

Abril 2015
v.6

M A N U A L D E U S U A R I O



Padre/Madre

Racima Seguimiento

Consejería de Educación, Cultura y
Turismo

Gobierno de La Rioja

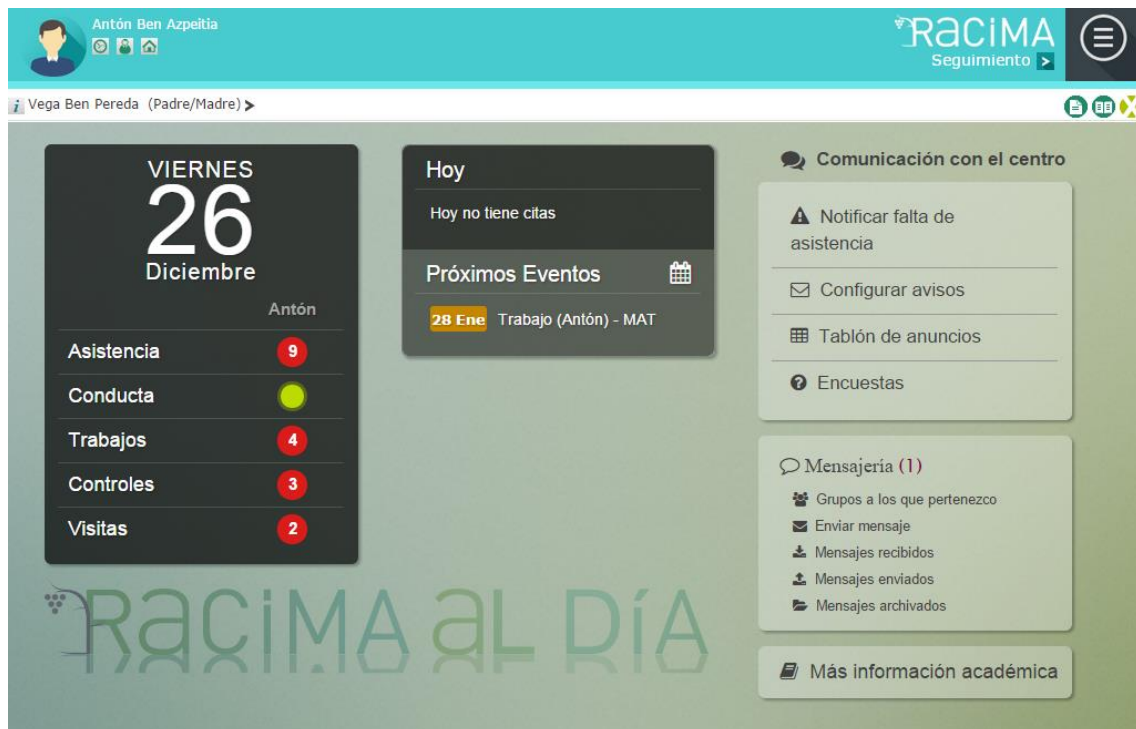
Perfil Padre/Madre



1	Introducción	1
2	Racima al día	2
3	Faltas de asistencia.....	6
3.1	Consulta	6
3.2	Notificación de faltas de asistencia	6
4	Diario de clase	8
4.1	Programación lectiva	8
4.2	Trabajos y tareas	8
4.3	Controles y exámenes.....	9
4.4	Notas del curso	9
5	Calendario	11
6	Visitas programadas	13
7	Comunicación.....	14
7.1	Tablón de anuncios.....	14
7.1.1	Noticias.....	14
7.1.2	Solicitudes.....	15
7.2	Encuestas	15
7.3	Avisos.....	16
7.4	Mensajes	17
8	Calendario escolar	18
9	Datos del centro	19
9.1	AMPA.....	19
10	Otras opciones de consulta.....	21
10.1	Consultar al profesorado.....	21
10.2	Consultar el horario escolar	21

1 Introducción

En el siguiente manual de usuario se abordan las tareas que puede realizar el perfil *Padre/Madre* en **Racima**.



- Perfil Padre/Madre -

SABER MÁS

La fotografía de la cabecera pertenece a nuestro hijo. Para cambiar de hijo activo, en caso de tener más de uno y consultar la información de seguimiento escolar relativa a cada uno de ellos, es necesario seleccionarlo previamente en la cabecera. Para ello se pulsa en el botón  y se mostrarán los nombres de todos ellos, ahora sólo queda seleccionar el que queramos.

2 Racima al día

Al acceder con el perfil *Padre/Madre* la pantalla que se nos muestra, **Racima al día** permite obtener de manera gráfica y sintética un resumen del estado de las notificaciones (A) y de nuestra agenda personal (B). Igualmente, permite mediante accesos directos navegar a cada una de las opciones que este perfil tiene disponible (C). A continuación se describe detenidamente cada una de estas opciones.



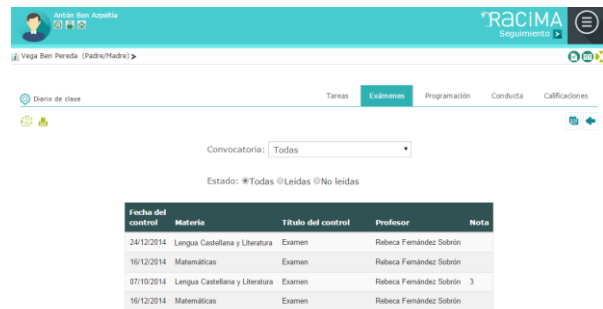
- Racima al día, zonas de información y accesos -

❖ **Notificaciones (A):** en este bloque aparecen por un lado, los aspectos más importantes del día a día de nuestro hijo o hijos en el centro, y que requieren de la supervisión familiar: asistencia, conducta, trabajos, controles y visitas con los profesores, y por otro, el estado de las notificaciones por cada hijo, para que el usuario pueda saber al instante si está al día de todo lo que está sucediendo. De esta forma, el color rojo reflejará que existe una notificación respecto a faltas de asistencia, controles, trabajos o conducta que el usuario no ha leído, y el color verde que todas las notificaciones están leídas. Así mismo, en el caso de las notificaciones no leídas también se informará del número de éstas que se encuentran pendientes. El caso de las visitas solicitadas por el profesorado es algo distinto, ya que el color rojo reflejará que la visita está pendiente de aceptación o rechazo por nuestra parte, aunque la hayamos leído, y el color verde que hemos dado contestación a las propuestas de visita, sea en un sentido o en otro.

Es importante tener en cuenta que el estado de las notificaciones está personalizado, por lo que la lectura es a nivel de usuario, así el padre podría haber leído todas las notificaciones y a lo mejor la madre tener algunas pendientes, o viceversa.

Para facilitar el acceso en detalle a la información de las notificaciones, al pulsar sobre alguna de ellas (estén en rojo o en verde) se accederá a la pantalla correspondiente donde

aparecerán éstas filtradas según su estado. En esta pantalla también estará disponible el botón “Marcar todos como leídos” , para cambiar el estado de todas las notificaciones sin necesidad de acceder al detalle de cada una. De esta forma, se facilita “limpiar” las notificaciones pendientes.



- Acceso a las notificaciones de Controles -

Además, esta zona de notificaciones permite visualizar la información para todos los hijos, así en caso de que existieran más de dos hermanos, aparecerá el botón “>” al lado del último de ellos para visualizar las notificaciones de este. Igualmente si el alumno estuviera matriculado en más de un centro, gracias al icono  podemos saber a cuál de sus matrículas hacen referencia las notificaciones.



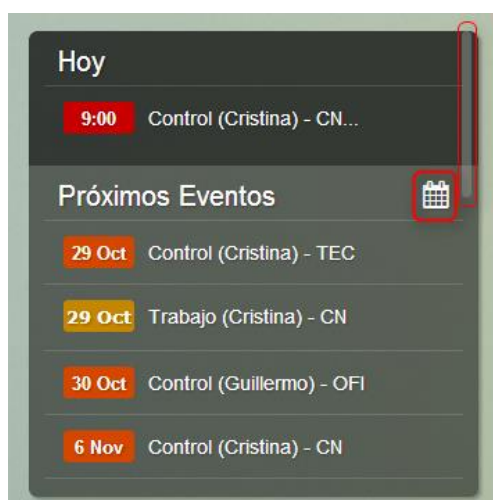
- Acceso a la información de la matrícula y a otros hermanos -

Recuerde

Las notificaciones también funcionan como enlace directo a la información de los hijos. Por ello aunque tengamos activo en la cabecera a uno de ellos, si pulsamos en la notificación de otro (esté en rojo o en verde), Racima cambiará

automáticamente el ámbito de visión a ese hermano, y nos mostrará la información relativa a éste.

- ❖ **Agenda (B):** se muestran los diferentes eventos registrados en la agenda del usuario, ya sean anotaciones automáticas, resultado de que los profesores han registrado trabajos o controles, o anotaciones manuales registradas por el propio usuario. En la zona “Hoy” se muestran las citas de la agenda para el presente día y en la zona “Próximos eventos” las citas registradas en la agenda para los próximos días.



-Seleccionado: acceso directo a la agenda mensual y scroll vertical -

- ❖ **Accesos directos (C):** se muestran divididos en tres áreas, la primera denominada “Comunicación con el centro”, donde tendremos cuatro accesos directos a opciones que se describen en detalle en siguientes capítulos de este manual:
- Notificar falta de asistencia: esta opción permite comunicar el motivo por el que nuestro hijo (seleccionado en la cabecera) se ha ausentado o se va a ausentar de clase.
 - Configurar avisos: permite configurar la suscripción a los avisos que podemos recibir por email.
 - Tablón de anuncios: se muestra la pantalla con todas las noticias del tablón de anuncios que publica el centro.
 - Encuestas: donde podemos acceder a las encuestas que el centro haya publicado.

En la sección “Mensajería”, tendremos disponibles opciones para enviar y consultar los mensajes internos que gestiona **Racima**. Y en el último grupo de accesos directos, bajo el título ‘Más información académica’ encontraremos las siguientes opciones:

- Horario escolar: acceso al horario escolar del hijo que está seleccionado en la cabecera.



- Calendario escolar: se muestra el calendario escolar para el curso actual en el centro del alumno seleccionado en la cabecera.
- Notas académicas: son las calificaciones obtenidas en el curso actual, por el hijo que está seleccionado en la cabecera.
- Programación lectiva: de las diferentes materias que cursa el hijo seleccionado en la cabecera.
- Datos del Centro: se muestran la pantalla con los datos de contacto y ubicación del centro, del hijo que está seleccionado en la cabecera.
- Datos del profesorado: se muestran la pantalla con los datos del profesorado del hijo seleccionado en la cabecera.

Racima también dispone de un menú, por si el usuario desea navegar a través del mismo, y que puede hacer visible pulsando sobre el botón .



3 Faltas de asistencia

3.1 Consulta

Para realizar la consulta de faltas de asistencia se pulsa sobre la notificación (en verde o en rojo) de **Asistencia**. **Racima** muestra una tabla con las ausencias registradas, las cuales se pueden visualizar según los siguientes criterios:

- 🍇 Por **convocatoria**: Primera, Segunda, Ordinaria, Extraordinaria,...
- 🍇 Por **tipo**: Injustificadas, Justificadas...
- 🍇 Por **estado** (de las notificaciones): Todas, leídas y no leídas.



Faltas de asistencia

Consulta

Notificación

PDF

ALF

Convocatoria:

1EVAL

Tipo de falta:

Injustificadas

Estado:

☐ Todas

☒ Leídas

☐ No leídas

Fecha	Tramo horario	Ausencia en	Retraso	Motivo	Notificada	Justificada	Comentario
01/12/2014	Día completo	Día completo	No		No	No	
24/11/2014	10:20 - 11:10	Lengua Castellana y Literatura	No		No	No	
17/11/2014	10:20 - 11:10	Lengua Castellana y Literatura	No		No	No	

- Consulta de faltas de asistencia -

Vista calendario

También es posible la consulta de ausencias en formato “calendario” pulsando el botón . De este modo se accede a la pantalla “Faltas de asistencia” en forma de calendario mensual, en el que aparecen registradas las faltas pudiéndolas filtrar por “Tipo de falta”.

La vista calendario ofrece también la opción de visualización anual. Para ello, se debe pulsar en el botón “Ver año”  y los días con faltas de asistencia se muestran con un color y al pulsar sobre ellos se accede al detalle. Del mismo modo, pulsando sobre el botón  que aparece junto al nombre de cada mes, se vuelve a la vista mensual del calendario.

3.2 Notificación de faltas de asistencia

Cuando se produce una ausencia de nuestro hijo a clase o sepamos que se va a producir, se puede comunicar a sus profesores. De forma que estos puedan decidir si la ausencia queda o no justificada. Desde la sección “Comunicación con el centro” pulsando la opción **Notificar falta de asistencia** se accederá a la lista con las comunicaciones de faltas de asistencia que se hayan registrado con anterioridad, y también tendremos la posibilidad de registrar nuevas.



The image shows two parts of the application interface. On the left, a sidebar menu titled 'Comunicación con el centro' contains four items: 'Notificar falta de asistencia' (highlighted with a red box), 'Configurar avisos', 'Tablón de anuncios', and 'Encuestas'. On the right, the 'Faltas de asistencia' section is shown with a 'Consulta' tab and a 'Notificación' tab. Below the tabs is a dropdown menu for 'Convocatoria' set to '1EVAL'. A table displays a list of absences:

Fecha de envío	Tramo horario	Periodo de ausencia	Motivo	Realizada por	Comentario
26/12/2014 11:47	10:20 - 11:10	10/11/2014 - 10/11/2014	Visita al médico	Vega Ben Pereda	

Below the table, there are two buttons: 'Detalle' and 'Borrar'.

- Notificaciones de faltas de asistencia -

Pulsando en el botón “Crear una notificación”  se accede a la pantalla que permite enviar una nueva notificación de falta de asistencia. A través del tramo horario, o tramos, donde se registra la falta del hijo y el horario de clase de éste, la Plataforma deduce automáticamente al profesor o profesores a los que debe enviar esta notificación.

Si la falta de asistencia ha sido a día completo o es más de un día, no es necesario indicar los tramos. Solo completar el campo “Último día de ausencia”.



The image shows the 'Faltas de asistencia' form. At the top, there is a 'Fecha de ausencia' field with a calendar icon. Below it, a message states: 'Seleccione ahora los tramos afectados por la ausencia. Si ésta ha sido a día completo o ha implicado más de un día, no hace falta indicar los tramos, sólo el dato 'Último día ausencia'.' Below this message is a table for selecting tramos:

Seleccionar	TRAMO
☒	8:30 - 9:20
☐	9:25 - 10:15
☐	10:20 - 11:10

Below the table, there is a 'Último día ausencia' field with a calendar icon. At the bottom, there is a 'Motivo' dropdown menu and a 'Comentario' text area.

- Notificación de falta de asistencia -

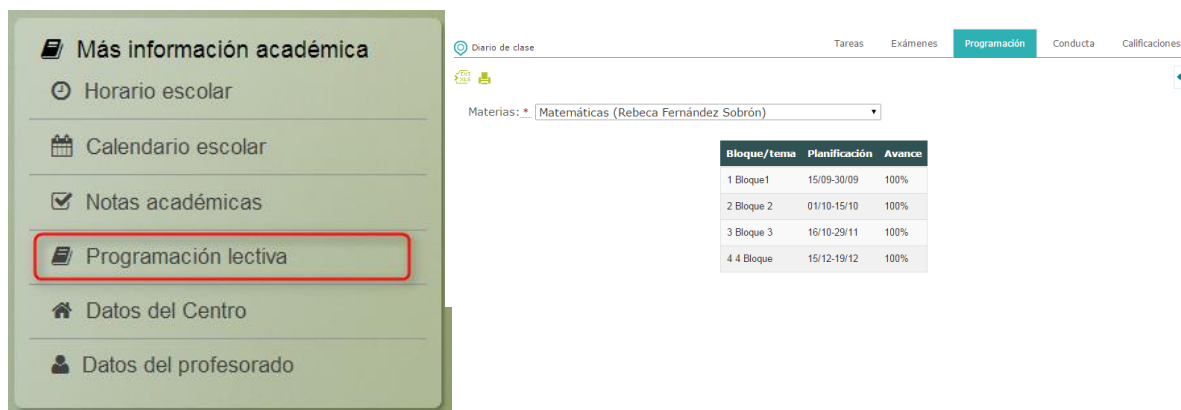
4 Diario de clase

Racima pone a disposición de los padres una serie de herramientas para poder llevar un seguimiento diario sobre los contenidos del temario, tareas, controles y notas del curso.

4.1 Programación lectiva

Desde la sección “Más información académica” pulsando la opción **Programación lectiva** se permite consultar la programación definida por el profesorado para cada una de las materias.

A continuación, se selecciona del menú desplegable la materia a consultar y en la tabla que se muestra, se observan los contenidos del temario incluyendo la fecha planificada y el tanto por ciento de los contenidos impartidos.



Bloque/tema	Planificación	Avance
1 Bloque 1	15/09-30/09	100%
2 Bloque 2	01/10-15/10	100%
3 Bloque 3	16/10-29/11	100%
4 4 Bloque	15/12-19/12	100%

- Programación lectiva -

4.2 Trabajos y tareas

Para consultar los trabajos registrados para nuestro hijo se pulsa sobre la notificación (en verde o en rojo) de **Trabajos**. **Racima** muestra una tabla con los mismos, los cuales se pueden visualizar según los siguientes criterios:

- 🍷 Por **convocatoria**: primera, segunda, tercera, ordinaria, etc.
- 🍷 Por **situación**: pendientes de entrega, entregado sin calificación, calificados.
- 🍷 Por **estado** (de las notificaciones): Todas, leídas y no leídas.



Antón Ben Azpeitia

Racima Seguimiento

Vega Ben Pereda (Padre/Madre)

Diario de clase Tareas Exámenes Programación Conducta Calificaciones

Convocatoria: Todas Situación: Todas

Estado: ☐ Todas ☐ Leídas ☒ No leídas

Fecha prevista de entrega	Fecha de entrega	Materia	Situación	Título del trabajo	Nota
28/01/2015		Matemáticas	Pendiente de entrega	Tarea notificar padre	

- Consulta de trabajos y tareas -

Pulsando sobre la “Fecha prevista de entrega” de la tarea o trabajo se accede a la consulta de toda la información acerca de la misma.

4.3 Controles y exámenes

Para consultar los controles registrados para nuestro hijo se pulsa sobre la notificación (en verde o en rojo) de **Controles**. Racima muestra una tabla con los mismos, los cuales se pueden visualizar según los siguientes criterios:

- Por **convocatoria**: primera, segunda, tercera, ordinaria, etc.
- Por **estado** (de las notificaciones): Todas, leídas y no leídas.

SABER MÁS

Tanto para las “Tareas” como para los “Exámenes”, al pulsar sobre el botón  se observan los resultados mostrados en forma de calendario.

4.4 Notas del curso

Desde la sección “Más información académica” pulsando la opción **Notas académicas** se pueden consultar las notas de nuestro hijo en las distintas convocatorias que tienen lugar en el centro. Se puede obtener un documento en formato *pdf* con las notas, solo con pulsar en el botón .



 Más información académica

 Horario escolar

 Calendario escolar

☒ Notas académicas

 Programación lectiva

 Datos del Centro

 Datos del profesorado



Al pulsar sobre un día con alguna anotación, se muestra una ventana emergente donde aparece desglosada la información registrada al alumno en un tramo horario. Pulsando sobre el combo del mismo es posible cambiar de tramo.

02 marzo 2015

Lucía Bolaños Ruiz

Asistencia

Positivos / Negativos

* Formato (positivos y negativos en la materia): tramo | convocatoria | curso

Comportamiento

Trabajo en el aula

Trabajo en casa

[8:30 - 9:20] SDDGA-Inglés 1A/2A
[8:30 - 9:20] SDDGA-Inglés 1A/2A
[9:25 - 10:15] SDDGA-Matemáticas 1A/1B
[14:35 - 15:30] SDDGA-Inglés 1A

- Ventana emergente -



6 Visitas programadas

Para consultar las visitas que los profesores de nuestros hijos quieren concertar con nosotros, se pulsa sobre la notificación (en verde o en rojo) de **Visitas**. **Racima** muestra una tabla con las mismas, las cuales se pueden visualizar según el siguiente criterio:

🍷 Por **estado** (de las notificaciones): Todas, Pendientes y Aceptadas/Rechazadas.

En la pantalla a la que se accede, se muestran cada una de las citas concertadas por los profesores incluyendo la fecha, la hora, el nombre del profesor que cita, unas observaciones con el motivo de la visita y el estado general de visita respecto a la aceptación o no por parte de ambos tutores legales.

Visitas padres

Alumno: Ben Azpeitia, Antón Grupo: 1A

Estado ☒ Todas ☐ Pendientes ☐ Aceptadas/ Rechazadas

Número de registros: 2

Fecha	Hora de la visita	Profesor	Observación	Estado
27/11/2014	8:00	Fernández Sobrón, Rebeca		Aceptada (Tutor1) y Pendiente (Tutor2)
24/11/2014	11:05	Fernández Sobrón, Rebeca		Aceptada (Tutor1) y Pendiente (Tutor2)

- Visitas con el profesorado -

El *Padre/Madre* decide a través del menú emergente de cada visita si aceptar la cita o rechazarla. Una vez aceptada la visita, ésta se anotará como una cita de su agenda tanto para el padre o la madre que la acepte, como para el profesor que la ha solicitado.

7 Comunicación

Racima cuenta con varias herramientas de comunicación para ofrecer al perfil *Padre/Madre* la posibilidad de participar directamente con los profesores y otros tutores legales; y para mantenerse informado. También para compartir su opinión y recoger sus impresiones sobre asuntos concretos. Estas herramientas son: Avisos, Tablón de anuncios, Encuestas y Mensajes.



7.1 Tablón de anuncios

La opción **Tablón de anuncios** permite al centro comunicar determinadas “noticias” de interés a toda la comunidad educativa.

7.1.1 Noticias

Las noticias que se muestran por defecto son las que están “activas”, es decir actualmente publicadas en el tablón, pero también pueden consultarse las ya archivadas, en todas o en cada una de las secciones de las que consta el tablón.

Tablón de anuncios

Noticias Solicitudes

Noticias: * En el tablón

Secciones: * Todas

Número de registros: 1

Fecha de publicación	Fecha de baja del tablón	Título	Sección
12/11/2014	19/02/2015	Excursiones	Excursiones

- Archivo adjunto en una noticia -

Las noticias pueden llevar ficheros adjuntos. Para abrir o descargar un fichero adjunto se accede al contenido de la noticia a través de la opción emergente “Ver” y se pulsa sobre ese fichero para seleccionar la opción que desea realizar.

7.1.2 Solicitudes

También es posible solicitar la publicación de una noticia al centro, para que la publique para todos los usuarios del mismo. Esta opción sólo está disponible desde el menú, como se puede ver en la siguiente imagen:

Antón Ben Azpeitia

RACIMA Seguimiento

larioja.org

Vega Ben Pereda (Padre/Madre)

Tablón de anuncios

Noticias Solicitudes

Noticias: * En el tablón

Secciones: * Todas

Número de registros: 1

Fecha de publicación	Fecha de baja del tablón	Título	Sección
12/11/2014	19/02/2015	Excursiones	Excursiones

Inicio

Faltas de asistencia

Diario de clase

Historial académico

Visitas padres

Calendario

Tablón de anuncios

Encuestas

- Solicitudes de noticias -

Para realizar una nueva solicitud, se pulsa en el botón “Nueva solicitud” y es necesario argumentar el interés de su publicación.

7.2 Encuestas

Las encuestas tienen por objetivo obtener información estadística definida a cerca de algún tema de interés para el centro o la Comunidad Educativa en general. Por defecto, se muestran las encuestas activas, es decir, aquellas cuya fecha de fin aún no ha pasado. Para consultar las encuestas pasadas e incluso todas juntas, se selecciona la opción correspondiente en la lista desplegable “Ver encuestas”.



Encuestas

Ver encuestas: Todas

Número de registros: 1

Fecha de inicio	Fecha de fin	Pregunta	Activa	Número de votos
10/11/2014	16/12/2014	¿Que día preferís como festividad del centro?	No	4

Votar

Resultado

- Menú emergente de la encuesta -

Pulsando sobre la encuesta activa aparece un menú emergente con dos opciones: **Votar** y **Resultado**.

SABER MÁS

Antes de contestar a la pregunta planteada en la encuesta, a veces se pueden consultar algunos artículos relacionados que se adjuntan para informarse sobre el asunto encuestado.

Para emitir el voto se pulsa sobre la opción correspondiente. Se accede así a la pantalla de voto, en la que se debe seleccionar la respuesta que se crea conveniente y posteriormente pulsar en “Aceptar”.

Una vez realizado el voto, se consulta el resultado parcial de la encuesta que se muestra en forma de gráfico, accediendo a la opción **Resultado**.

7.3 Avisos

Desde la opción **Configurar avisos** es posible suscribirse para recibir alertas por **correo electrónico**, sobre lo que interese. Por ejemplo, que se le asigne una tarea a nuestro hijo, le pongan un control, falte a clase o cada vez que reciba un mensaje a través de **Racima** (opción Mensajería).

Para ello, en primer lugar, se selecciona del menú desplegable el tipo de aviso al que se quiere suscribir y una vez mostrada la tabla, se selecciona del menú emergente del canal de entrada del aviso, actualmente sólo disponible el correo electrónico, por último pulse la opción **Suscribirse**.

De este modo se suscribe el *Padre/Madre* a los avisos seleccionados y la próxima vez que alguno de los profesores de su hijo registre una ausencia, un control o un trabajo es avisado por correo electrónico.

RECUERDE

Si no consta una dirección de correo electrónico no puede suscribirse. Debe comunicarlo al centro para que se lo registren. Por ejemplo puede enviar un mensaje a través de Racima a uno de los Responsables de Centro.

7.4 Mensajes

Racima cuenta con una potente herramienta de comunicación, la **Mensajería**, que permite poner en comunicación a distintos miembros de la Comunidad Educativa, sin tener que facilitar ningún dato de contacto personal, tipo número de móvil o correo electrónico.



Desde esta opción, podremos acceder directamente a los mensajes que tenemos pendientes de leer y que se encuentran entre paréntesis (4). Además de ello, podremos acceder a: Grupos a los que pertenezco, Enviar mensaje, Mensajes recibidos, Mensajes enviados y Mensajes archivados. Para conocer en detalle el funcionamiento de estas opciones puede acceder al manual “Navegando por Racima”, donde se describen.



8 Calendario escolar

Desde la opción “Más información académica” se puede tener acceso al **Calendario escolar** para el curso vigente. Los días festivos se muestran en colores diferenciados en función del ámbito territorial de la festividad. Al posicionar el puntero del ratón sobre un día festivo, aparece un mensaje indicando qué festividad se celebra en ese día.

9 Datos del centro

Los datos básicos del centro se encuentran en la opción “Más información académica”, **Datos del Centro**. Pero también se puede tener acceso a ellos pulsando en el botón  de la cabecera justo debajo del nombre de nuestro hijo activo.

 Datos del centro

Nuestro centro

AMPA







Código de centro: 26002230
 Nombre: I.E.S. Centro nº 601482
 Dirección: CTRA.DE GALLINERO S/N
 Teléfonos: 941340006
 Correo electrónico del centro: ies.vallejoa@larioja.org
 Página web del centro: http://www.iesvalledeloja.es
 Fecha de comienzo del curso: 02/09/2014
 Fecha de finalización del curso: 31/08/2015
 Jornadas escolares:

Continúa	
Descripción	Tramo Horario
1ª HORA	8:30 - 9:20
2ª HORA	9:25 - 10:15
3ª HORA	10:20 - 11:10
RECREO	11:10 - 11:40

- Datos del centro -

9.1 AMPA

La *Asociación de Madres y Padres de Alumnos* del Centro también tiene su espacio en **Racima**. Desde la opción del menú Datos del centro → AMPA se accede a una pantalla con los datos básicos de esta, y desde la cual puede realizar la consulta de sus datos, así como enviar un mensaje e incluso darse de alta como socio. Para ello, se pulsa sobre el nombre y se accede a la opción correspondiente del menú emergente:

🍷 **Detalle:** los datos de la AMPA seleccionada.

🍷 **Junta directiva:** muestra la relación de cargos directivos de la AMPA.



- ❖ **Funciones y objetivos:** aparecen redactados aquellos objetivos planteados por la AMPA para el año académico en curso, así como las funciones que va a desempeñar en el centro.
- ❖ **Plan de actividades:** se hace una descripción de cuáles son las actividades previstas por la AMPA para el curso.

Para solicitar el alta en la AMPA, se debe pulsar en el nombre de la misma y seleccionar la opción **Solicitar alta** como socio del menú emergente.

The screenshot shows the 'Nuestro centro' (Our center) section of the Racima platform. At the top, there are tabs for 'Datos del centro' (Center data), 'Nuestro centro', and 'AMPA'. Below these, there is a table with the following data:

Nombre	Horario de atención	Página web
AMPA	Marte y Jueves de 9.00-10.30h	www.ampa.com

Below the table, a dropdown menu is open, showing the following options:

- Detalle
- Junta Directiva
- Enviar mensaje a la Junta Directiva
- Funciones y objetivos
- Plan de Actividades
- Solicitar el alta

- Datos del AMPA -

El formulario de alta como socio de la AMPA aparece directamente con los datos personales cumplimentados, sólo se debe pulsar sobre el botón "Aceptar".

10 Otras opciones de consulta

Se incluyen diversas consultas que puede realizar el perfil *Padre/Madre* en **Racima**.

10.1 Consultar al profesorado

Para ver los datos de los profesores que imparten clase a nuestro hijo está la opción “Más información académica”, **Datos del profesorado** o se pulsa en el botón  situado en la cabecera al lado de la fotografía de nuestro hijo. Aparece destacado en un cuadro el tutor del grupo.

Utilidades > Profesorado

Grupo: BT1B Tutor: Guinea, M del Carmen

Materia-Actividad	Profesor	Horario de visitas
Atención educativa	Pérez Gómez, Juan	miércoles de 8:55 a 9:45
Biología y Geología	Martínez Sánchez, M Pilar	martes de 12:05 a 12:55
Ciencias para el mundo contemporáneo	Aguilera Sastre, Ángel	viernes de 8:55 a 9:45
Educación Física	Gómez Sánchez, María	lunes de 12:05 a 12:55

- Datos del profesorado -

Desde aquí es posible pasar directamente a escribir un mensaje a cualquiera de los profesores de nuestro hijo, pulsando en el botón "Enviar mensaje". También tiene la opción de imprimir el listado de profesores.

10.2 Consultar el horario escolar

Por último, para consultar el horario de clase de nuestro hijo está la opción “Más información académica”, **Horario escolar** o se pulsa en el botón  situado en la cabecera.



- Acceso al horario del alumno -