

Ghid pentru familii



Aplicația care face posibilă comunicarea între instituții de învățământ, profesori, părinți și elevi.

Cuprins



Introducere	1
Accesare ROBLE.....	2
Cum pot obține informații cu privire la școală?	3
Cum pot consulta datele și orarul fiului meu?.....	4
Cum pot consulta notele fiului meu?.....	5
Cum pot consulta și motiva absențele acestuia?.....	6
Cum pot comunica absențele?.....	7
Cum pot consulta avizierul școlii.....	8
Cum pot accesa mesajele care îmi sunt trimise?.....	9
Cum îmi pot schimba datele de contact și parola?.....	10

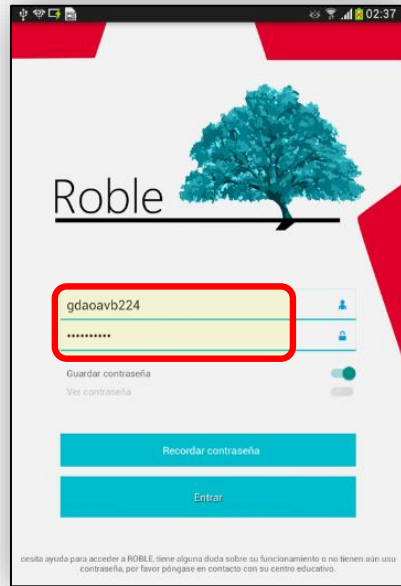
Introducere

ROBLE este o aplicați mobilă destinată familiilor elevilor, al cărei scop este de a le oferi acces la informațiile educaționale care, pe parcursul anului școlar, sunt publicate de către profesori și școală, servind de asemenea drept o platformă de interacțiune între școală și familii.

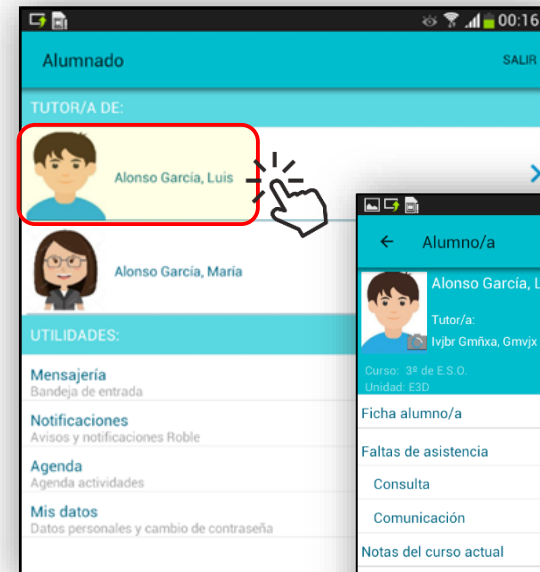
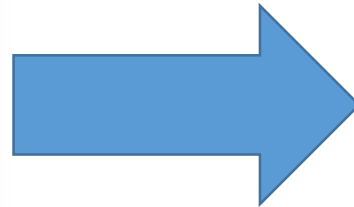
Reprezintă un instrument potrivit pentru a realiza monitorizarea școlară a elevului, pentru a obține informații de la școală și pentru a stabili un canal de comunicare cu aceasta de pe orice Smartphone sau tabletă.

Funcționalitățile ROBLE sunt pe deplin integrate în RAÍCES, Sistemul de Management Integral Educațional al Comunității Madrid, motiv pentru care, familiile, le vor putea folosi de asemenea în ROBLE RAÍCES prin intermediul paginii web (raices.madrid.org).

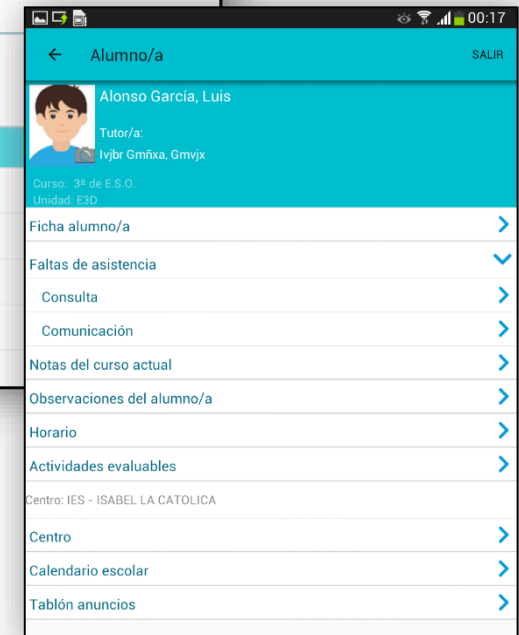
1



În momentul deschiderii aplicației ROBLE, vi se va solicita să introduceți numele utilizator și parola. Aceste date de acces trebuie să fie oferite părinților sau reprezentanților legali ai elevului de către Direcțiunea instituției de învățământ.



Odată verificate, se va afișa ecranul “Alumnado” [Elevi]. Aici veți vedea elevii pentru care, în calitate de părinți sau reprezentanți legali autorizați, vă este permis să accesați informații.



2

Veți apăsa pe elevul dorit și se va afișa ecranul “Alumno/a” [Elevului/eleveii] selectate, prin intermediul căruia veți putea accesa toate informațiile cu privire la acesta.

Cum pot obține informații cu privire la școală?

3

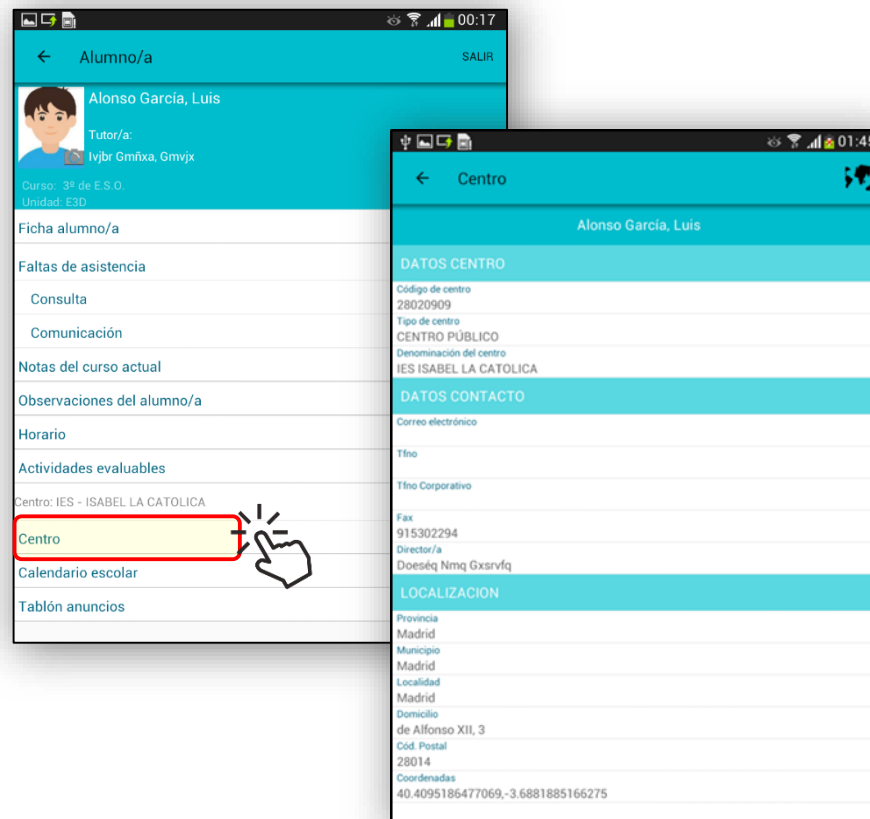
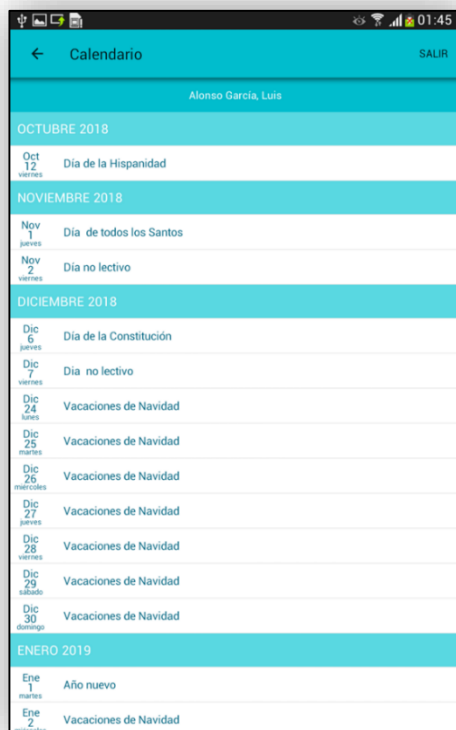
1

Din ecranul principal “Alumno/a” [Elevul/a] se va selecta opțiunea “Centro” [Școala].

Se vor obține:

- Date Generale.
- Date de Contact.
- Localizare.

2

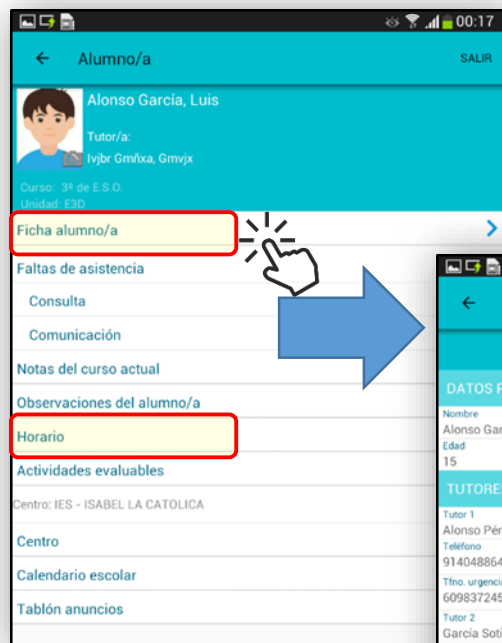


Selectând opțiunea “Calendario Escolar” [Calendar școlar] se vor afișa zilele de sărbătoare și perioadele de vacanță ale anului școlar actual.

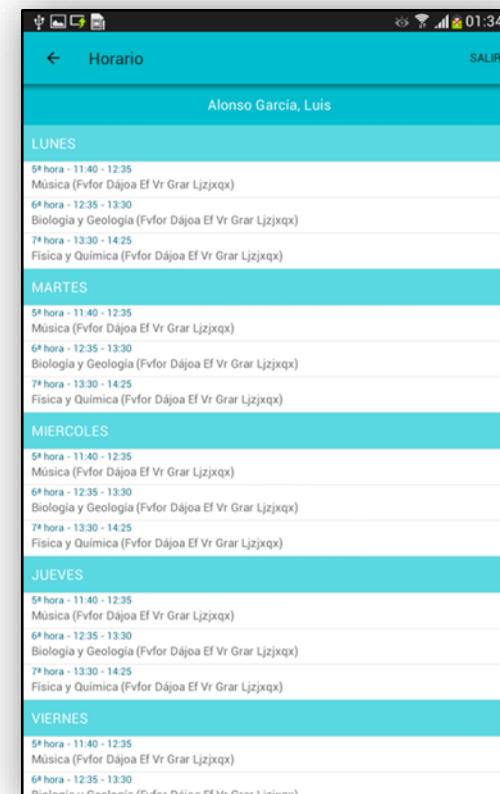
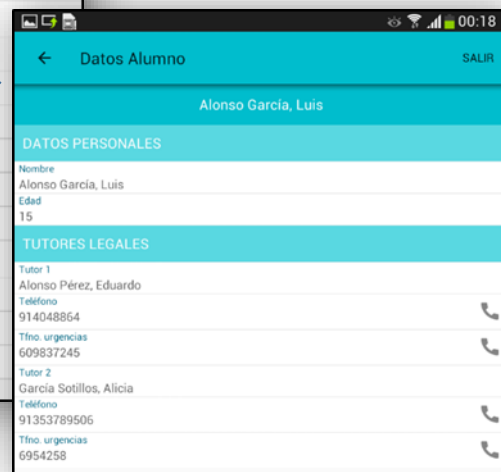
Cum pot consulta datele și orarul fiului meu?

4

1



Selectând “Ficha del alumno/a” [Fișa elevului/eleveii] în ecranul “Alumno/a” [Elevul/a] se vor afișa datele sale personale, precum și numerele dumneavoastră de telefon de contact pe care le aveți înregistrate la școală



2

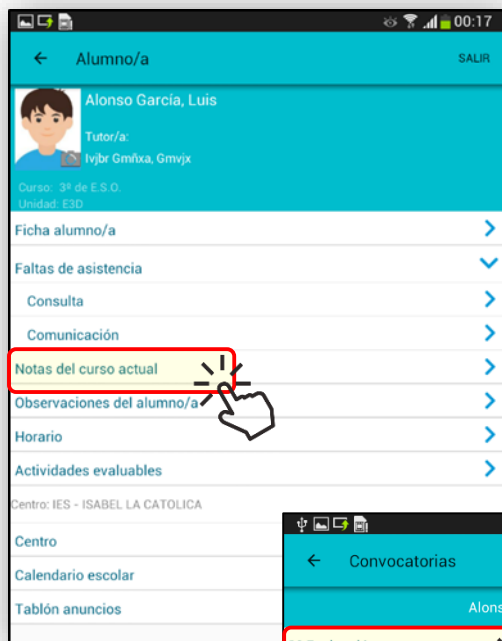
Se poate consulta orarul săptămânal selectând “Horario” [Orar].

Pentru fiecare zi a săptămânii se vor afișa materiile predate în fiecare dintre perioadele orare și numele profesorului care o predă.

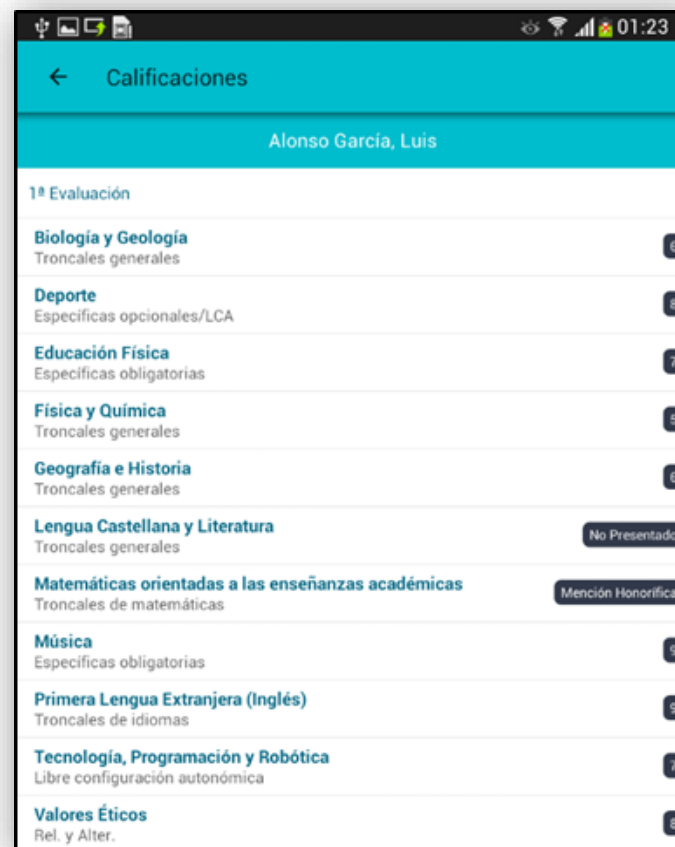
Cum pot consulta notele fiului meu?

5

1



Veți selecta în ecranul principal “Alumno/a” [Elevul/a] opțiunea “Notas del curso actual” [Notele anului școlar actual].



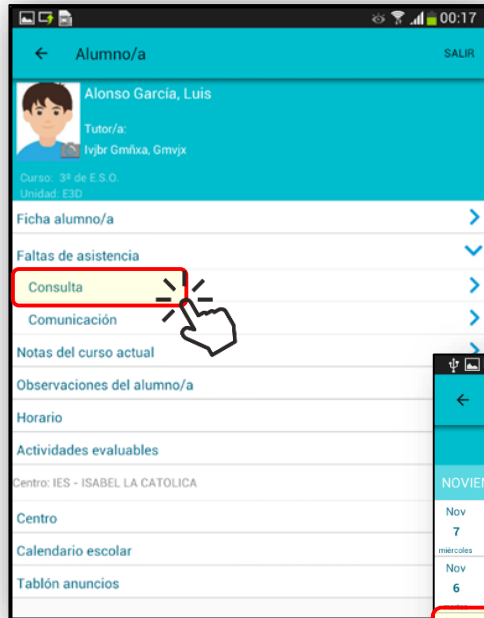
2

În continuare, veți alege evaluarea pe care o doriți și veți obține calificativele obținute.

Cum pot consulta și motiva absențele acestuia?

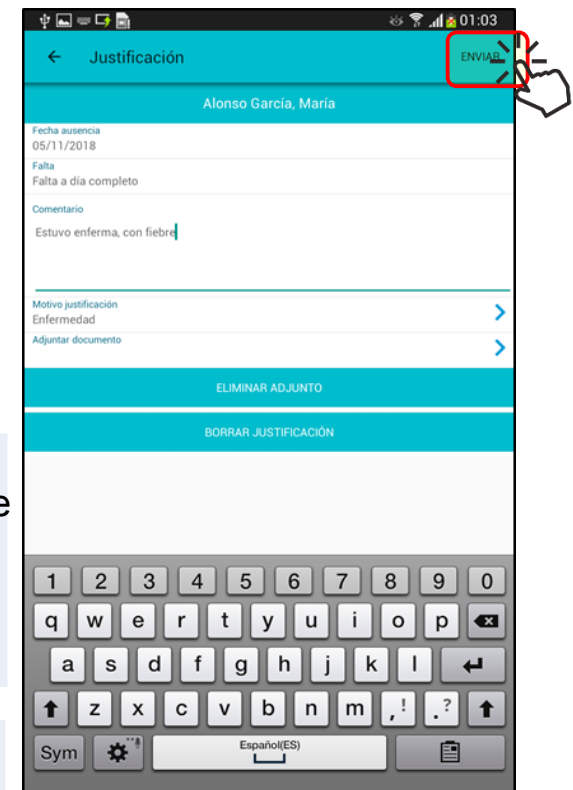
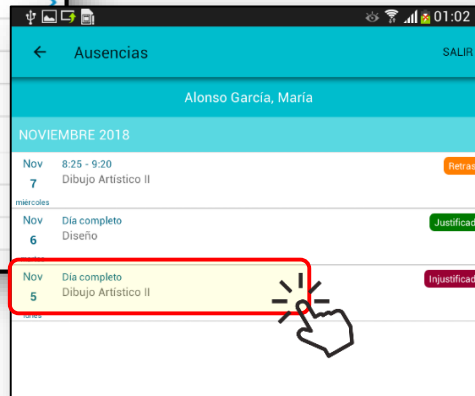
6

1



În ecranul “Alumno/a” [Elevul/a] apăsați opțiunea “Consulta” [Consultare], în coloana “Faltas de Asistencia” [Absențe].

În ecranul “Ausencias” [Absențe] se vor afișa întârzierile și absențele (zi completă sau a unele din perioadele orare) care au fost înregistrate până în momentul respectiv.



2

Veți putea motiva o absență apăsând pe aceasta -doar dacă școala are activată această opțiune-. În ecranul “Justificación” [Motivare], veți alege motivul (Enfermedad [Boală], Consulta médica [Consult medical], Problema familiar [Problemă familială] sau Otros [Altele]) și veți adăuga un comentariu, putând anexa orice document veți considera oportun.

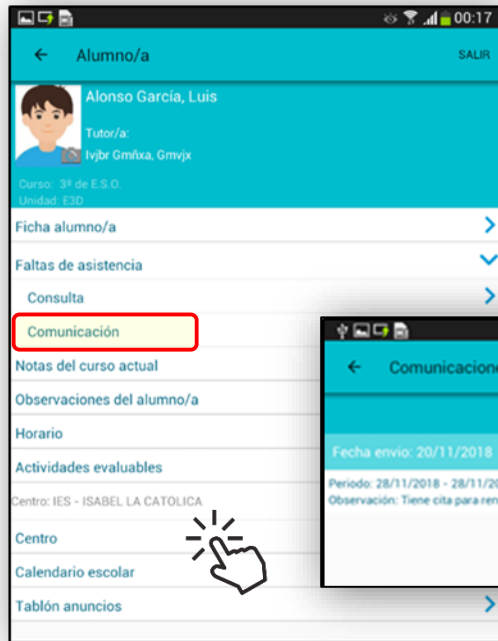
3

După finalizarea procesului, apăsând “ENVIAR” [TRIMITEȚI], absența va apărea drept “Justificada por tutor/a” [Motivată de către tutore] și va rămâne în așteptarea confirmării școlii.

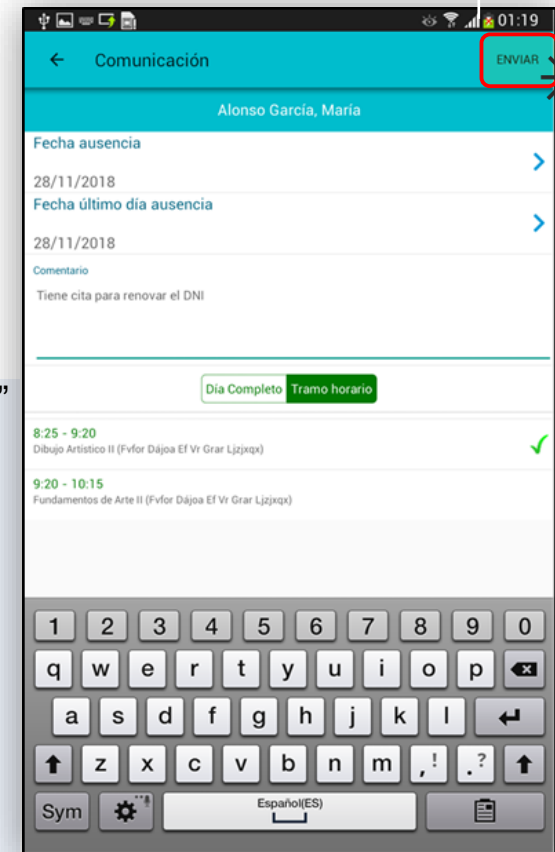
Cum pot comunica absențele?

7

1



Părinții sau reprezentanții legali ai elevilor vor avea posibilitatea – dacă școala are activată opțiunea respectivă COMUNICE școlii, din ecranul principal “Alumno/a” [Elevul/a] absențele viitoare ale acestuia.



2

Selectați “Comunicación” [Comunicare] în coloana “Faltas de Asistencia” [Absențe]. În ecranul “Comunicaciones” [Comunicări] apăsați pe “AGREGAR” [ADĂUGAȚI!]. În ecranul următor, “Comunicación” [Comunicare], menționați data inițială și finală a absenței și selectați dacă va fi o zi completă sau doar anumite perioade, caz în care se va indica care perioade.

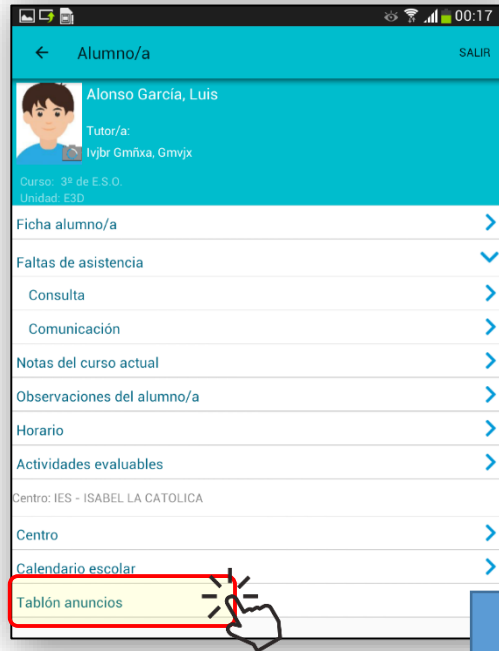
3

Se va putea adăuga orice comentariu. Pentru a finaliza, apăsați “ENVIAR” [TRIMITEȚI!].

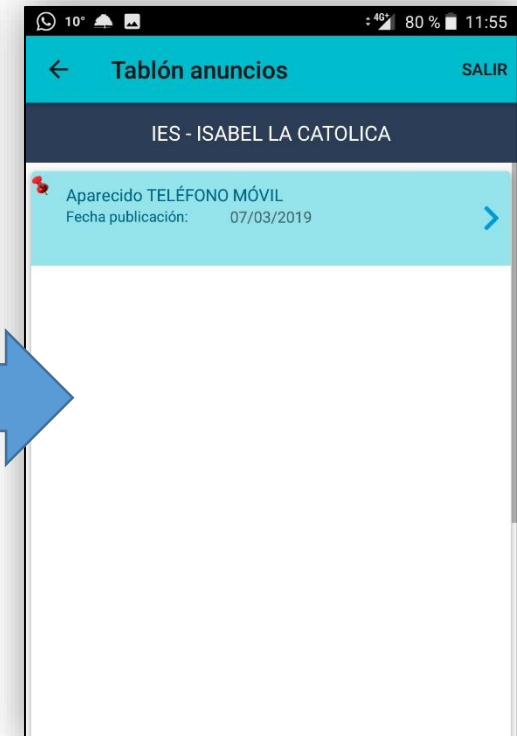
Cum pot consulta avizierul școlii?

8

1



Școala dispune de un avizier virtual unde, pe parcursul anului școlar, ar putea publica știri sau anunțuri de interes pentru familii.



2

Părinții sau reprezentanții legali ai elevului pot consulta aceste publicări, grupate în funcție de tematica lor, apăsând pe "Tablón de anuncios" [Avizier] în ecranul "Alumno/a" [Elevul/a].

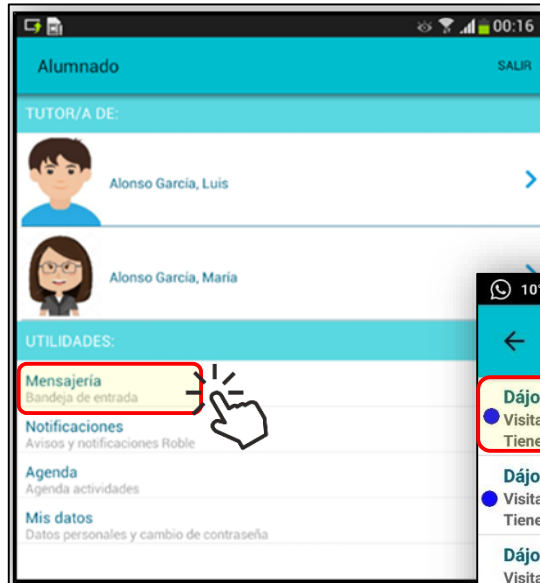
Cum pot accesa mesajele care îmi sunt trimise?

9

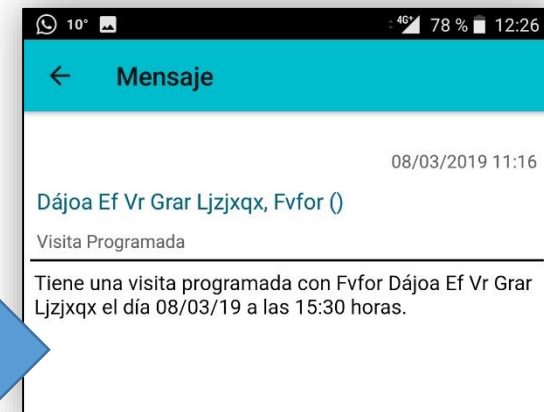
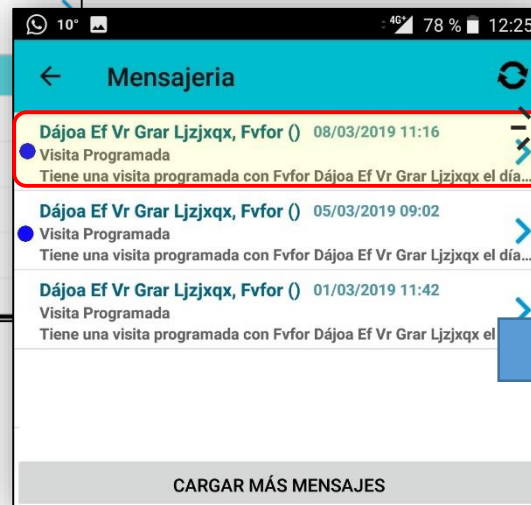
1

Părinții dispun de instrumentul MENSAJERÍA [Mesagerie], cu ajutorul căruia vor putea primi mesaje din partea școlii/școlilor unde studiază copiii lor.

2



Din ecranul “Alumnado” [Elevi], apăsând opțiunea “Mensajería” [Mesagerie], se vor lista antetele mesajelor trimise de oricare dintre profesori sau de către echipa directivă a școlii.



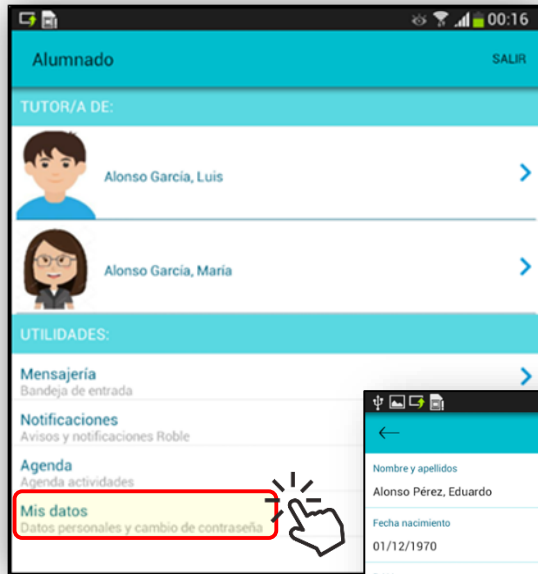
3

Apăsând pe oricare dintre acestea, se va afișa întregul mesaj.

Cum îmi pot schimba datele de contact și parola?

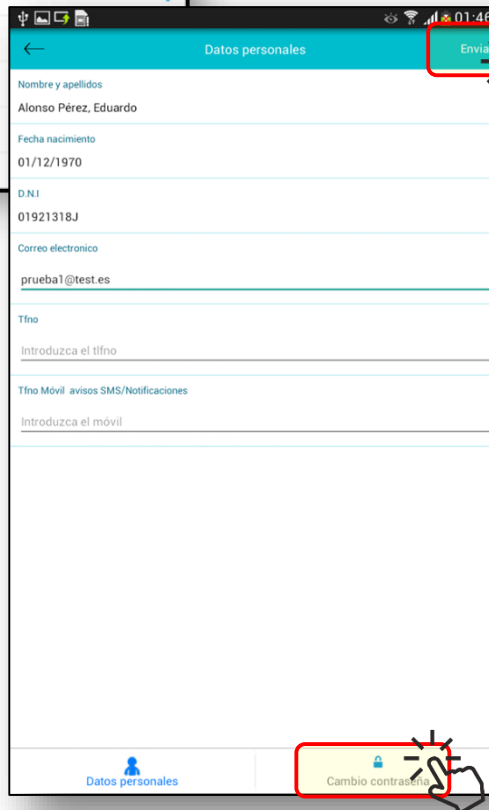
10

1



Părinții sau reprezentanții legali vor putea consulta și modifica, după caz, adresa de e-mail și numerele de telefon de contact (fix și mobil) pe care aceștia le au înregistrate la școală.

2



Din ecranul “Alumnado” [Elevi], apăsați pe “Mis datos” [Datele mele].
În ecranul “Datos personales” [Date personale], tastați e-mailurile și numerele de telefon (fix și mobil) de contact.
Pentru a finaliza, apăsați “ENVIAR” [TRIMITEȚI].

3

Din acest ecran se va putea modifica parola de acces la ROBLE, apăsând pictograma inferioară “Cambiar contraseña” [Modificare parolă]. Tastați parola actuală.

Odată validată, se va introduce de două ori parola nouă Pentru a confirma modificarea parolei, apăsați “ENVIAR” [TRIMITEȚI].