

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

GESTIONAR INFORME DE PROGRESO

▪ NIVEL PRIMARIO ▪

▪ INSTRUCTIVO PARA DOCENTES ▪

INDICE

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1. Carga del Informe de Progreso	3
1.1. Registrar Calificaciones	4
1.2. Registrar Notas Parciales	7
1.3. Registrar Notas Finales Trimestre.....	9
1.4. Registrar Apreciación Final	10
2. Ver Calificaciones	12
3. Informe de Progreso de Calificaciones	14
3.1. Registrar Desempeño y Asistencia por Etapa	14
3.2. Finalizar un Informe de Progreso Escolar	18
3.3. Ver e Imprimir el Informe de Progreso.....	19

GESTIONAR INFORME DE PROGRESO

- NIVEL PRIMARIO -

El Sistema Gestión Estudiantes permite generar los Informes de Progreso de Nivel Primario. Cada Docente puede acceder mediante C.I.D.I. a la carga de las Calificaciones del Grado a su cargo con previa autorización del Directivo de la Escuela en la que desempeña sus funciones.

1. Carga del Informe de Progreso

Al ingresar al Sistema Gestión Estudiantes, el Docente puede ver en la Pantalla Principal los datos de la Escuela y una serie de **Acciones disponibles** en la sección Progreso y Calificaciones:

The screenshot displays the 'Gestión Estudiantes' web application interface. At the top, the header includes the title 'Gestión Estudiantes' and the school name 'ESCUELA: ADOLFO ALSINA' with a 'CAMBIAR ESCUELA' link. Below the header, a 'MENU' icon is visible on the left, and the user role 'ROL DE USUARIO: DOCENTE' is shown on the right. The main content area is divided into two sections. On the left, under 'MI ESCUELA: ADOLFO ALSINA', there are three expandable panels: 'DATOS DE MI ESCUELA' (containing school identifiers like EE0550528, 542123, and CUE 1402321), 'FUNCIONAMIENTO' (showing educational level as PRIMARIO and school status as ACTIVA), and 'DOMICILIO' (listing address details). On the right, under 'ACCIONES DISPONIBLES:', there is a section titled 'PROGRESO Y CALIFICACIONES' which contains five buttons: 'GENERAR INFORME DE PROGRESO (NIVEL INICIAL)', 'REGISTRAR CALIFICACIONES (NIVEL PRIMARIO)', 'VER CALIFICACIONES (NIVEL PRIMARIO)', 'REGISTRAR DESEMPEÑOS (NIVEL PRIMARIO)', and 'IMPRIMIR INFORME DE PROGRESO (NIVEL PRIMARIO)'.

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

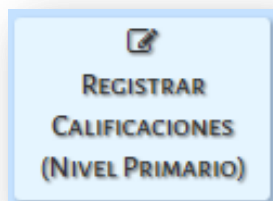
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

1.1. Registrar Calificaciones

Dentro de las **Acciones Disponibles** para el Docente, se encuentra el Acceso al Registro de las Calificaciones de los Estudiantes desde el Botón:



Al ingresar a esta sección, el Docente cuenta con una serie de Filtros que lo ayudará a buscar un Curso, Asignatura o Trimestre en particular.

La imagen muestra una interfaz web titulada "Gestión Estudiantes". En la parte superior, hay un menú con el texto "MENU" y la información de la escuela: "ESCUELA: BERNARDINO RIVADAVIA - CAMBIAR ESCUELA". El contenido principal está dividido en dos secciones. La sección superior, titulada "REGISTRO DE NOTAS DE ESTUDIANTES", contiene un sub-título "SELECCIÓN DE CURSO, TRIMESTRE Y ASIGNATURA" y tres campos de selección: "Curso: --Seleccione un curso--", "Asignatura: --Seleccione una asignatura--" y "Trimestre: --Seleccione una Etapa--". Estos campos están agrupados por una línea horizontal y un recuadro naranja los rodea. Debajo de ellos hay dos botones: "Buscar" y "Editar Filtros". A la derecha de esta sección, un recuadro rojo con un icono de exclamación contiene un mensaje de advertencia para el director. La sección inferior, titulada "DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO", muestra el código "687196446" y el tipo de jornada "PRIMARIA JORNADA SIMPLE".

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

- **Curso:** el Sistema muestra los Grados que el Docente tiene habilitado para cargar las Calificaciones de sus Estudiantes.

– SELECCIÓN DE CURSO, TRIMESTRE Y ASIGNATURA –

Curso: --Seleccione un curso--

Asignatura: --Seleccione un curso--

Trimestre: PRIMER GRADO "A " MAÑANA
PRIMER GRADO "B " MAÑANA
PRIMER GRADO "C " TARDE

- **Asignatura:** el Sistema lista las Asignaturas para cargar las Notas.

– SELECCIÓN DE CURSO, TRIMESTRE Y ASIGNATURA –

Curso: PRIMER GRADO "A " MAÑANA

Asignatura: --Seleccione una asignatura--

Trimestre: --Seleccione una asignatura--

Q Buscar

– RESULTADO –

LENGUA Y LITERATURA: LECTURA
LENGUA Y LITERATURA: ORALIDAD
LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA
MATEMÁTICA
CIENCIAS SOCIALES Y TECNOLOGÍA
CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA

Importante: Si un Grado o Asignatura a cargo del Docente no aparece en el listado de opciones, el Docente debe solicitar al Directivo de su Escuela que lo asigne al mismo.

- **Trimestre:** muestra el trimestre habilitado en relación a la fecha de inicio y fin de cada uno, en relación al Ciclo Lectivo del Nivel Primario.

– SELECCIÓN DE CURSO, TRIMESTRE Y ASIGNATURA –

Curso: PRIMER GRADO "A " MAÑANA

Asignatura: MATEMÁTICA

Trimestre: --Seleccione una Etapa--

Q Buscar

PRIMER TRIMESTRE

Secretaría de Gestión Administrativa

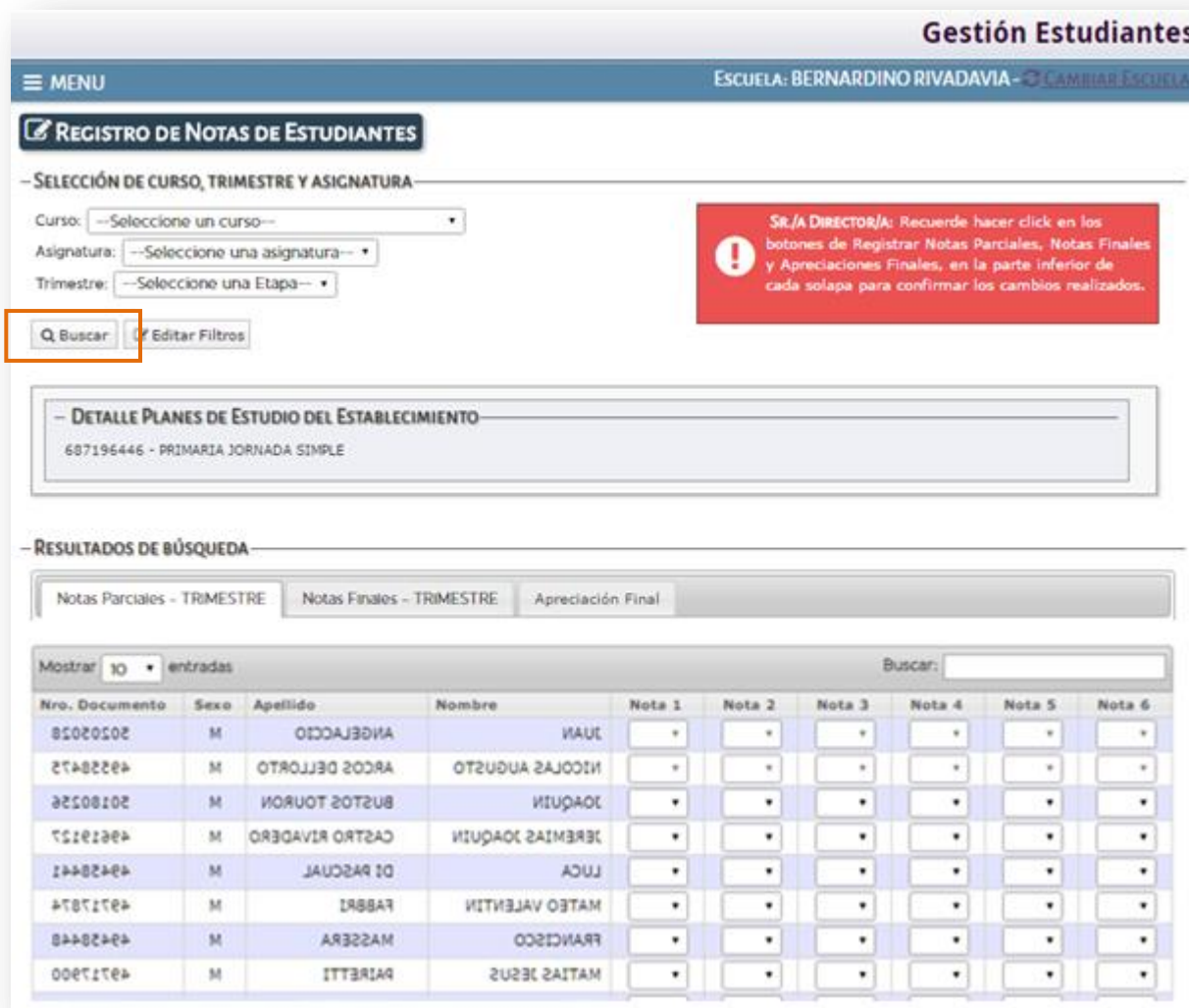
Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

Al  **Buscar** se muestra el listado de Estudiantes que corresponden a la selección realizada:



Gestión Estudiantes

ESCUELA: BERNARDINO RIVADAVIA - [CAMBIAR ESCUELA](#)

REGISTRO DE NOTAS DE ESTUDIANTES

SELECCIÓN DE CURSO, TRIMESTRE Y ASIGNATURA

Curso: --Seleccione un curso--
Asignatura: --Seleccione una asignatura--
Trimestre: --Seleccione una Etapa--

 **Buscar**  **Editar Filtros**

DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO
687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Notas Parciales - TRIMESTRE | Notas Finales - TRIMESTRE | Apreciación Final

Mostrar 10 entradas | Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6
850202028	M	ANGELACCIO	JUAN	*	*	*	*	*	*
42228472	M	ARCOS DELORTO	NICOLAS AUGUSTO	*	*	*	*	*	*
2018028	M	BUSTO TORON	JOAQUIN	*	*	*	*	*	*
42228472	M	CASTRO RIVERO	BERNARDINO JOAQUIN	*	*	*	*	*	*
42228472	M	DI RASCUAL	LUCA	*	*	*	*	*	*
42228472	M	FABRI	MATEO VALENTIN	*	*	*	*	*	*
42228472	M	MASERA	FRANCISCO	*	*	*	*	*	*
42228472	M	PAIRETTI	MATIAS JESUS	*	*	*	*	*	*

La opción  **Editar Filtros** permite cambiar las búsquedas realizadas.

El Sistema permite la carga de:

1. **Notas Parciales:** Calificaciones o Notas de seguimiento de cada Estudiante durante un Trimestre.
2. **Nota Final Trimestre:** Se corresponde con la Calificación o Nota Final del Trimestre de cada Estudiante.

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

3. **Apreciación Final:** Esta Calificación o Nota por Estudiante se realiza al final del Ciclo Lectivo una vez cargados los tres Trimestres y corresponde a la Calificación Final del Estudiante obtenida en cada una de las Asignaturas.

1.2. Registrar Notas Parciales

Las Notas Parciales todas aquellas Calificaciones o Notas de seguimiento que obtuvo un Estudiante durante un determinado Trimestre.

El Sistema permite cargar hasta seis (6) Calificaciones o Notas de seguimiento por Estudiante.

Para la carga de las mismas, sólo es necesario seleccionarlás a través de un menú desplegable que se encuentra en cada uno de los casilleros disponibles:

Mostrar 10 entradas

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1
20502058	M	ANGELACCIO	JUAN	
49228472	M	ARCOS DELORTO	NICOLAS AUGUSTO	
20180526	M	BUSTOS TOURON	JOAQUIN	
49619157	M	CASTRO RIVADERO	JEREMIAS JOAQUIN	
49428441	M	DI PASCUAL	LUCA	
49717874	M	FABRI	MATEO VALENTIN	
49428448	M	MASERA	FRANCISCO	

Ejemplo de **Notas Parciales** cargadas:

Mostrar 10 entradas

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6
20502058	M	ANGELACCIO	JUAN						
49228472	M	ARCOS DELORTO	NICOLAS AUGUSTO						
20180526	M	BUSTOS TOURON	JOAQUIN	MB	MB	B			
49619157	M	CASTRO RIVADERO	JEREMIAS JOAQUIN	B	MB	E			
49428441	M	DI PASCUAL	LUCA	MB	B	MB			
49717874	M	FABRI	MATEO VALENTIN						
49428448	M	MASERA	FRANCISCO						

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

Importante: Una vez ingresadas las Calificaciones o Notas, deben ser **Guardarlas** o de lo contrario no quedarán **Registradas** en el Sistema.

Para guardar las Notas Parciales ingresadas debe seleccionarse **Registrar Notas Parciales** que se encuentra al final de la tabla.

Notas Parciales - PRIMER TRIMESTRE Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE Apreciación Final

Mostrar 10 entradas Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6
20202028	M	ANGELACCIO	JUAN	*	*	*	*	*	*
42228472	M	ARCOS DELLORTO	NICOLAS AUGUSTO	*	*	*	*	*	*
20202026	M	BUSTO TORON	JOAQUIN	MB *	MB *	B *	*	*	*
42212127	M	CASTRO RIVADERO	JEREMIAS JOAQUIN	B *	MB *	E *	*	*	*
42228442	M	DI PASQUAL	LUCA	MB *	B *	MB *	*	*	*
42717874	M	FABRI	MATEO VALENTIN	*	*	*	*	*	*
42228448	M	MASSERA	FRANCISCO	*	*	*	*	*	*
42717200	M	PAIRETTI	MATIAS JESUS	*	*	*	*	*	*
42718172	M	QUINTEROS	CIRO	*	*	*	*	*	*
20202023	M	ROMOLI	BENJAMIN	*	*	*	*	*	*

Mostrando 1 a 10 de 21 entradas

☒ Registrar Notas Parciales

Una vez que se selecciona **Registrar Notas Parciales** el Sistema muestra el siguiente aviso de Confirmación:

¿Registrar Notas Parciales de estudiantes?

Curso: PRIMER GRADO "MA" MAÑANA (687196446)
Asignatura: ADMINISTRACION
Trimestre: PRIMER TRIMESTRE

Secretaría de Gestión Administrativa

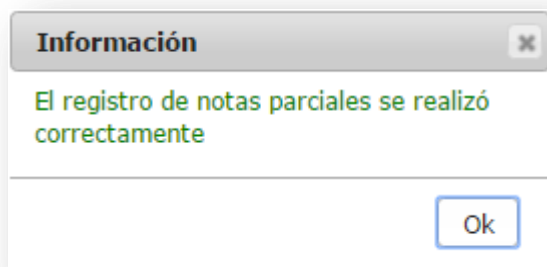
Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

Al **Confirmar** el Sistema valida la Registración de las Notas Parciales:



El procedimiento explicado para la carga de Notas Parciales debe repetirse por cada Asignatura.

El Sistema permite cargas parciales de notas, pero para que se guarden no debe olvidar **Registrarlas** a través del procedimiento detallado en este punto.

1.3. Registrar Notas Finales Trimestre

Al finalizar un Trimestre, el Docente puede cargar la Calificación o Nota Final que obtuvo cada Estudiante en ese Trimestre, para ello debe seleccionar la opción **Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE**:

- RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Notas Parciales - PRIMER TRIMESTRE | **Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE** | Apreciación Final

Mostrar 10 entradas | Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota Final
20202028	M	ANGELACIO	JUAN	
49228472	M	ARCOS DELORTO	NICOLAS AUGUSTO	
20180252	M	BUSTOS TORON	JOAQUIN	
49212127	M	CASTRO RIVADERO	BEREMIAS JOAQUIN	
49228441	M	DI PASCUAL	LUCA	
49212874	M	FABRI	MATEO VALENTIN	
49228448	M	MASSERA	FRANCISCO	
49212900	M	PAIRETTI	MATIAS JESUS	
49212173	M	QUINTEROS	CIRO	
20240103	M	ROMOLI	BENJAMIN	

Mostrando 1 a 10 de 21 entradas

☒ Registrar Notas Finales

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

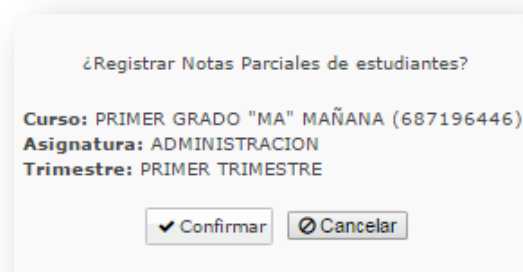
Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

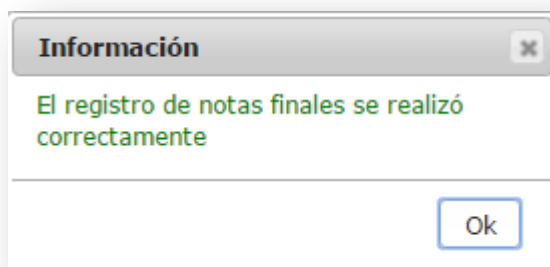
Para guardar las Notas Finales del Trimestre debe seleccionar

 Registrar Notas Finales

A continuación, el Sistema muestra el siguiente aviso de Confirmación:



Al seleccionar **Confirmar**, el Sistema valida la Registración de las **Notas Finales**:



Para que se guarden las Notas Finales no debe olvidar **Registrarlas** a través del procedimiento detallado en este punto.

1.4. Registrar Apreciación Final

Al finalizar un Ciclo lectivo, luego de haber cargado las Notas Finales de los tres Trimestres, se puede cargar **Apreciación Final** de la Asignatura.

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

Para ello, debe ir a la Opción que se identifica con ese nombre:

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Notas Parciales - PRIMER TRIMESTRE Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE **Apreciación Final**

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	T1	T2	T3	A. Final
11111111	F	APE1	NOM1	MB	MB	B	MB ▼
11111111	F	VANNI	MARCELA	E	B	MB	MB ▼

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

☒ Registrar Apreciaciones Finales

El procedimiento para la carga se realiza de la misma manera que las Notas Finales de un Trimestre, una vez cargadas las notas, debe ☒ Registrar Apreciaciones Finales

A continuación, el Sistema muestra el siguiente aviso de Confirmación:

¿Registrar Apreciaciones finales de estudiantes?

Curso: QUINTO GRADO "MA" MAÑANA (687196446)
Asignatura: LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA
Trimestre: PRIMER TRIMESTRE

Al seleccionar **Confirmar**, el Sistema valida la Registración de las **Notas Finales**:

Información

El registro de la Apreciación Final se realizó correctamente

Para que se guarden las Apreciaciones Finales no debe olvidar **Registrarlas** a través del procedimiento detallado en este punto.

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

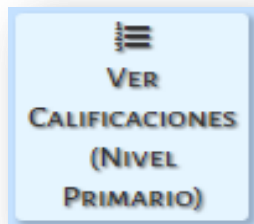
Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

2. Ver Calificaciones

El Docente puede ver las Calificaciones Registradas en el Sistema.

Se accede desde:



El Sistema muestra la siguiente pantalla:

VISUALIZAR NOTAS - NIVEL PRIMARIO

SELECCIÓN DE CURSO

Curso: --Seleccione un curso--
Asignaturas: --Seleccione una asignatura--

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Mostrar 10 entradas

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	T1	T2	T3	FINAL
No hay datos disponibles en la tabla							

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas

Se puede filtrar por:

- **Curso:** el Sistema muestra los Grados que el Docente tiene habilitado.
- **Asignatura:** el Sistema lista las Asignaturas que dicta el Docente en el Grado consultado.

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

Al seleccionar  **Buscar** se listan en el Grado y Asignatura seleccionada, todas las Notas Finales cargadas, detalladas por cada uno de los Trimestres y también la Apreciación Final:

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Mostrar 10 entradas Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	T1	T2	T3	FINAL
20202028	M	ANGELACCIO	JUAN	E			
42228472	M	ARCOS DELORTO	NICOLAS AUGUSTO	MB			
20180256	M	BUSTOS TOURON	JOAQUIN	MB			
42228472	M	CASTRO RIVERO	JEREMIAS JOAQUIN				
42228472	M	DI PASQUAL	LUCA				
42228472	M	FABRI	MATEO VALENTIN				

Además, se pueden ver las Notas Parciales de un Trimestre a través de la opción  **Ver Detalle**

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Mostrar 10 entradas

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	T1	T2
20202028	M	ANGELACCIO	JUAN		
42228472	M	ARCOS DELORTO	NICOLAS AUGUSTO	MB	
20180256	M	BUSTOS TOURON	JOAQUIN	MB	

Ver Detalle

Se muestra una pantalla como la siguiente:

NOTAS DEL TRIMESTRE 1

JOAQUIN BUSTOS TOURON (Nro documento: 50180256)

Asignatura: MATEMÁTICA

Nota 1 : MB

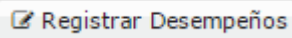
Nota 2 : MB

Nota 3 : B

3. Informe de Progreso de Calificaciones

El Sistema permite generar el Informe de Progreso con el formato definitivo para ser entregado al Estudiante. Para que esto sea posible es necesario realizar otras Acciones además de Registrar las Notas Finales de un Trimestre o del Ciclo Lectivo.

De manera sintética, detallamos los pasos a seguir para Generar el Informe de Progreso de un Trimestre.

- a) Cargar Notas Finales Trimestre (Ver 1.3. Notas Finales Trimestre)
- b) Desde Menú acceder a **“Ver Calificaciones Nivel Primario”**
- c) Cargar los Desempeños e Inasistencias en **“Registrar Desempeños”**
(Ver 3.1. Registrar Desempeño y Asistencia por Etapa)
- d) Registrar Desempeños 
- e) Finalizar el informe 
(Ver 3.2. Finalizar un Informe de Progreso Escolar)
- f) Para Ver e imprimir la el Informe de Progreso debe ir a **“Imprimir Informe de Progreso”**
(Ver 3.3. Ver e Imprimir Informe de Progreso)

A continuación se procederá a Detallar cada uno de ellos.

3.1. Registrar Desempeño y Asistencia por Etapa

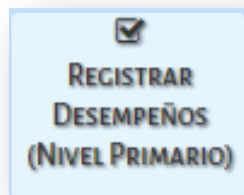
El Sistema permite registrar información sobre las “Consideraciones del Desempeño del Estudiante” que luego se verá reflejada en el Informe de Progreso.

Al mismo tiempo es posible cargar la Asistencia de los Estudiantes.

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

Esto se realiza en la Sección Registrar Desempeños a la cual se accede desde la Página de Inicio en la opción:



El Sistema muestra la siguiente pantalla:

REGISTRO DE DESEMPEÑOS DE ESTUDIANTES

SELECCIÓN DE CURSO Y TRIMESTRE

Curso: ▼
 Trimestre: ▼

DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO

687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Desempeños / Inasistencias | Resultado Final

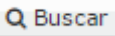
Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Desempeño	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Acciones
11111111	F	APE1	NOM1	Escriba aquí el desempeño del estudiante...	1	0	✓ Finalizar
11111111	F	VANNI	MARCELA	Escriba aquí el desempeño del estudiante...	0	2	✓ Finalizar

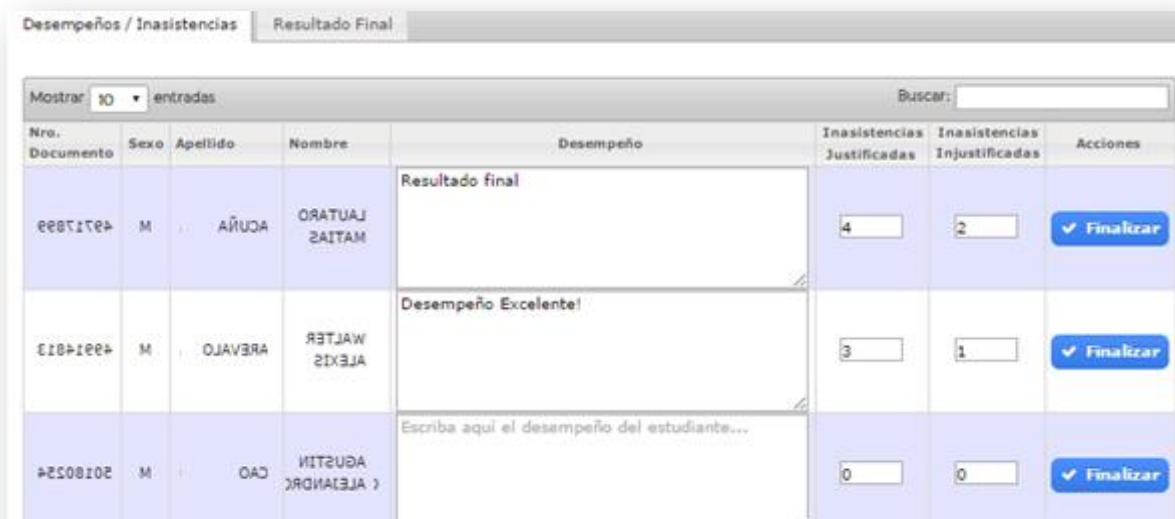
Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

☒ Registrar Desempeños

SR./A DIRECTOR/A: Recuerde hacer click en los botones Registrar Desempeños y Registrar Resultado Final, en la parte inferior de cada solapa para confirmar los cambios realizados.

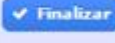
En la sección de Filtros se debe seleccionar el Curso y Trimestre deseado.

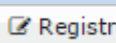
Mediante el botón  **Buscar** el Sistema lista todos los Estudiantes del Grado seleccionado y permite el registrar tanto el Desempeño como las Inasistencias de cada Estudiante en ese Trimestre.

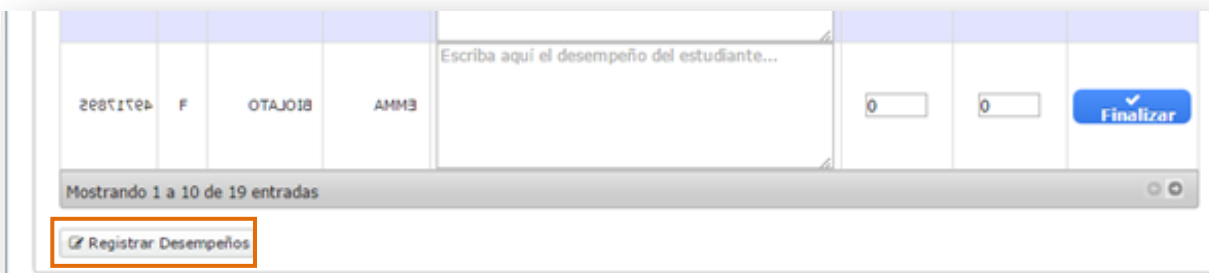


Desempeños / Inasistencias Resultado Final

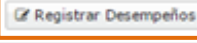
Mostrar 10 entradas Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Desempeño	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Acciones
45171899	M	AYUDA	ORATUAJ ZAITAM	Resultado final	4	2	 Finalizar
45171899	M	AREVALO	WALTER ALEXIS	Desempeño Excelente!	3	1	 Finalizar
45171899	M	OAC	WITZUGA ALEXANDRO	Escriba aquí el desempeño del estudiante...	0	0	 Finalizar

Nota: La carga del **Desempeño** e **Inasistencias** puede realizarse en distintos momentos, por lo tanto, cada vez que se realicen modificaciones, antes de salir de la página debe seleccionar el botón  **Registrar Desempeños** para que la información quede grabada en el Sistema.



Mostrando 1 a 10 de 19 entradas

 **Registrar Desempeños**

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

Una vez seleccionado **Registrar Desempeños**, el Sistema solicita confirmar la acción:

Curso: PRIMER GRADO "B "

MAÑANA

Trimestre: PRIMER TRIMESTRE

Al **Confirmar** el Sistema valida la Registración de desempeños:

Información

El registro de desempeños se realizó correctamente.

Ok

A contunación se muestra un ejemplo de un Registro realizado:

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Desempeños / Inasistencias Resultado Final

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Desempeño	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Acciones
11111111	F	APE1	NOM1	El Estudiante demuestra un muy buen desempeño en el Trimestre	1	0	<input checked="" type="button" value="Finalizar"/>
11111111	F	VANNI	MARCELA	El Estudiante posee habilidades en la resolución de problemas matemáticos.	0	2	<input checked="" type="button" value="Finalizar"/>

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

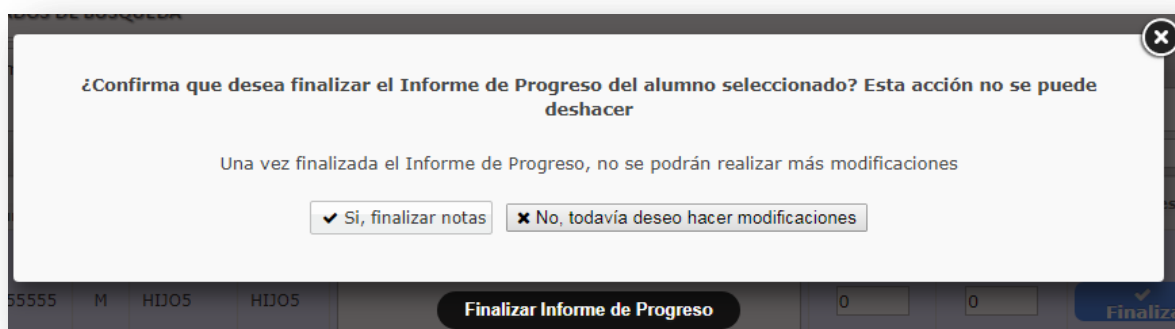
3.2. Finalizar un Informe de Progreso Escolar

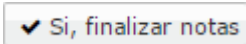
Una vez verificada que la información Registrada sea la correcta y no se necesite realizar modificaciones, es posible **Finalizar** un Informe de Progreso Escolar.

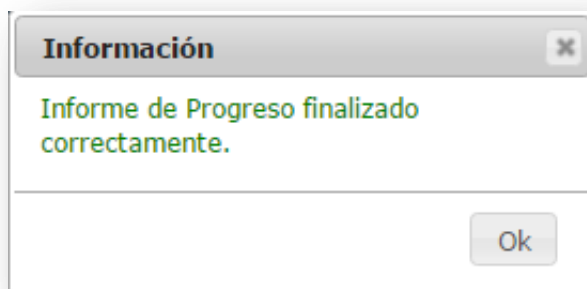
La finalización de los Trimestres se realiza de manera correlativa, es decir que para poder finalizar el Segundo Trimestre es necesario haber finalizado el Primero y así sucesivamente.

Tenga en cuenta que una vez realizada esta acción, el Docente ya no podrá realizar más modificaciones a la información guardada en el Sistema.

El proceso se realiza a través de la opción . Una vez seleccionado, el Sistema solicita la confirmación de la acción.



Seleccionando la opción  el Sistema indica:



Secretaría de Gestión Administrativa

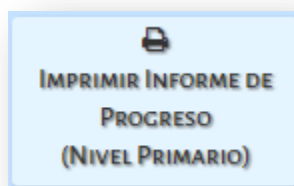
Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

En el caso que un Docente haya Finalizado un Informe y luego necesite realizar alguna modificación, puede desbloquear el Trimestre y seguir editándolo. (Ver punto 3.3. de este documento)

3.3. Ver e Imprimir el Informe de Progreso

Desde esta opción se puede ver o Imprimir el Informe de Progreso definitivo de los Estudiantes una vez realizado el proceso de Finalización detallado en el punto anterior.

Se accede desde la Página de Inicio del Sistema:



A continuación se muestra la siguiente pantalla:

VISUALIZAR BOLETIN - NIVEL PRIMARIO

SELECCIÓN DE CURSO

Curso: --Seleccione un curso--

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Mostrar: 10 entradas

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones
No hay datos disponibles en la tabla				

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas

En la sección de Filtros se puede seleccionar el Curso que le fue autorizado por el Directivo de la Escuela para cargar las Calificaciones de los Estudiantes.

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

En la columna **Acciones** el Sistema presenta diferentes opciones, las mismas indican:

VISUALIZAR BOLETIN - NIVEL PRIMARIO

SELECCIÓN DE CURSO

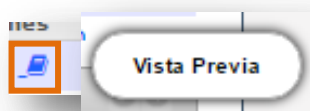
Curso: PRIMER GRADO "A" MAÑANA ▼

Q Buscar

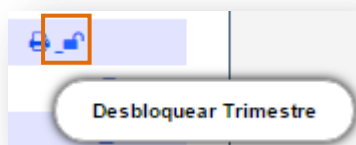
RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Mostrar 10 entradas

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones
85020202	M	ANGELACCIO	IAUC	
4222247	M	ARCOS DELORTO	OTRUGUA ZAJOCIN	
20180226	M	BUSTOS TORON	JOAQUIN	
4222247	M	CASTRO RIVADERO	JEREMIAS JOAQUIN	
4222247	M	DI PASCUA	LUCA	



Este ícono indica que todavía **NO** fue Finalizado el Informe de Progreso del Estudiante, por lo tanto, solo podrá ver las calificaciones cargadas hasta el momento.
(Para hacerlo, ver el punto 3.3. de este documento)



El Sistema permite **Desbloquear** la Finalización de un Informe de Progreso, lo que posibilita realizar modificaciones tanto en las Notas como en el Desempeño.



Esta opción permite **Exportar** el Informe de Progreso en un documento en formato **PDF** que puede ser guardado en su Equipo (PC de escritorio, Notebook, etc.) para posteriormente **Imprimirlo** como se hace habitualmente con este tipo de archivos.

Si se selecciona la opción **Vista Previa**, el Sistema muestra un Informe como el siguiente:

- En la opción **Notas** se muestran las Notas Finales del Trimestre que se hayan grabado.

Estudiante: VILUJAO, JORJOT 2072UB Nro doc: (DNI) 82508102 Grado/Año: PRIMER GRADO "A", TURNO MAÑANA
Último trimestre finalizado: Trimestre 1

-NOTAS POR MATERIA

Nº	Materia	T1	T2	T3	FINAL
1	LENGUA Y LITERATURA: ORALIDAD	MB			
2	LENGUA Y LITERATURA: LECTURA	E			
3	LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA	MB			
4	MATEMÁTICA	MB			
5	CIENCIAS SOCIALES Y TECNOLOGÍA	B			
6	CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA	B			
7	EDUCACIÓN FÍSICA	MB			
8	EDUCACIÓN ARTÍSTICA: ARTES VISUALES	MB			
9	EDUCACIÓN ARTÍSTICA: MÚSICA	MB			
10	IDENTIDAD Y CONVIVENCIA	MB			

Notas Desempeño Inasistencia Imprimir Boletín

- En **Desempeño** se muestra la Información Guardada en el Registro de Desempeño de los Estudiantes:

Desempeños por Trimestre

Trimestre 1:

El alumno presenta excelente desempeño durante el trimestre.

Trimestre 2:

Trimestre 3:

Resultado final:

Notas Desempeño Inasistencia Imprimir Boletín

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

- En **Inasistencia** se muestra el total de Faltas Justificadas e Injustificadas detalladas por Trimestre:

Inasistencias por Trimestre	
Trimestre 1:	
Justificadas	1
Injustificadas	0
Trimestre 2:	
Justificadas	0
Injustificadas	0
Trimestre 3:	
Justificadas	0
Injustificadas	0
Total:	
Justificadas	0
Injustificadas	0

Notas

Desempeño

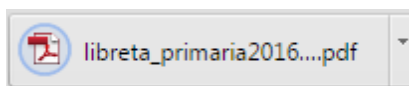
Inasistencia

Imprimir Boletín

- La opción **Imprimir Boletín** se encuentra habilitada si el Informe de Progreso se encuentra Finalizado.

Al seleccionar esta opción el Sistema convierte el Informe de Progreso en un archivo **.PDF** (no editable) para ser descargado en su Equipo (PC de escritorio, Notebook, etc.).

Una vez descargado, al abrir el archivo se muestra el Informe de Progreso con el formato definitivo:



Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

Este es un ejemplo de cómo se ve el Informe de Progreso definitivo:

El estudiante **MIUDAOI, MORUOT 20T2UB**
de **PRIMER GRADO** ha obtenido las siguientes calificaciones en el año 2016

ESPACIOS CURRICULARES	TRIMESTRE			APREC. FINAL
	1ro	2do	3ro	
LENGUA Y LITERATURA: ORALIDAD	MB			
LENGUA Y LITERATURA: LECTURA	E			
LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA	MB			
MATEMÁTICA	MB			
CIENCIAS SOCIALES Y TECNOLOGÍA	B			
CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA	B			
EDUCACIÓN FÍSICA	MB			
EDUCACIÓN ARTÍSTICA: ARTES VISUALES	MB			
EDUCACIÓN ARTÍSTICA: MÚSICA	MB			
IDENTIDAD Y CONVIVENCIA	MB			

CONSIDERACIONES DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE	
Primer Trimestre	El alumno presenta excelente desempeño durante el trimestre.
Firma del/a docente	
Firma del Padre, Madre o Tutor	
Segundo Trimestre	
Firma del/a docente	
Firma del Padre, Madre o Tutor	
Tercer Trimestre	
Firma del/a docente	
Firma del Padre, Madre o Tutor	

EXAMENES COMPLEMENTARIOS		
Fecha	Espacio Curricular	Calificación

RESULTADO FINAL:

Fecha:

Sello del Establecimiento Firma del/a Director/a

ESCALA DE CALIFICACIONES	
Excelente	E
Muy Bueno	MB
Bueno	B
Satisfactorio	S
No Satisfactorio	NS

Inasistencias					
Justificadas	1	0	0	0	0
Injustificadas	0	0	0	0	0

ENVÍO A LOS PADRES

La educación primaria deberá: brindar oportunidades equitativas a todos los niños y niñas para el aprendizaje de saberes significativos en los diversos campos del conocimiento, en especial la lengua y la comunicación, las ciencias sociales, la matemática, las ciencias naturales y el medio ambiente, las lenguas extranjeras, el arte, la ética, la educación física y la tecnología, desarrollando la capacidad de aplicarlas en situaciones de la vida cotidiana.

Facilitar la comprensión y el conocimiento de los procesos históricos y sociales y sus relaciones con la identidad regional, nacional y universal. Promover el desarrollo de una actitud y hábito de trabajo y responsabilidad en el estudio, de curiosidad e interés por el aprendizaje, fortaleciendo la confianza en las propias posibilidades de aprender.

Desarrollar la iniciativa individual, el trabajo en equipo y las prácticas de convivencia solidaria y de cooperación.

Fomentar el desarrollo de la creatividad y la expresión, el placer estético y la comprensión, el conocimiento y la valoración de las distintas manifestaciones del arte y otras producciones culturales. Brindar una formación ética que habilite progresivamente para el ejercicio de una ciudadanía responsable y permita asumir los valores de libertad, paz, solidaridad, igualdad, respeto a la diversidad, justicia, responsabilidad y bien común, fortaleciendo el sentido de pertenencia regional y nacional, con apertura a la comprensión y solidaridad entre los pueblos.

Ofrecer los conocimientos y las estrategias cognitivas necesarias para continuar los estudios en la educación secundaria.

Brindar oportunidades para una educación física que promueva la formación corporal y motriz, y consolide el desarrollo armónico de las niñas y niños fomentando especialmente aquellos deportes en equipo.

Promover el juego como la actividad necesaria para el desarrollo cognitivo, afectivo, ético, estético, motor y social.

Promover el conocimiento y los valores que permitan el desarrollo de actitudes de protección y cuidado de salud, el medio ambiente y el patrimonio cultural, apreciando los valores que rigen la vida y la convivencia humana para obrar de acuerdo con ellos.

Ley Provincial de Educación 9870, Artículo 35

CAMBIO DE CENTRO EDUCATIVO

La primera casilla debe ser llenada por el Centro Educativo que inicia el informe

Firma del/a Director/a	Clase	Fecha de Inicio	Nº de Inscripción	Centro Educativo

Sello Firma del/a Director/a

GOBIERNO DE CÓRDOBA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA

MIUDAOI, MORUOT 20T2UB
Nombre del centro educativo

Categoría: PRIMARIA
Localidad: LEONES
Departamento: MARCO DE ZARATE

Informe de Progreso Escolar
SEGUNDO CICLO

Pertenece al Estudiante: MIUDAOI, MORUOT 20T2UB
Tipo y Nº de Documento: 85308108 - IMQ
Del grado: PRIMER GRADO, Turno: MAÑANA
Matriculado bajo el Nº:
Fecha de Inscripción: 06/04/2016
Nacido en: LEONES, MARCO DE ZARATE el día 01/05/2010; Nacionalidad: ARGENTINO
Domicilio: 1058,
Teléfono: -

AÑO 2016

FIN DEL TUTORIAL

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.