



INSTRUCCIONES PARA EL ASISTENTE INICIO DE CURSO

Introducción

Para facilitar a los centros todos aquellos procesos de la operación Inicio de curso, hemos creado el: ASISTENTE INICIO DE CURSO.

Dadas las especiales características del curso escolar 2009/2010 en referencia a los cambios de Enseñanzas LOGSE-LOE, se hace necesario un diseño específico para la preparación del próximo curso.

Este año el cambio de curso lo realizamos utilizando la prematrícula, en próximos años académicos el proceso será más automático.

Pasos a seguir:

1.º- Si lo realizamos antes del 1 de septiembre, entrar en el período 2009/2010 (en Datos/Año académico), un mensaje en rojo indica que no estamos en el curso académico actual.

2.º- La ruta donde podemos encontrar el asistente es :
Aplicación /Asistente Inicio de Curso.

3.º- Entrar en el Asistente.

Al abrir el asistente nos encontramos con unas **tareas de inicio de curso**, al seleccionar cada tarea nos aparecen los botones "Editar", "Realizar tarea" y "Validar tarea".

Para que aparezcan los botones debe seleccionarse la tarea pulsando sobre el texto y entonces éste aparece sobre cuadro azul.

Al pulsar "Realizar tarea" nos lleva a la pantalla correspondiente. Además una ventana emergente nos muestra la ayuda para la realización de dicha tarea (leer detenidamente su contenido antes de pasar a la realización de la tarea).

Cuando la tarea la tenemos finalizada volvemos al Asistente y pulsamos el botón "Validar tarea" donde el programa chequea si cumple las condiciones para estar validada y nos fija la fecha de la validación. En algunas tareas donde no se precisa el chequeo por parte de la aplicación, la validación la hace el usuario y automáticamente el programa la da por validada y pone la fecha.

El botón "Editar" nos permite escribir Observaciones (útil para cuando tenemos una tarea a medio realizar).

Comenzamos el asistente.

Tarea Crear Grupos.

Debemos crear los grupos que vamos a tener en este curso.

No es conveniente utilizar la opción "copiar del curso anterior" puesto que han cambiado las enseñanzas.

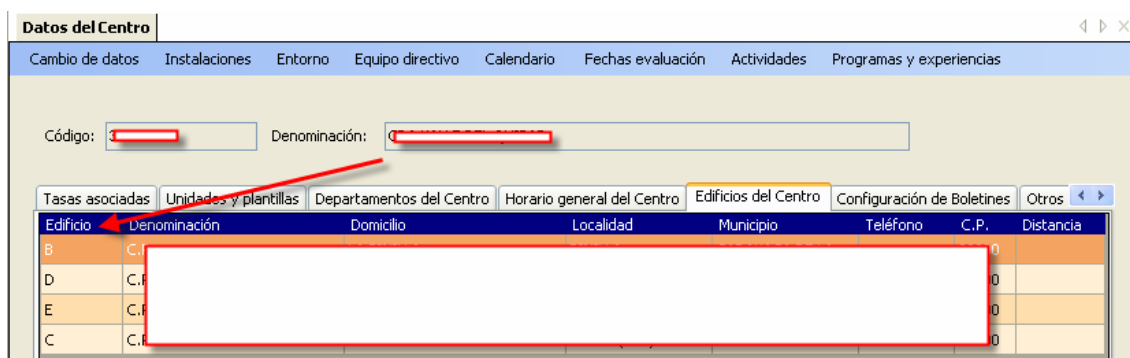
En diccionario ponemos Ed Infantil o Ed. Primaria para la creación de los distintos grupos de nivel.

Recordar que al crear el grupo, el campo "Curso de Referencia" es muy importante y en todos los grupos debe reflejar el curso al que pertenecen, quedando así:

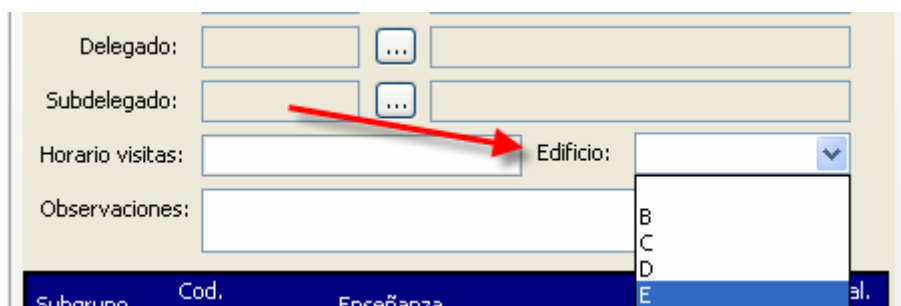
GRUPO	CURSO DE REFERENCIA
Infantil 3 años	3
Infantil 4 años	4
Infantil 5 años	5
Primaria 1º	1
Primaria 2º	2
Primaria 3º	3
Primaria 4º	4
Primaria 5º	5
Primaria 6º	6

Al crear el subgrupo de cada grupo (imprescindible) es cuando ponemos la enseñanza del cuadro.

Para los CRAs y los CEAs, no deben olvidar rellenar el campo "Edificio", cuyos datos se encuentran en la ruta: Centro > Gestión del centro > Datos de centro > Pestaña Edificios del Centro.



Aquí encontramos el campo "edificio", diferenciando a las distintas subse-des. Esa letra es la que hay que poner en los datos del grupo de esa subse-de en el campo "edificio" como se muestra a continuación:



Así deben quedar los grupos para el curso 2009/2010

CURSO	ENSEÑANZA	GRUPO	SUB GRUPO
Infantil 3 años	2º Ciclo Educación Infantil LOE	I3A	I3A
Infantil 4 años	2º Ciclo Educación Infantil LOE	I4A	I4A
Infantil 5 años	2º Ciclo Educación Infantil LOE	I5A	I5A
1º Primaria	Educación Primaria LOE	P1A	P1A
2º Primaria	Educación Primaria LOE	P2A	P2A
3º Primaria	Educación Primaria LOE	P3A	P3A
4º Primaria	Educación Primaria LOE	P4A	P4A
5º Primaria	Educación Primaria LOE	P5A	P5A
6º Primaria	Educación Primaria LOE	P6A	P6A

Grupo de Tareas Alumnos

Tarea Cambio de curso de los alumnos.

Esta tarea la realizaremos para pasar a todos los alumnos al curso que les corresponda en el siguiente año académico.

PROCESO DE PREMATRÍCULA

Para realizar esta tarea debemos:

- A. Ir al año académico 2008/2009.
- B. Abrimos PREMATRÍCULA, en la ruta: alumnos/gestión de matrículas/procesos automáticos/prematrícula.
- C. Seleccionamos una enseñanza, un curso y un grupo (de este año 2008/2009) y pulsamos "buscar". Hay que tener en cuenta que en los casos de 2º, 4º y 6º también nos pedirá que rellenemos la convocatoria: ordinaria y hacerlo en dos fases: tanto para los que promocionan como los que no.
- D. Cuando hemos seleccionado, se nos abren los botones de "Editar", "Generar", "Ejecutar", "Marcar todos" y "Desmarcar todos".
- E. Pulsamos "Generar" y se nos abre una pantalla que nos pide el destino del grupo:

DESTINO DE LOS GRUPOS

GRUPO ACTUAL	DESTINO				
	ENSEÑANZA	CURSO	GRUPO	ESTADO	
I3A (Infantil)	Ed. Inf. LOE	4	I4A	ACTIVA	
I4A (Infantil)	Ed. Inf. LOE	5	I5A	ACTIVA	
I5A (Infantil)	Ed.Prim.LOE	1º	P1A	ACTIVA	
1º (Primaria)	Ed.Prim.LOE	2º	P2A	ACTIVA	
2º (Primaria)	Ed.Prim.LOE	3º	P3A	ACTIVA	
2º P. Repetidores	Ed.Prim.LOE	2º	P2A	ACTIVA	
3º (Primaria)	Ed.Prim.LOE	4º	P4A	ACTIVA	
4º (Primaria)	Ed.Prim.LOE	5º	P5A	ACTIVA	
4º P. Repetidores	Ed.Prim.LOE	4º	P4A	ACTIVA	
5º (Primaria)	Ed.Prim.LOE	6º	P6A	ACTIVA	
6º P. Repetidores	Ed.Prim.LOE	6º	P6A	ACTIVA	

El botón "Pasar a todos de curso" cuando no esté marcado debe marcarse.

Pulsamos en Aceptar y la pantalla prematrícula nos muestra la información del destino del grupo.

La primera vez que se ejecute la prematrícula, o cuando se modifique salen seleccionados aquellos cambios (es solo informativo, no hay que hacer nada)

F. Pulsar "ejecutar"

G. Los alumnos ya están en el curso académico 2009/2010 en su curso y grupo correspondiente con matrícula Activa.

EJEMPLO DE PREMATRÍCULA VÁLIDO PARA ED. INFANTIL Y 1º, 3º Y 5º DE PRIMARIA

a) En la ruta alumnos/gestión de matrículas/procesos automáticos/prematrícula

b) Seleccionamos: Enseñanza: Ed. Primaria. Curso: 3º. Grupo: P3A

c) Pulsamos "buscar". Nos aparecen los alumnos de ese grupo.

The screenshot shows a web application window titled 'Prematrícula' with a sub-header 'Cambiar Estado Prematrícula'. The search criteria are: Enseñanza: 10200101~00 (Educación Primaria L.O.E.), Curso: 3, Grupo: P3A (PRIMARIA 3º (A)), and Subgrupo: P3A. There are fields for 'Convocatoria' and 'Resultado Promoción', and buttons for 'Limpiar' and 'Buscar'. Below the search area is a table with columns: Selec., Exp., Nombre, Adap. Curr., Rep., ADA, Mat. Susp., Resul. Prom., Estado Prematrícula Actual, Enseñanza Prematrícula Actual, Curso Prematrícula Actual, and Grupo Prematrícula Actual. The table contains two rows of data, with the first row highlighted in orange. At the bottom, there is a toolbar with buttons: 'Editar', 'Generar', 'Ejecutar', 'Marcar Todos', and 'Desmarcar Todos'. A red arrow points to the 'Ejecutar' button.

d) Pulsamos "generar"

e) Seleccionamos el destino del grupo: Enseñanza: Ed. Primaria LOE

Curso: 4º

Grupo: P4A

Estado: Activa

Debe estar marcado: "Pasar a todos de curso"

Generar Prematrícula

Datos de Destino

Enseñanza: 10200101~0 ... Educación Primaria L.O.E.

Curso: 4

Grupo Destino: P4A ... 4º A

Subgrupo Destino: P4A

Estado Prematrícula: ACTIVA

Pasar a todos de curso:

f) Pulsamos "aceptar"

g) Pulsamos "**ejecutar**"

Comprobamos en el año académico 2009/2010 que todos los alumnos han pasado a su curso, en este ejemplo 4º, en el grupo P4A y con matrícula Activa.

EJEMPLO DE PREMATRÍCULA VÁLIDO PARA 2º, 4º, REPETIDORES DE 2º, REPETIDORES DE 4º Y REPETIDORES DE 6º.

En la ruta alumnos/gestión de matrículas/procesos automáticos/prematrícula.

Para los que **sí promocionan** (2º y 4º)

a) Seleccionamos: Enseñanza: Ed. Primaria. Curso: 4º. Grupo: P4A
Convocatoria: Ordinaria y Resultado Promoción: Sí.

Prematrícula

Cambiar Estado Prematrícula

Enseñanza: 10200101~00 ... Educación Primaria L.O.E. Curso: 4

Grupo: P4A ... PRIMARIA 4º (A) Subgrupo: P4A

Convocatoria: Ordinaria Resultado Promoción: Sí

Limpiar Buscar

Selec.	Exp.	Nombre	Adap. Curr.	Rep.	ADA	Mat. Susp.	Resul. Prom.	Estado Prematrícula Actual	Enseñanza Prematrícula Actual	Curso Prematrícula Actual	Grupo Prematrícula Actual
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

b) Pulsamos "buscar". Nos aparecen los alumnos de ese grupo.

c) Pulsamos "generar"

d) Seleccionamos el destino del grupo: Enseñanza: Ed. Primaria LOE
Curso: 5º
Grupo: P5A
Estado: Activa

Debemos marcar: "Pasar a todos de curso"

Generar Prematrícula

Datos de Destino

Enseñanza: 10200101~0 ... Educación Primaria L.O.E.

Curso: 5

Grupo Destino: P5A ... 5º de Primaria

Subgrupo Destino: P5A

Estado Prematrícula: ACTIVA

Pasar a todos de curso:

- f) Pulsamos "aceptar"
- g) Pulsamos "**ejecutar**"

Para los que **no promocionan** (2º, 4º y 6º) el proceso es igual, poniendo en el resultado de promoción "NO".

Prematrícula

Cambiar Estado Prematrícula

Enseñanza: 10200101~00 ... Educación Primaria L.O.E. Curso: 4

Grupo: P4A ... PRIMARIA 4º (A) Subgrupo: P4A

Convocatoria: Ordinaria Resultado Promoción: No

Y los datos de destino es el mismo curso en el que estaban.

Generar Prematrícula

Datos de Destino

Enseñanza: 10200101~0 ... Educación Primaria L.O.E.

Curso: 4

Grupo Destino: P4A ... 4º A

Subgrupo Destino: P4A

Estado Prematrícula: ACTIVA

Pasar a todos de curso:

No debemos olvidar a los alumnos repetidores de 6º, matriculándolos en 6º otra vez.

Comprobamos en el año académico 2009/2010 que todos los alumnos están en el curso que les corresponde.

MUY IMPORTANTE

Debemos "ELIMINAR" la matrícula en el año académico 2009/2010 de los alumnos que sepamos con seguridad que no van a asistir a nuestro centro; de lo contrario estos alumnos no podrían matricularse en su nuevo centro de destino.

Para ello, buscamos en Alumnos > Gestión de matrículas > Matrículas. En el filtro buscamos el grupo en el que lo hemos matriculado. Cuando encontramos al alumno, pulsamos el botón "ELIMINAR".

IMPORTANTE PARA CENTROS CON GRUPOS MIXTOS (CÓDIGO X...)

A los grupos mixtos (aquellos cuyo código comienza por X) no puede hacerse la prematrícula pues no tienen Enseñanza definida.

Para pasar de curso a los alumnos de estos grupos hay que hacer lo siguiente:

- a) Entrar en el curso 2009/2010.
- b) Abrir la ruta: Alumnos > Gestión de alumnos > alumnos. En el filtro elegir: Histórico: Todos.
- c) Aceptar
- d) Seleccionamos al alumno
- e) Pulsamos en matrícula > Matrícula actual. Nos dice que este alumno no tiene matrícula actual y si queremos matricularlo.
- f) Aceptamos. Nos lleva a la pantalla MATRÍCULAS.
- g) Ponemos al alumno, la enseñanza, curso, grupo y subgrupo correspondientes que ya habremos creado.
- h) Pasamos al siguiente.

Fin de trabajo con la Prematrícula.

Resultado final:

Tenemos todos los alumnos con el curso y grupo que les corresponde.

ALUMNOS PROCEDENTES DE ADMISIÓN ADA

Para matricular a los alumnos que proceden de la Admisión ADA, se colgarán unas instrucciones precisas en el portal Gestión de centros (Ruta: Educarm.es > Centros > Gestión de Centros > Plumier XXI).