos adjuntos a la justificación) y justificar la ausencia si procede.

3 Opciones de comunicación con la familia

Raíces cuenta con opciones importantes de comunicación con las familias, cuya utilización está incorporada en la gestión del día a día del personal del centro, como puede ser la gestión del alumnado por parte del centro y del profesorado (seguimiento académico, faltas y calificaciones), o la utilización de herramientas tales como la mensajería interna o la agenda.

3.1 Datos de gestión del alumnado

El acceso a **Raíces** por parte de las familias les permitirá consultar un conjunto significativo de los datos de la gestión del alumnado registrados por el centro, en especial por el profesorado. Entre los datos disponibles para las familias se pueden destacar:

- Los **datos del tutor del alumno** y las **visitas programadas registradas por el tutor** de unidad;
- El **horario del alumno**, organizado por tramos, en el que se especifica además la materia y el profesor que la imparte;
- Las **faltas de asistencia** registradas para el alumno (fecha, tramo horario y materia afectadas, estado - injustificada, retraso, justificada);
- Las **observaciones sobre el alumno** registradas y compartidas por los profesores (por materia, profesor y fecha);
- Las **actividades evaluables** registradas y compartidas por el profesorado del alumno (por materia, evaluación...);
- Las **notas obtenidas en el curso actual** (por evaluación y materia), siempre y cuando el centro haya activado su publicación.

3.2 Avisos

El envío de avisos desde **Raíces** es una potente herramienta de comunicación con las familias que permite enviar avisos a las familias a través de correo electrónico y de notificaciones a la aplicación para móviles, **Roble**.

Raíces cuenta con tres tipos de avisos:

- **Avisos automáticos.** Son avisos predefinidos en el sistema, que se envían de forma automatizada y mantienen a los tutores legales informados sobre eventos del sistema, tales como el registro y eliminación de una falta de asistencia, el registro, modificación y eliminación de una actividad evaluable o el registro, modificación y eliminación de una visita programada. Estos avisos se reciben bajo suscripción.
- **Avisos del centro.** Son avisos cuya temática y contenido son definidos por el centro, que el centro envía manualmente y a los que se pueden suscribir los usuarios que tengan perfil profesorado, tutor/a legal o alumnado.
- **Avisos directos.** Son avisos definidos por el centro, que no requieren suscripción y que el centro envía manualmente, a los usuarios del centro (profesorado, tutor/a legal o alumnado emancipado, Consejo Escolar y PAS). Los tutores legales deberán estar marcados como tutor que recibirá notificaciones en el registro de tutores del centro de **Raíces**.

Como profesor, solo podrás realizar envíos de avisos directos. La opción de envío de avisos directos está disponible en **Utilidades, Comunicaciones, Avisos Roble, Envíos email/ notificaciones**, y te permitirá

elegir el grupo de alumnos a cuyos tutores legales te quieres dirigir, el modo de notificación (correo electrónico o notificación Roble), así como los destinatarios concretos a los que enviarás el aviso.

Si el modo de notificación elegido es el correo electrónico podrás elegir remitente, introducir el asunto, adjuntar un archivo al mismo y añadir al cuerpo del mensaje las calificaciones de la evaluación, en cuyo caso deberás especificar además la convocatoria.

Para consultar el funcionamiento global de la funcionalidad de los avisos directos, ver el manual **Roble, Comunicación familia-centro** disponible en el árbol de **Documentos de Raíces**.

Envíos email /notificaciones >



Enviar notificación/emails a: Tutores/as legales de alumnado de tutoría Tutores/as legales de resto de alumnado

Curso: Unidad:

El uso de la plataforma PASEN para el envío de comunicaciones, tanto vía email como SMS, queda sujeto a la normativa que se cita a continuación, pudiendo ser monitorizado por los sistemas de información y seguridad dependientes de esta Consejería.
La Resolución de 27 de septiembre de 2004, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se establece el manual de comportamiento de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Comunidad de Madrid, en el punto 5.1. de su ANEXO indica que "...la utilización de las aplicaciones informáticas tiene una finalidad profesional, es decir, destinadas a satisfacer las obligaciones laborales y con el propósito para el que fueron diseñadas e implantadas, por lo que no son idóneas para un uso personal o privado".

Modo de notificación:

Asunto:

Remitente: Francisco, Díaz Gracia IES LAS CANTERAS

Documento a adjuntar: Ningún archiv...seleccionado Solamente se permite adjuntar un archivo por mensaje enviado

El mensaje a enviar llevará adjunto el siguiente texto: **.28041597 IES LAS CANTERAS**

Añadir al cuerpo del mensaje las calificaciones de la evaluación:

Mensaje:

Número total de registros: 5

Alumno/a	Tutor/a legal	Correo electrónico	Usuario		Enviar	
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Blanco Rodríguez, Luna - NIE: 40009407	Fernández Fernández, María	emartinezc@ayesa.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Blanco Vergara, Iván	emartinezc@ayesa.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Una vez enviado el aviso, desde **Utilidades, Comunicaciones, Avisos Roble, Bandeja de Salida** podrás consultar los envíos realizados, así como su estado.

3.3 Mensajería interna

La funcionalidad de mensajería interna permite a los miembros del centro comunicarse con las familias en función a su rol en el centro y perfil en **Raíces**.

Para consultar el funcionamiento global de la funcionalidad de **Mensajería**, ver el manual **Utilidades Raíces** disponible en el árbol de **Documentos de Raíces**.

El primer paso para utilizar la mensajería como canal de comunicación con las familias será crear los grupos de contacto que consideres necesarios para comunicarte con los tutores legales y el alumnado.

Para ello, selecciona **Utilidades, Comunicaciones, Lista de contacto**, y en la pantalla **Relación de entradas en la lista de contactos del usuario**, pulsa el botón **Nuevo**.

Relación de entradas en la lista de contactos del usuario >



Número total de registros: 1

Ámbito	Destinatarios
Centro concreto	Todo el Profesorado

En la siguiente pantalla, **Nuevo elemento de la lista de contacto de usuario**, selecciona el ámbito **Profesorado, padres/madres y alumnado del centro**.

Este ámbito te permitirá definir agrupaciones de destinatarios que contengan usuarios de dichos colectivos. Para crear agrupación, introduce el nombre del grupo en **Descripción**, selecciona los destinatarios candidatos, pulsa **Añadir** y **Aceptar**.

Detalle de elemento de la lista de contactos >



Ámbito: **Profesorado, padres/madres y alumnado del centro**

Descripción: *

Destinatarios candidatos

- Profesorado de unidades en las que imparto clase
- Mis alumnos/as
- Padres/madres de mis alumnos/as

↺

➤

➤➤

⬅

⬅⬅

Destinatarios seleccionados

Añadir

Selección:

Puedes crear tantos grupos como sea necesario. Una vez creados los grupos, desde la pantalla **Relación de entradas en la lista de contactos del usuario** podrás acceder y modificar el detalle de los mismos, enviar un mensaje y borrar el grupo de destinatarios.

Relación de entradas en la lista de contactos del usuario >



Número total de registros: 5

Ámbito	Destinatarios
Centro concreto	Todo el Profesorado
Profesorado, padres/madres y alumnado del centro	Profesores, tutores legales y alumnos
	Solo alumnos
	Solo profesores
Sólo padres	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Detalle</p> <p>Enviar mensaje</p> <p>Borrar</p> </div>

Dentro del ámbito **Profesorado, padres/madres y alumnado del centro**, los usuarios con perfil **Profesorado** tendrán unos destinatarios candidatos adaptados a su ámbito de actuación en el centro, es decir, podrán comunicarse con sus alumnos, con los tutores legales de éstos y con los profesores de las unidades en las que imparten clase.



A la hora de realizar el envío de un mensaje a las familias, cabe destacar algunas de las opciones configurables durante el envío.

Recuerda, puedes enviar un nuevo mensaje seleccionando **Utilidades, Comunicaciones, Mensajes de salida** y pulsando el botón **Nuevo**, o desde el menú emergente del grupo de destinatarios en la pantalla **Relación de entradas en la lista de contactos del usuario (Utilidades, Comunicaciones, Lista de contacto)**.

Nuevo mensaje >



Remitente: **Alonso Soto, Sandra**

Destinatarios: **Destinatarios Profesores;**

Asunto: Mensaje

Mensaje:

B I U [List of icons] Tamaño... Fuente... Formato... [List of icons]

Mensaje

Observaciones (Puede realizar anotaciones referentes a los destinatarios del mensaje, etc. Esta información no se enviará a los destinatarios):

Fichero adjunto

documento.docx

Con notificación de lectura del mensaje

Impedir respuesta del destinatario

Permitir borrado del mensaje por los destinatarios a partir de la fecha: 05/01/2018 [Calendar icon]

En la pantalla **Nuevo mensaje** podrás, además de acotar el conjunto de destinatarios al que va dirigido,

- Añadir **observaciones internas** al mensaje que no se mostrarán a los destinatarios;
- **Solicitar una notificación de lectura del mensaje** por parte de cada destinatario, de forma que sabrás si el mensaje ha sido o no leído;
- **Impedir que el destinatario responda al mensaje;**
- **Establecer una fecha a partir de la cual los destinatarios podrán borrar el mensaje,** asegurando así que el mensaje está disponible en **Raíces** y no es borrado antes de tiempo por el destinatario.

- **Adjuntar un fichero** al mensaje.

A esta pantalla también se accede desde **Reenviar y Responder**, de **Mensajes de entrada**, o **Editar** desde **Mensaje de salida**, cuando es el mensaje es un borrador.

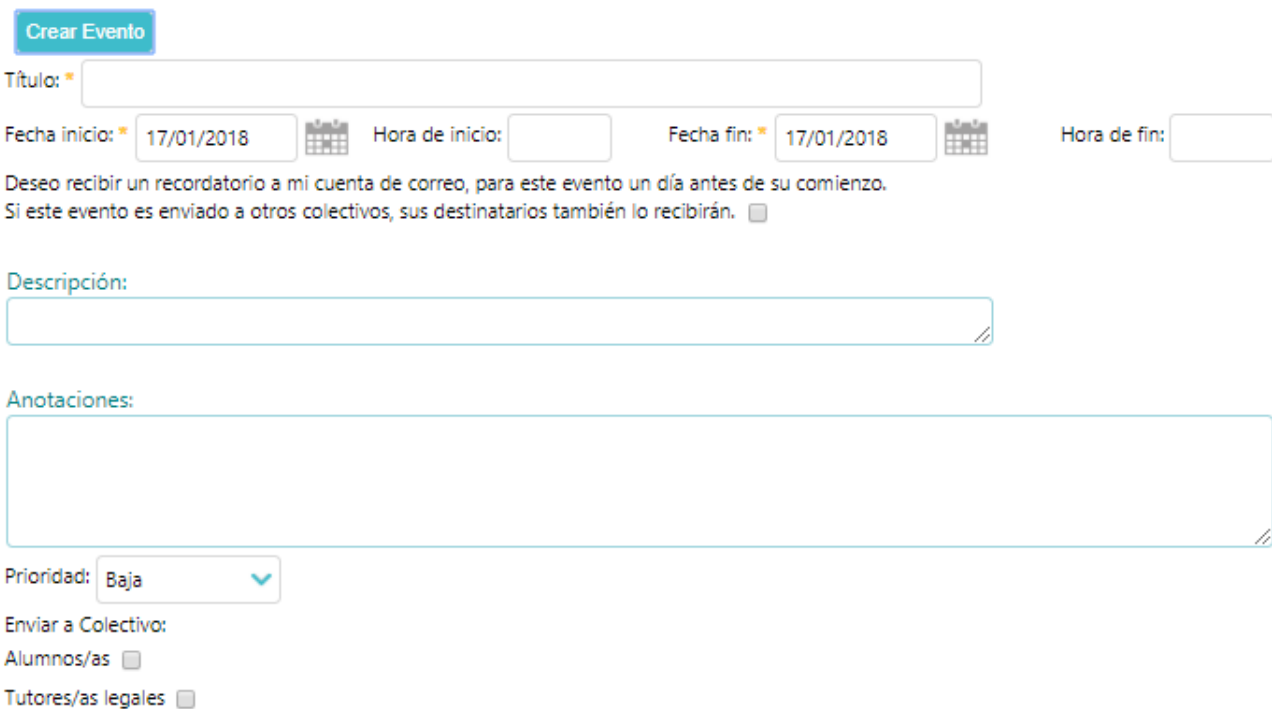
Además de los mensajes enviados manualmente por los usuarios, **Raíces** enviará mensajes mediante mensajería interna relativos a las visitas programadas y a las actividades evaluables a los tutores legales y alumnos del centro.

3.4 Agenda personal

La agenda personal de **Raíces** es una herramienta de planificación, que permite al centro insertar eventos en las agendas de otros usuarios del mismo.

Para consultar el funcionamiento global de la funcionalidad de la **Agenda personal** ver el manual **Utilidades Raíces** disponible en el árbol de documentos de **Raíces**.

Para insertar un evento en la agenda de otros usuarios, la pantalla **Agenda personal** cuenta, en la sección **Crear Evento**, con una sección **Enviar a colectivo**:



Crear Evento

Título: *

Fecha inicio: * 17/01/2018 Hora de inicio: Fecha fin: * 17/01/2018 Hora de fin:

Deseo recibir un recordatorio a mi cuenta de correo, para este evento un día antes de su comienzo. Si este evento es enviado a otros colectivos, sus destinatarios también lo recibirán.

Descripción:

Anotaciones:

Prioridad: Baja

Enviar a Colectivo:

Alumnos/as

Tutores/as legales

Dependiendo del colectivo al que se quiera enviar el evento, se accederá a diferentes opciones para seleccionar a los destinatarios finales dentro del colectivo:

- **Alumnos/as**: podrás seleccionar el curso y la unidad.
- **Tutor/a Legal**: podrás seleccionar el curso y la unidad.

Además de crear citas manualmente desde la agenda, en **Raíces** se pueden crear eventos que se reflejen en la agenda del tutor legal y del alumnado, desde diferentes funcionalidades, como por ejemplo las actividades evaluables y las visitas programadas creadas por el profesorado.

3.5 Solicitudes de noticias

Como profesor puedes proponer a los gestores del tablón de anuncios la publicación de una noticia. Esta noticia podrá ser consultada por los tutores legales y alumnos, así como por el resto del profesorado.

Para enviar una propuesta de noticia selecciona **Utilidades, Comunicaciones, Tablón de Anuncios, Solicitudes** y en la pantalla **Solicitudes de noticias** pulsa el botón **Solicitar publicación de noticia**. En la pantalla **Solicitud de alta de noticia** completa la razón por la que solicitas la noticia y el texto propuesto para la misma, y pulsa **Aceptar**.

Solicitud de alta de noticia >



Fecha de la solicitud: 16/01/2018

Centro para el que solicita la noticia: EST ADMI - COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID

Razón para solicitar la noticia:

Es interesante

Noticia:

Nueva convocatoria de certificación de nivel C1 en el idioma inglés en febrero 2018 >
Por segundo año consecutivo, la Comunidad de Madrid convoca una prueba para obtener el certificado oficial de nivel C1 en el idioma inglés en el mes de febrero. Esta prueba se realizará en diez Escuelas Oficiales de Idiomas el día 26 de febrero y el número de plazas previstas es de 1.000, lo que supone un incremento de más de 200 plazas respecto a la convocatoria de febrero de 2017.

Una vez grabada la solicitud, esta aparecerá en la pantalla **Solicitudes de noticias**, al seleccionar las pendientes de revisión por el centro. Tras ser revisada por el centro, este podrá publicar la noticia, con o sin modificaciones al texto propuesto, o rechazar la noticia, en cuyo caso, incluirá un motivo de rechazo.

Solicitudes de noticias >



Solicitudes: Pendientes

Número total de registros: 1

Fecha de la solicitud	Razón para solicitar la noticia	Motivo del rechazo
15/11/2018	Es interesante para el centro	

Para consultar el motivo de rechazo, tras filtrar las solicitudes por estado **Rechazado**. Si quieres ver el texto completo, pulsa sobre la solicitud y selecciona **Detalle**.

Solicitudes de noticias >



Solicitudes: Rechazadas

Número total de registros: 1

Fecha de la solicitud	Razón para solicitar la noticia	Motivo del rechazo
15/11/2018	Es interesante para el centro	No compete al centro este tipo de ...