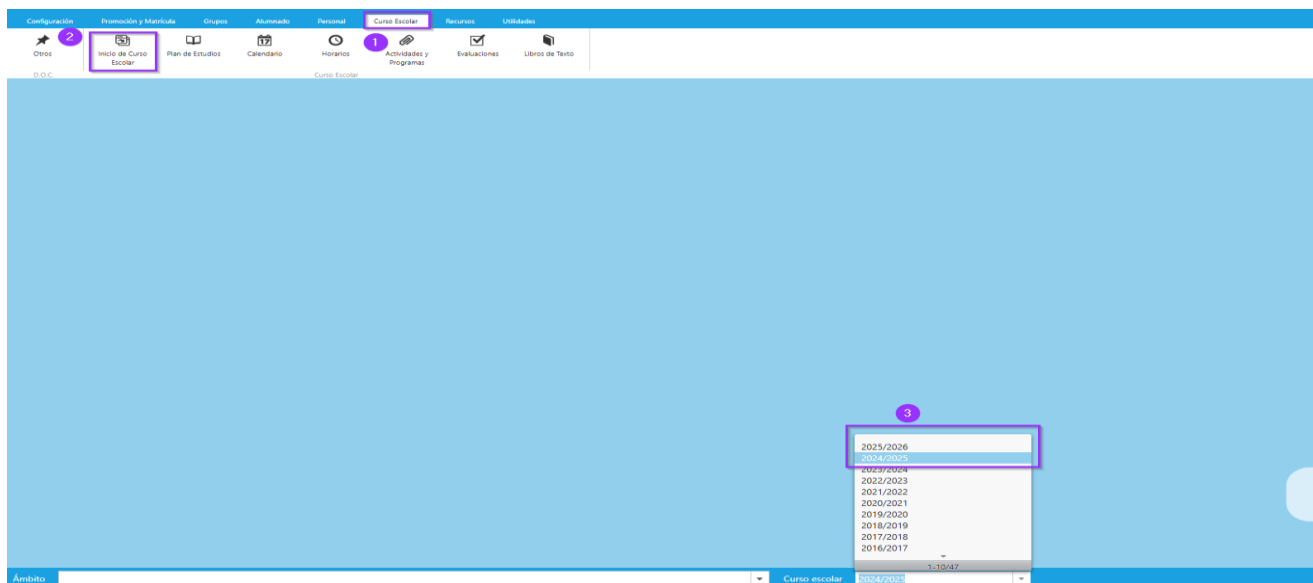
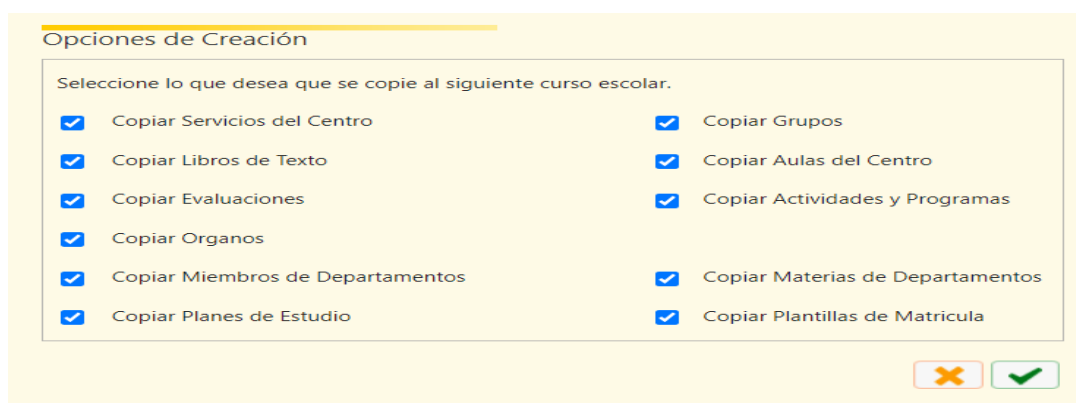


## PREPARACIÓN NUEVO CURSO

Los centros tendrán que realizar unas tareas una vez iniciado el nuevo curso en SIGAD, esto se llevará a cabo desde el menú: **Curso Escolar** → **Inicio de Curso Escolar**. Previamente se ha debido crear el nuevo curso escolar desde Consejería (se suele hacer en el mes de marzo):



Se abre una ventana que permite elegir qué es lo que queremos copiar para el curso siguiente, por defecto vienen todos marcados, pero se puede eliminar de la selección cualquiera de ellos:



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.

**IMPORTANTE:** si se utiliza un generador de horarios, **exportar cada año el archivo** para generarlos después de haber iniciado el curso y haber preparado la estructura del nuevo curso. **No utilizar archivos de otros años** porque puede generar errores al importar los horarios.

## Definición de los planes de estudios específicos

Esta tarea tiene implicación en la promoción, matriculación, definición de plantillas de matrícula y exportación de datos al generador de horarios (exporta las materias que se definen en los planes de estudios específicos).

Se debe tener definido un plan de estudios específico por curso y estudio, y consiste en la selección de las materias que se imparten en el Centro de las que forman el Plan de estudios genérico que es definido por el Departamento de Educación. Para ello se entra por el menú: **Curso Escolar** → **Plan de Estudios**. Se selecciona el botón añadir (si es un plan nuevo), editar (si se modifica uno copiado del curso anterior o creado previamente) o eliminar el plan que corresponda.

The screenshot shows the SIGAD navigation menu with 'Curso Escolar' and 'Plan de Estudios' highlighted. Below, the 'Plan de Estudio Específico' section displays a table with the following data:

NOMBRE	TIPO DE ENSEÑANZA	ENSEÑANZA	CURSO
1º PRIMARIA	Educación Primaria (LOMLOE)	Educación Primaria (LOMLOE)	1º
2º PRIMARIA	Educación Primaria (LOMLOE)	Educación Primaria (LOMLOE)	2º
3º PRIMARIA	Educación Primaria (LOMLOE)	Educación Primaria (LOMLOE)	3º

Al añadir un Plan de estudios, rellenar los datos del plan y después marcar el check de las materias correspondientes. Por último, pulsar el botón aceptar (botón verde de la parte inferior).

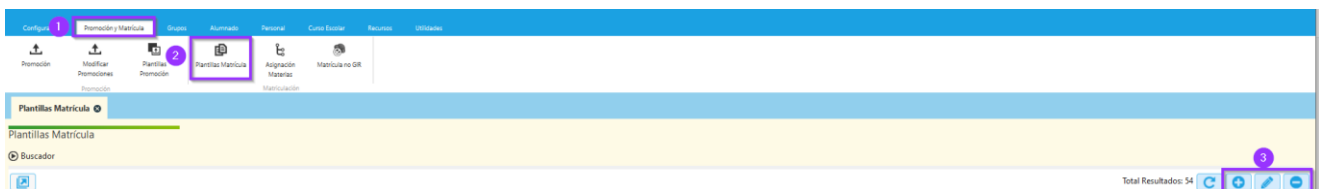
The screenshot shows the 'Nuevo Plan de Estudios Específico' form with the following fields and annotations:

- 1** Datos plan de estudio específico: Curso escolar: 2023/2024; Tipo de enseñanza: Educación Primaria (LOMLOE); Enseñanza: PRI - Educación Primaria (LOMLOE); Plan de estudio genérico: Plan 3º Primaria - LOMLOE.
- 2** Nombre: 3º Primaria. A callout box points to this field with the text: "Este nombre lo pone cada centro."
- 3** Materias del plan de estudios específico: A table with columns 'MATERIA', 'SELECCION', and 'LENG. EXTR./LENG. PROPIA'. The 'SELECCION' column has checkboxes for various subjects.
- 4** A vertical box highlights the 'SELECCION' column checkboxes, with a '4' in a circle at the top.
- 5** A green checkmark button at the bottom right, with a red 'X' button next to it.

## Definición de plantillas de matrícula

Esta tarea tiene implicación en la promoción y en la matriculación de alumnos de forma individual o masiva por asignación de materias (alumnos procedentes de GIR Admisión o Adscripción). Nos sirven para definir los diferentes itinerarios u opciones de matrícula. Por ejemplo: podemos tener un Plan de estudios específico para 3º de ESO y tantas Plantillas de matrícula como necesitemos (una para matriculas ordinarias, otra para bilingüe, otra para DIVER...).

Para ello se entra por el menú: **Promoción y Matrícula** → **Plantillas Matrícula**. Se selecciona el botón añadir (si es una plantilla nueva), editar (si se modifica una copiada del curso anterior o creada previamente) o eliminar la plantilla que corresponda.



Las plantillas van asociadas a un plan de estudios específicos. Primero se rellenan los datos de la plantilla, se marca el check de las materias que queremos que aparezca en las matrículas y luego se pulsa el botón aceptar (botón verde de la parte inferior).

**Editar Plantilla de Matrícula**

**1** Datos plantilla

Curso escolar: 2022/2023 \* Tipo de enseñanza: Educación Primaria (LOMLOE) \*

Enseñanza: PRI - Educación Primaria (LOMLOE) \* Curso: 5º \*

Plan específico: 5º PRIMARIA \*  Defecto

Nombre: 5º PRIMARIA AT. EDUCATIVA \*

**2** Materias del plan de estudio específico

Total Resultados: 12

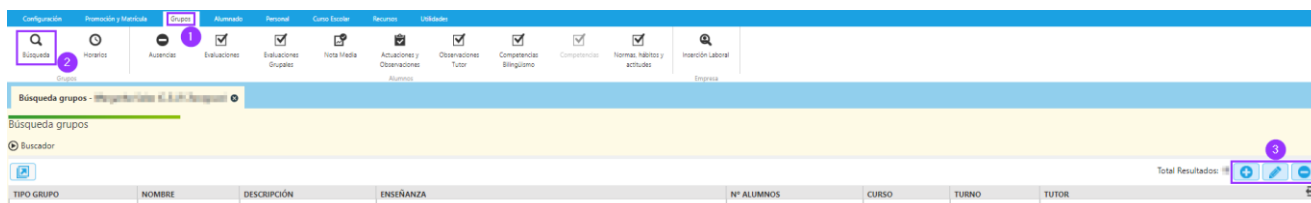
MATERIA	MATRICULADO	LENG. EXTR./LENG. PROPIA
Lengua Castellana y Literatura ( 5º ) -- PRI	<input type="checkbox"/>	Seleccione...
Matemáticas ( 5º ) -- PRI	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccione...
Áreas específicas de Ed. Primaria		
Atención Educativa ( 5º ) -- PRI	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccione...
Educación en Valores Cívicos y Éticos ( 5º ) -- PRI	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccione...
Educación Física ( 5º ) -- PRI	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccione...
Educación Plástica y Visual ( 5º ) -- PRI	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccione...

**3**

## Revisión de grupos

Esta tarea tiene implicación en la configuración de grupos, elaboración del DOC y exportación de datos al generador de horarios (exporta los grupos que se tengan definidos).

Para ello se entra por el menú: **Grupos** → **Búsqueda**. Se selecciona el botón añadir (si se quiere crear un grupo), editar (si se modifica un grupo) o eliminar el grupo que corresponda.



Hay que tener en cuenta que existen distintos tipos de grupos y las opciones de creación dependen del seleccionado:

- ✓ *Estudio*: el alumnado sólo puede pertenecer a un grupo de tipo estudio y éste pertenece a un tipo de enseñanza y curso.
- ✓ *Apoyo*: se puede utilizar para gestionar grupos como PAI, DIVER...
- ✓ *Servicio*: para aquellos servicios adicionales, que estén definidos previamente en *Configuración* → *Centro* → *Característica centro (transporte, comedor...)*
- ✓ *Proyecto*: sólo requiere la descripción
- ✓ *Programa*: asociados a un programa creado en *Curso escolar* → *Actividades y programas*.
- ✓ *Experiencia*: asociados a una experiencia creada en *Curso escolar* → *Actividades y programas*.
- ✓ *Actividad*: asociado a una actividad (extraescolar o complementaria) creada en *Curso escolar* → *Actividades y programas*.
- ✓ *Libre*: grupo de formato libre.
- ✓ *Sub Grupo*: se utilizan para distribuir alumnos que pueden proceder de diferentes grupos de estudio con el fin de facilitar pasar lista y poner notas.

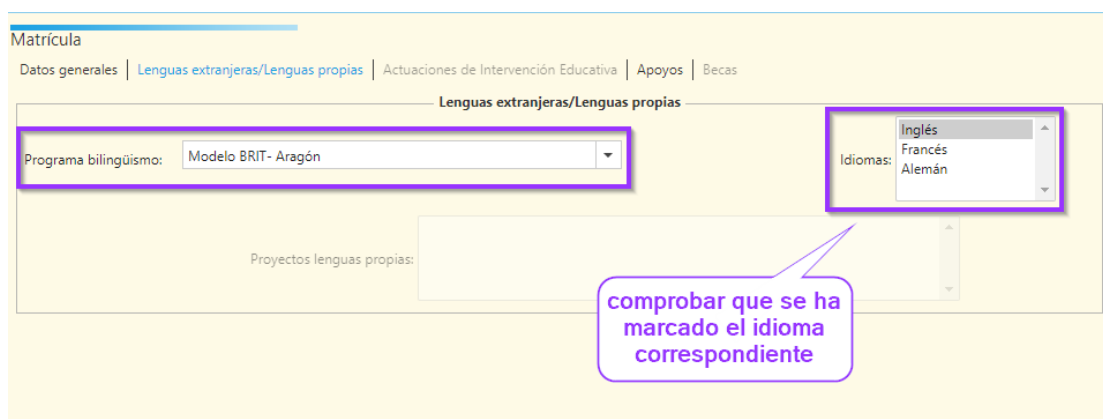
---

## Matrícula online

---

Las matrículas del alumnado tramitadas a través de la aplicación “Matrícula Online” del Departamento de Educación se crearán automáticamente en SIGAD, por lo que **no será necesaria su incorporación desde GIR** a través de **Asignación de Materias**.

**NOTA:** En las matrículas creadas por matrícula online de **alumnos de bilingüismo** hay que revisar la ficha de la matrícula. En la pestaña Lenguas extranjeras/Lenguas propias, comprobar que se ha grabado el programa de bilingüe del alumno y que se ha seleccionado el idioma correspondiente.



Matrícula

Datos generales | **Lenguas extranjeras/Lenguas propias** | Actuaciones de Intervención Educativa | Apoyos | Becas

Lenguas extranjeras/Lenguas propias

Programa bilingüismo: Modelo BRIT - Aragón

Idiomas: Inglés  
Francés  
Alemán

Proyectos lenguas propias:

comprobar que se ha marcado el idioma correspondiente

Una vez **finalizado el plazo de matriculación** a través de dicha aplicación, las matrículas del alumnado que por los motivos que fuere no se hayan podido tramitar con ella deberán gestionarse a través de **Asignación de Materias**. Para ello se han debido incluir previamente en GIR.

---

## Asignación de materias

---

La matriculación de alumnado mediante esta opción está explicada en la ficha Promoción y matrícula\_Asignación de materias.