

Stilus Enseña

Pablo Lorente Mateo

17-09-2024

Índice

Planes de estudio

Matriculación

Ficha centralizada del alumno

Grupos y grupos-materia

Personal del centro

Horarios

Ausencias

Stilus Familias

Planes de estudio

Hay que configurar los itinerarios antes de empezar con la matriculación.

Se pueden cargar varios itinerarios para el mismo curso, en función de la oferta que haya en nuestro centro.

Matriculación I

En Nueva matrícula, rellenamos los campos del formulario para cada alumno.

También lo pueden hacer ellos online con certificado digital.

En Consultas, podemos descargar un Excel con todos los datos.

Si insertamos una tabla dinámica en dicho Excel, podremos filtrar la información que necesitemos.

Matriculación II

Una vez pasado el plazo de matrícula ordinario (en torno al 10 de julio), es momento de usar la información de la matrícula para configurar los grupos.

De momento, éste es un proceso que llevamos a cabo a mano: organizamos los grupos y pensamos qué simultaneidades son necesarias.

Es posible que haya que llamar a algún alumno para avisarle de que su primera opción en las optativas no se puede cursar por falta de alumnos. En ese caso, habrá que editar la matrícula. Desde Matrícula, buscamos el alumno y editamos.

Ficha centralizada del alumno

Contiene todos los datos de cada alumno que hemos introducido por matrícula.

Podemos consultar los datos en una Excel, que como antes organizaremos mediante tabla dinámica.

También podemos reestablecer la contraseña de educacyl desde aquí. Muy útil para alumnos que la hayan olvidado a principio de curso.

Grupos I

Una vez hechos los grupos, los cargamos en Grupos -> Grupos y grupos-materia -> Nuevo grupo

En este punto podríamos añadir el tutor, pero seguramente aún no lo tengamos asignado. Lo dejamos en blanco y lo editaremos más adelante.

Es necesario que los grupos estén creados de manera más o menos definitiva antes de ponernos a crear o editar los grupos-materia.

Grupos-materia I

En Grupos -> Gestión de grupos-materia, podemos filtrar por grupo y veremos cómo, por defecto, cada alumno tiene asignado sus grupos-materia en función de su matrícula y del grupo que le hayamos asignado.

No obstante, es muy frecuente que haya que crear desdobles, agrupaciones, grupos de apoyo, etc., y asignarles alumnos.

Además, debemos de introducir las simultaneidades de los grupos-materia. Esto es fundamental para poder hacer los horarios de manera cómoda.

Como antes, podemos asignar profesores a los grupos-materia, o podemos hacerlo más adelante.

Personal del centro

Por defecto, a principios de septiembre tendremos cargados todos los profesores funcionarios de carrera con destino definitivo en nuestro centro.

A los profes que lleguen el 1 de septiembre mediante diversos procesos (concurso de traslados, concursillo, AIVI...) les haremos rellenar una ficha con datos personales.

Estos datos los introduciremos en el sistema dándolos de alta como Nuevo docente.

Los profesores que lleguen en otros procesos (AISI...) habrá que ir introduciéndolos poco a poco.

Grupos y grupos-materia II

Tras el reparto que se lleva a cabo en los departamentos a principios de septiembre, podemos asignar tutorías desde Grupos.

También podemos asignarle ya profesor a cada grupo-materia. Los profesores que han de ser sustituidos por otros los podemos colocar o podemos esperar a que venga su sustituto. Es preferible una opción u otra en función de la proporción de personal sustituto que tengamos en el centro.

Tras esto, está todo preparado para empezar con los horarios.

Horarios I

Los haremos mediante el generador de horarios Peñalara **pero no exportaremos los datos desde Stilus**. Al menos hasta que las cosas no funcionen un poco mejor, seguiremos introduciendo simultaneidades por duplicado en Stilus y Peñalara.

Cuando Peñalara nos genere un horario, lo exportaremos a IES 2000 para sacar lo que serán los horarios oficiales.

En Stilus pasaremos los horarios a mano. Es trabajoso pero sin duda mejor que importarlos **porque también da errores**.

Los horarios de Stilus no serán los oficiales hasta que la aplicación no esté más avanzada, pero es necesario introducirlos para que se puedan registrar las ausencias.

Horarios II

Primero, definiremos los principios y finales de curso y los festivos correspondientes a nuestra localidad que difieran del calendario oficial que viene precargado. Esto se hace en Operaciones -> Calendario escolar.

Cargamos las dependencias, también desde Operaciones. Esto es necesario para poder poner aulas en nuestros horarios.

Generaremos un marco horario. Es mejor hacer tan sólo uno, a pesar de que tenemos la opción a varios.

Horarios III

Una vez tenemos todo lo anterior hecho, pasamos los horarios a mano. Es mejor hacerlo por grupos y los del profesor se rellenarán automáticamente.

Las simultáneas de la misma asignatura que se den en distintas aulas, a día de hoy, no se pueden poner. El programa las lleva por defecto al mismo aula. Por lo tanto, es mejor no preocuparse con estos temas, ya lo están arreglando.

Además, las aulas no son fundamentales para el horario, se pueden dejar vacías.

Horarios IV

Una vez tengamos todos los horarios, podemos darle a Bloquear horarios para que estén en estado Pendiente de validación.

Una vez bloqueados, los horarios no se pueden editar. Pero siempre los podremos reemplazar por otros, lo que es parecido. Lo único es que el horario “viejo” quedará siempre visible.

No hay que darle muchas vueltas: es mejor tener los horarios metidos en Stilus, aunque después haya que hacer alguna pequeña modificación, que no tenerlos.

En los horarios de los profesores, de momento, es difícil meter todas las complementarias (no aparecen en el desplegable): los podemos dejar sólo con las horas lectivas, no pasa nada.

Ausencias

El día siguiente a bloquear los horarios, ya funcionará la aplicación de ausencias.

Es bastante intuitiva y fácil de usar. Pinchamos en cada asignatura de nuestro horario -> Pasar lista, marcamos los alumnos que no han asistido y seleccionamos Ausencia injustificada, retraso o incidencia, según corresponda.

Si nos hemos equivocado, se puede marcar otra vez el alumno y seleccionar Asiste.

Lo que registremos lo verán los padres en Stilus Familias.

Stilus Familias

Para que funcione a pleno rendimiento, debemos haber configurado los horarios y haberlos bloqueado antes.

Las familias podrán ver toda la información relativa a sus hijos: horario, tutor, profesores, ausencias, incidencias, evaluación, etc.

También es una aplicación intuitiva y fácil de usar.



Muchas gracias a todos y
mucho ánimo

Podéis contactarme en:

pablo.lloamat@educa.jcyl.es

Pablo Llorente Mateo