

Guía para el comienzo del curso escolar 2018/19

1. ACTIVACIÓN DEL CURSO ESCOLAR 2018/19

La **activación del curso escolar** se realizará el 14 de septiembre y es el proceso por el cual se pasan todos los datos del curso escolar 2017/2018 a Histórico y el 2018/2019 pasa a ser el curso escolar Actual.

Una vez hecho este proceso, en todos los desplegados de Académica aparecerá ya el 2018/2019 por defecto. De la misma forma, en Didáctica se dejarán de visualizar las evaluaciones, los horarios, grupos y alumnos del curso anterior y aparecerán los que se hayan dado de alta en Académica. **Previamente a ello es necesario haber introducido y verificado todas las notas de la evaluación de septiembre y realizado la Promoción en la evaluación extraordinaria. Está habilitada la promoción temporalmente hasta finales de septiembre aunque el nuevo curso escolar esté activo.**

Una vez que se produce la ACTIVACIÓN del nuevo curso escolar 2018-2019, el curso 2017-2018 pasa a ser un curso "histórico" y las operaciones anteriormente mencionadas ya no se pueden hacer en el mismo (salvo modificar notas por parte de usuarios administradores como se indica más adelante)

Los pasos previos a la activación del curso escolar son los siguientes:

1. Inicio de curso escolar general

Este proceso crea la estructura del siguiente curso y la asignación de enseñanzas a cada centro según la oferta educativa.

A partir de la ejecución de este proceso, en Académica:

- Desde Consejería se puede configurar el curso escolar (crear enseñanzas y materias nuevas, planes de estudio genéricos, festivos...)
- Los centros ya podéis ver el curso 2018/19 seleccionándolo en el desplegable de curso escolar. Como sigue siendo el curso actual, el 2017/2018 será el que aparezca por defecto en los desplegados.

Este proceso no afecta a la parte de Didáctica visualizándose los horarios, grupos y alumnos del curso 2017/2018.

2. Inicio de curso escolar de centros

Esta tarea es responsabilidad de cada centro. Una vez hecho esto, el centro ya puede modificar libremente los datos del 2018/19.

Se realiza en Académica desde el menú Curso Escolar con el botón Inicio de Curso Escolar estando en el curso 2017/2018 y realiza la copia de todos los datos que tengan el check marcado de los siguientes:

- Servicios del centro
- Grupos
- Libros de texto
- Aulas
- Evaluaciones
- Actividades y Programas
- Órganos
- Miembros de Departamentos
- Materias de Departamentos
- Planes de estudio específicos (Adaptados a las modificaciones hechas en sus planes genéricos)
- Plantillas de matrícula

Este proceso hay que hacerlo antes de introducir ningún dato en el centro del periodo de matrícula y antes de empezar a configurar horarios, puesto que permite copiar los grupos y las instalaciones de un curso escolar a otro.

A partir de ese momento se podrá configurar en Académica todo lo necesario para el Curso 2018/2019, seleccionándolo en el desplegable de Curso escolar, aunque hay ciertas funcionalidades que no se podrán realizar hasta que se active el curso escolar.

Este proceso no afecta a la parte de Didáctica visualizándose los horarios, grupos y alumnos del curso 2017/2018.

Una vez finalizado el proceso inicio de curso escolar 2018/19, y después de introducir las notas de la evaluación extraordinaria y ejecutar la promoción y la matriculación de los alumnos nuevos, el proceso natural a seguir es **la activación** del curso escolar siguiente.

Es importante indicar que hasta que no se active el curso escolar 2018/19, en Didáctica no se visualizarán los horarios, grupos y alumnos con matrícula definitiva en el curso 2018/19. La fecha prevista para realizar la activación del curso escolar 2018/19 es el 15/09/2018, de manera que se dé margen a todos los centros a realizar la evaluación, promoción y matriculación.

Antes de que se realice la activación del curso escolar 2018/19, se deben haber completado los siguientes procesos:

- Introducción de notas de las evaluaciones de septiembre.
Una vez se haya activado el curso 2018/19, los profesores no podrán introducir ni modificar notas del curso 2018/19 ni en Académica ni en Didáctica (sí podrán modificarlas, en Académica, los usuarios administradores)
Los alumnos de 4º de ESO que titularon en junio deben ser promocionados en la evaluación de junio (botón azul) con la opción de “continua” si se han matriculado en Bachillerato o de “no continua” en otro caso de forma previa a sacar las actas extraordinarias.
- Ejecución de la promoción en evaluación final y extraordinaria. Deben estar finalizadas el 15 de septiembre, si bien una vez se haya activado el curso 2018/19, **se podrán ejecutar promociones del curso 2017/18 temporalmente durante el mes de septiembre aún con el curso escolar activo.**
- Introducción de horarios del curso escolar 2018/19. Una vez se hayan introducido los horarios y activado el curso escolar, se podrán poner faltas/incidencias a los alumnos matriculados en el curso 2018/19.

2. PROCESOS IMPORTANTES A REALIZAR ANTES DEL COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR

- **Matriculación de nuevos alumnos y Promoción evaluación final**
 - o Antes de realizar este paso se deben haber configurado los planes de estudio específicos y las plantillas de matrículas del curso escolar.
 - o La matriculación en curso 2018/19 de alumnos nuevos en el centro procedentes de Admisión o Adscripción se realiza en Académica desde el menú de Promoción y Matrícula/Asignación Materias.

Los plazos de matriculación de nuevos alumnos son:

- Matriculación de alumnado admitido en proceso ordinario, del 11 al 17 de Julio.

- Matriculación del alumnado admitido por los servicios provinciales en el proceso ordinario, del 3 al 5 de septiembre.
 - Matrícula de los solicitantes no admitidos en proceso ordinario (vacantes residuales). El 12 de septiembre.
 - La matriculación en curso 2018/19 de los alumnos que ya pertenecen al centro y continúan enseñanzas o pasan de ESO a Bachillerato hay que hacerla en Académica desde el menú de Promoción y Matrícula/Promoción.

Se debe tener en cuenta que esta operación tiene 2 partes: Evaluación de la promoción y Promoción. Prestar atención al realizar la Promoción (Botón azul) ya que conlleva la matriculación en el próximo curso si está con la opción "continua" y es un proceso irreversible por el centro.
 - Si el alumno no tiene matrícula definitiva en el curso 2018/19 no se mostrará en Didáctica ni aparecerá disponible en Académica para asignarle grupo, faltas, notas, etc. en el curso 2018/19.
- **Creación de grupos y asignación de tutores y alumnos a grupos**
- La creación de los grupos en Académica se puede realizar de dos formas:
 - En el proceso de inicio de curso escolar por centro se copian los grupos de un curso escolar al siguiente.
 - Además, una vez se ha iniciado el curso escolar de forma general, se pueden crear manualmente los grupos que se desee y asignar alumnos a dichos grupos.
 - La asignación de alumnos a grupos en Académica se puede realizar de dos formas:
 - Durante la promoción y matriculación del nuevo alumnado se puede indicar cuál es el grupo al que se asigna al alumno que se está matriculando.
 - Manualmente también se pueden asignar alumnos a los grupos.

Todo alumno que no pertenezca a un grupo con horario y esté matriculado en las materias configuradas en el horario de su/s grupo/s no se mostrará ni en Académica ni en Didáctica para pasar lista, ni aparecerá en la mayoría de los listados de Académica.
 - La asignación de tutores a grupos en Académica ha de hacerse manualmente desde la ficha de edición del grupo (no se copian en el inicio de curso escolar)

Se ha de asignar el tutor a los grupos para que se le cree al docente el rol de tutor tanto en Académica como en Didáctica y dicho usuario pueda:

 - Acceder a la información académica del alumno en Académica y en Didáctica.
 - Justificar faltas en Didáctica.
 - Recibir notificaciones de incidencias en Didáctica.
 - Comunicarse a través del portal con los tutores legales del alumno en Didáctica.
- **Confeción de horarios.**
- La confección de los horarios se puede realizar en Académica tanto con el curso escolar en estado actual como en estado borrador.
 - La confección de los horarios se puede realizar en herramientas externas (Kronowin y Peñalara), y luego importarlos automáticamente a SIGAD así como introducirlos de forma manual desde SIGAD Académica.
 - El proceso a realizar será el siguiente:

- Cargar como hasta ahora el horario.
 - El proceso se pondrá en cola y se lanzará automáticamente por turno e informará al usuario “logueado” cuando haya finalizado vía mail.
 - Hasta que no se reciba dicho mail, no se debe volver a cargar ningún horario por parte de ninguna persona del centro.
 - En el mail que se envíe, si se han producido errores, se adjuntará un Excel con los mismos.
 - Tras esto, se deberá corregir lo que proceda en cada caso y volver a cargar el horario.
- Se remitió a los centros un manual que está disponible en el enlace de SIGAD en EDUCARAGON
http://www.educaragon.org/HTML/carga_html.asp?id_submenu=38
- Sin los horarios, los profesores no podrán visualizar sus horarios de clase y el desplegable de sesiones y de materias de Pasar Lista aparecerán vacíos, tanto en Académica como en Didáctica, no pudiéndose registrar las faltas de asistencia.
- **Introducción de notas de las evaluaciones de septiembre**
- Los profesores interinos con estancia en el centro durante el curso 2017/18 seguirán teniendo estancia activa hasta los primeros días de septiembre para poder introducir las notas de la evaluación extraordinaria.
 - Una vez se active el curso escolar 2018/19, los profesores no podrán modificar ni introducir notas en el 2017/18 desde Didáctica ni desde Académica, aunque en Académica sí podrá modificarlas el Administrador del centro.
- **Creación de nuevos profesores**
- Una vez finalizados los exámenes de septiembre, se activará el proceso que obtiene los datos de los profesores y se cargarán los nuevos profesores desde SIRHGA a SIGAD, pudiendo asignarles las sesiones horarias correspondientes.
- **Promoción evaluación extraordinaria**
- En septiembre se realiza la promoción de los alumnos que tienen materias pendientes (Evaluación extraordinaria). A los alumnos con materias pendientes que promocionen al curso siguiente se les creará una nueva matrícula en el curso siguiente con las materias pendientes del curso anterior que correspondan.
 - Si el alumno no tiene matrícula definitiva en el curso 2018/2019 no se mostrará en Didáctica ni aparecerá disponible en Académica para asignarle grupo, faltas, notas... en el curso 2018/19.
- **Configuración de calendario**
- La configuración de los festivos propios o locales se realiza en Académica desde la opción de menú Curso escolar/Calendario. Previamente, desde Consejería y los Servicios Provinciales, se habrán configurado los festivos nacionales o autonómicos y provinciales. Si se ha producido el cambio de un festivo provincial por uno local se debe eliminar el provincial correspondiente y crear el local por parte del centro.
- No siendo bloqueante, si el centro no configura los festivos propios, esos días se mostrarán como lectivos en el sistema, contabilizando en el cómputo de

faltas del profesorado y pudiendo pasar lista tanto en Académica como en Didáctica.

- **Configuración de evaluaciones**

La configuración de las evaluaciones desde Académica se realiza desde la opción de menú Curso escolar/Evaluaciones.

No siendo bloqueante inicialmente, si el sistema no dispone de las fechas de evaluación por enseñanza/curso, en Didáctica, el acumulado de faltas en Pasar Lista se mostrará a 0.

Una vez configuradas, se mostrará el acumulado de faltas de asistencia del alumno a la materia seleccionada en el periodo de la evaluación vigente en ese momento.

3. RESUMEN DE PROCESOS IMPORTANTES A REALIZAR PARA QUE LOS PROFESORES PUEDAN PASAR LISTA EN DIDACTICA

- **Promoción de alumnos**

Si el alumno no tiene matrícula definitiva en el curso 2018/2019 no se mostrará en Didáctica.

- **Matriculación de nuevos alumnos**

Si el alumno no tiene matrícula definitiva en el curso 2018/2019 no se mostrará en Didáctica.

- **Creación de grupos y asignación de alumnos a grupos**

La creación de los grupos se realiza en Académica de dos formas:

- En el proceso de inicio de curso escolar por centro se copian los grupos de un curso escolar al siguiente.
- Además, una vez se ha iniciado el curso escolar de forma general, se pueden crear manualmente los grupos que se desee y asignar alumnos a dichos grupos.

La asignación de alumnos a grupos en Académica se realiza:

- Durante la promoción y matriculación del nuevo alumnado se puede indicar cuál es el grupo al que se asigna al alumno que se está matriculando.
- Manualmente también se pueden asignar alumnos a los grupos.

Todo alumno que no pertenezca a un grupo con horario y esté matriculado en las materias configuradas en el horario de su/s grupo/s no se mostrará en Didáctica para pasar lista.

- **Confeción de horarios**

Sin los horarios, los profesores no podrán visualizar sus horarios de clase y el desplegable de sesiones y de materias de Pasar Lista aparecerán vacíos no pudiendo registrar las faltas de asistencia, retrasos o incidencias.

- **Configuración de calendario**

No siendo bloqueante, si el centro no configura los festivos propios, esos días se mostrarán como lectivos en el sistema, contabilizando en el cómputo de faltas del profesorado y pudiendo pasar lista.

- **Configuración de evaluaciones**

No siendo bloqueante inicialmente, si el sistema no dispone de las fechas de evaluación por enseñanza/curso, el acumulado de faltas en Pasar Lista se mostrará a 0.

Una vez configuradas, se mostrará el acumulado de faltas de asistencia del alumno a la materia seleccionada en el periodo de la evaluación vigente en ese momento.

4. RESUMEN PROCESOS IMPORTANTES A REALIZAR PARA QUE LOS TUTORES PUEDAN TRABAJAR EN DIDACTICA

Sumado a los procesos anteriores, se ha de tener en cuenta el siguiente proceso:

- **Asignar tutor a grupo**

Se ha de asignar el tutor a los grupos en Académica para que se le cree al docente el rol de tutor en Didáctica y pueda:

- Justificar Faltas
- Recibir notificaciones de incidencias
- Comunicarse a través del portal con los tutores legales del alumno
- Acceder a la información académica del alumno

5. PROCESOS IMPORTANTES A REALIZAR PARA QUE LOS TUTORES LEGALES PUEDAN ACCEDER A DIDACTICA

- **Promoción de alumnos**

- Si el alumno no tiene matrícula definitiva en el curso 2018/2019, el tutor legal no tendrá acceso a Didáctica.

- **Matriculación de nuevos alumnos**

- Si el alumno no tiene matrícula definitiva en el curso 2018/2019, el tutor legal no tendrá acceso a Didáctica.

- **Confección de horarios**

- Sin los horarios, el tutor legal no dispondrá de datos en los apartados "Información académica" y "Horarios de clase" de la información académica del alumno.

- **Completar datos familiares de alumnos**

- Al completar los datos de los familiares desde la ficha de alumno y *marcar el check de "Autorizado a portal didáctica"*, se creará un usuario disponible al día siguiente en Didáctica siempre y cuando el alumno tenga matrícula definitiva en el curso 2018/2019.

- **Facilitar credenciales**

Se mantienen las credenciales de tutores legales facilitados el curso 2017/2018. Para los nuevos usuarios, el centro deberá solicitar las credenciales a sigad@aragon.es una vez haya dado de alta los familiares.