

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

PROMOVER ESTUDIANTES

- DIRECTOR -

- NIVEL INICIAL - PRIMARIO - SECUNDARIO -

ÍNDICE

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1. Ingreso a Promover Estudiantes.....	3
2. Acciones.....	4
2.1. Promovido	5
2.1.1 Asignaturas Previas.....	6
2.2 Repitente	9
2.3 Libre Asistencia.....	10
2.4 Egresados.....	11

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

- PROMOVER ESTUDIANTES -

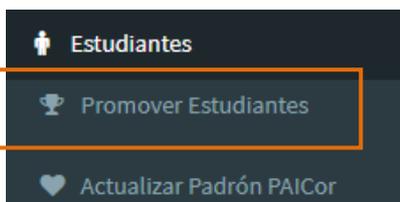
El sistema Gestión Estudiantes permite promover a un Estudiante de un Ciclo Lectivo a otro sin necesidad de volver a Matricularlo.

Esta acción puede ser efectuada por el Directivo del Establecimiento o el Personal Autorizado por él.

Para realizar la autorización puede consultar los instructivos en formato video o PDF que se encuentran alojados en <http://www.cba.gov.ar/gestion-Estudiantes/> en la opción “Gestionar Personal Autorizado”.

1. Ingreso a Promover Estudiantes

En la sección Estudiantes, se encuentra el acceso a la opción “Promover Estudiantes” correspondiente al Ciclo Lectivo actual:



Al ingresar en esa sección, se muestra una pantalla como la siguiente:



PROMOVER ESTUDIANTES DE CICLO LECTIVO

—PROMOVER ESTUDIANTES AL PRÓXIMO CICLO LECTIVO—

Curso: --Seleccione un curso--

Q Consultar

—DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO—

687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE

<input type="checkbox"/>	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
No hay datos disponibles en la tabla					

Como primera medida elegir el Curso, Grado o Sala en la cual desea registrar la Promoción y

Q Consultar

El Sistema muestra el listado de todos los Estudiantes matriculados en el Curso, Grado o Sala elegido, con los siguientes datos:

<input type="checkbox"/>	Nro. Documento	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en	Previas
<input type="checkbox"/>	7777777	F	AGUERO BEARZI FLAVIANA VICTORIA MARICEL			

Al seleccionar un Estudiante en la columna Nro. Documento , se habilitan las opciones que permiten registrar la nueva condición del mismo.

<input type="checkbox"/>	Nro. Documento	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en	Previas
<input type="checkbox"/>		M	PIZANO SEBASTIAN AGUSTIN			
<input checked="" type="checkbox"/>		M	ZULTEN CARLOS ALBERTO	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input type="checkbox"/>		F	AGUILARES CARMEN NOELI			
<input type="checkbox"/>		F	JONER SABRINA MARTA			
<input type="checkbox"/>		F	MIRANDA SONIA CAROLIN			
<input type="checkbox"/>		F	MOLINA CAROLINA			
<input type="checkbox"/>		F	SALAS MARIA DEL VALLE			

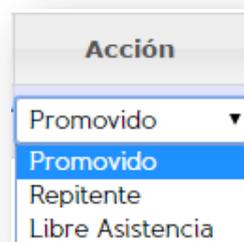
Nota: El Sistema permite seleccionar a varios Estudiantes a la vez, de esta manera es posible realizar Promociones de manera masiva.

2. Acciones

<input checked="" type="checkbox"/>	Nro. Documento	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en	Previas
<input checked="" type="checkbox"/>		M	PIZANO SEBASTIAN AGUSTIN	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		M	ZULTEN CARLOS ALBERTO	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	AGUILARES CARMEN NOELI	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	JONER SABRINA MARTA	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	MIRANDA SONIA CAROLIN	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	MOLINA CAROLINA	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	SALAS MARIA DEL VALLE	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar

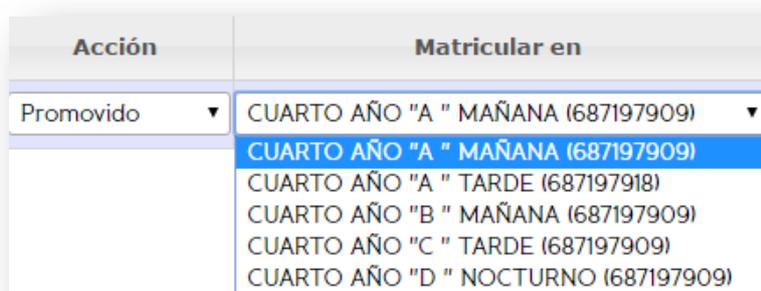
Un Estudiante puede ser registrado en el Sistema bajo las siguientes condiciones de promoción:

1. Promovido
2. Repitente
3. Libre por asistencia
4. Egresado



2.1. Promovido

Para promover a un Estudiante en el Curso, Grado o Sala siguiente, en la columna “**Acción**” se debe elegir la opción **Promovido** y en la columna “**Matricular en**” corresponde seleccionar el Curso, Grado o Sala al cual se matriculará en el Ciclo Lectivo 2018:



Las opciones que se desplegarán en esta columna, serán las que correspondan al Curso, Grado o Sala que le sigue al realizado en el Ciclo Lectivo anterior y las secciones dependerán de la estructura que posea el Establecimiento. Es decir, que si el Estudiante cursó Tercer Año, las opciones de Curso que aparecerán serán las correspondientes a Cuarto Año.

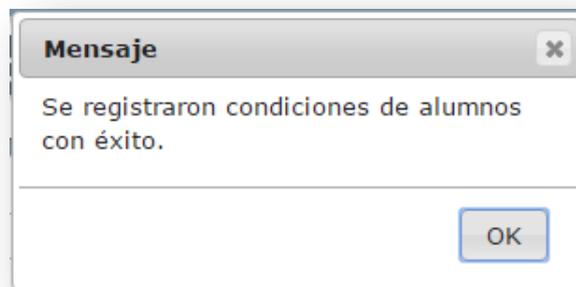
Para que los datos se guarden, es preciso seleccionar



que se encuentra al pie de la tabla.

<input type="checkbox"/>		M	PIZANO SEBASTIAN AGUSTIN			
<input checked="" type="checkbox"/>		M	ZULTEN CARLOS ALBERTO	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input type="checkbox"/>		F	AGUILARES CARMEN NOELI			
<input type="checkbox"/>		F	DONER SABRINA MARTA			
<input type="checkbox"/>		F	MIRANDA SONIA CAROLIN			
<input type="checkbox"/>		F	MOLINA CAROLINA			
<input type="checkbox"/>		F	SALAS MARIA DEL VALLE			

Una vez realizado, se muestra un mensaje de confirmación.



2.1.1 Asignaturas Previas

Los Establecimientos de Nivel Secundario, tienen habilitada una última columna identificada como **Previas**, lo que permite registrar las Asignaturas Previas del Estudiante en el caso que tenga alguna en esa condición.

<input checked="" type="checkbox"/>	Nro. Documento	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en	Previas
<input checked="" type="checkbox"/>		M	PIZANO SEBASTIAN AGUSTIN	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		M	ZULTEN CARLOS ALBERTO	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	AGUILARES CARMEN NOELI	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	DONER SABRINA MARTA	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	MIRANDA SONIA CAROLIN	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	MOLINA CAROLINA	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	SALAS MARIA DEL VALLE	Promovido	SEGUNDO AÑO "A " MAÑANA	Seleccionar

Al elegir **Seleccionar** el Sistema muestra la siguiente pantalla:



MATERIAS QUE EL ESTUDIANTE ADEUDA

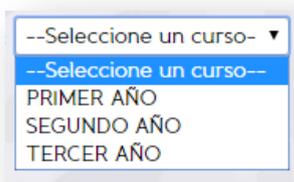
AGUERO BEARZI, FLAVIA Nro documento: 77777777

1er Previa: --Seleccione un curso-- --Seleccione un Plan de Est --Seleccione una asignatura--

Selección de asignaturas

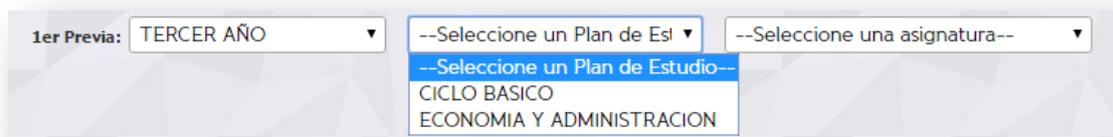
Es posible registrar más de una Asignatura Previa, para ello habilita una serie de opciones que permiten cargarla.

En primer lugar, se debe seleccionar el Curso al cual corresponde la asignatura. Los datos que se despliegan, dependerán de los años cursados por el Estudiante.



--Seleccione un curso--
--Seleccione un curso--
PRIMER AÑO
SEGUNDO AÑO
TERCER AÑO

En segundo lugar, se solicita seleccionar el Plan de Estudio al que pertenece la asignatura.



1er Previa: TERCER AÑO --Seleccione un Plan de Est --Seleccione una asignatura--

--Seleccione un Plan de Estudio--
CICLO BASICO
ECONOMIA Y ADMINISTRACION

Y finalmente, de acuerdo al Plan de Estudio escogido, se deberá seleccionar la asignatura previa que corresponda.

1er Previa: TERCER AÑO CICLO BASICO --Seleccione una asignatura--

- Seleccione una asignatura--
- EDUCACION ARTISTICA - ARTES VISUALES
- EDUCACION ARTISTICA - DANZA
- EDUCACION ARTISTICA - MUSICA
- EDUCACION ARTISTICA - TEATRO
- EDUCACION TECNOLOGICA
- FISICA
- FORMACION PARA LA VIDA Y EL TRABAJO
- GEOGRAFIA
- GEOGRAFIA
- HISTORIA
- LENGUA EXTRANJERA - INGLES
- LENGUA Y LITERATURA
- Lengua y Literatura - Oralidad
- MATEMATICA
- MATERIA DE PRUEBA OPTATIVA
- QUIMICA

Selección de asignaturas

Una vez realizado esto, automáticamente el Sistema habilita las opciones para registrar una Asignatura Previa nueva. Se pueden cargar hasta tres Asignaturas Previas:

MATERIAS QUE EL ESTUDIANTE ADEUDA

AGUERO BEARZI, FLAVIA (Nro documento: 77777777)

1er Previa: TERCER AÑO CICLO BASICO EDUCACION ARTISTICA - ARTES VI

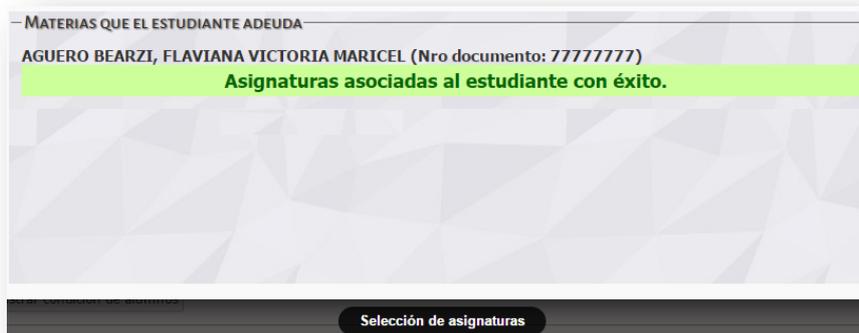
2da Previa: --Seleccione un curso-- --Seleccione un Plan de Est-- --Seleccione una asignatura--

Guardar Materias

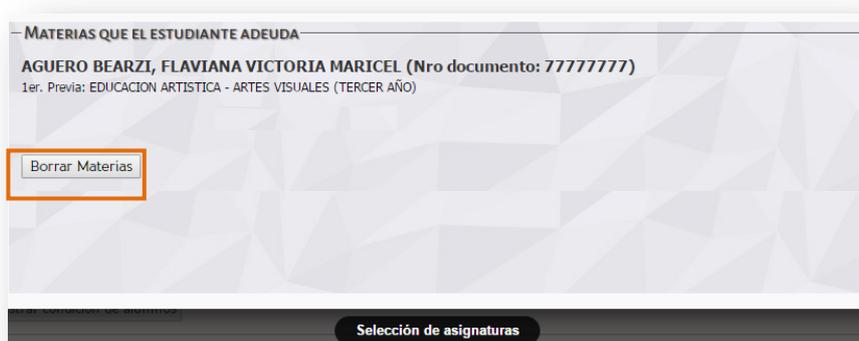
Selección de asignaturas

Al finalizar, es preciso seleccionar el botón **Guardar Materias** para registrar las Asignaturas Previas.

Una vez realizado, se muestra un mensaje de confirmación.

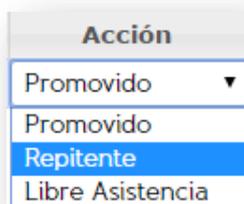


Ante cualquier eventualidad, es posible modificar las Asignaturas Previas cargadas hasta que se registren las condiciones de los Estudiantes a través del botón **Borrar Materias**.



2.2 Repitente

La segunda Acción, permite registrar un Estudiante en situación de **Repitente**:



Al seleccionarla, en la columna "Matricular en" se muestran las opciones de sección del mismo Curso o Grado en el cual fue matriculado en el Ciclo Lectivo anterior:

PROMOVER ESTUDIANTES AL PRÓXIMO CICLO LECTIVO

Curso: PRIMER AÑO "B" MAÑANA

Consultar

Ciclo Lectivo 201

<input type="checkbox"/>	Nro. Documento	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en	Previas
<input checked="" type="checkbox"/>		F	JONER SABRINA MARTA	Repitente	PRIMER AÑO "A" MAÑANA PRIMER AÑO "B" MAÑANA PRIMER AÑO "C" MAÑANA PRIMER AÑO "D" TARDE PRIMER AÑO "E" TARDE PRIMER AÑO "F" TARDE	Seleccionar
<input type="checkbox"/>		F	MIRANDA SONIA CAROLIN			
<input type="checkbox"/>		F	SALAS MARIA DEL VALLE			

Registrar condición de alumnos

Para que los datos se guarden, es preciso seleccionar  el cual se encuentra al pie de la tabla.

2.3 Libre Asistencia

El Sistema permite indicar a aquellos Estudiantes que no promovieron por quedar libres a causa de haber superado el límite de inasistencias. Para ello, solo es necesario elegir esa opción.

PROMOVER ESTUDIANTES AL PRÓXIMO CICLO LECTIVO

Curso: PRIMER AÑO "B" MAÑANA

Consultar

Ciclo Lectivo 201

<input type="checkbox"/>	Nro. Documento	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en	Previas
<input type="checkbox"/>		M	PIZANO SEBASTIAN AGUSTIN			
<input type="checkbox"/>		M	ZULTEN CARLOS ALBERTO			
<input checked="" type="checkbox"/>		F	AGUILARES CARMEN NOELI	Libre Asistencia		
<input type="checkbox"/>		F	JONER SABRINA MARTA			
<input type="checkbox"/>		F	MIRANDA SONIA CAROLIN			
<input type="checkbox"/>		F	SALAS MARIA DEL VALLE			

Registrar condición de alumnos

Para que los datos se guarden, es preciso seleccionar .

2.4 Egresados

A los Estudiantes que cursaron y aprobaron el último año de un determinado Nivel Educativo, corresponde promoverlos como **Egresados**.

En la columna **“Acciones”** elegir la opción Promovido y automáticamente en la columna **“Matricular en”** aparecerá la opción **Egresado**:

Se muestra un ejemplo de todo un Curso para Promover:

— PROMOVER ESTUDIANTES AL PRÓXIMO CICLO LECTIVO —

Curso:

Ciclo Lectivo 201 Ciclo Lectivo 201

<input checked="" type="checkbox"/>	Nro. Documento	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en	Previas
<input checked="" type="checkbox"/>		M	DIAZ DARIO	Promovido	Egresado	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		M	STOLL AGUSTIN	Promovido	Egresado	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	GARCIA ROMINA	Promovido	Egresado	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	GARRIDO VERONICA	Promovido	Egresado	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	NOTRENI JULIANA	Promovido	Egresado	Seleccionar
<input checked="" type="checkbox"/>		F	VILLADA MARCELA	Promovido	Egresado	Seleccionar

Una vez que los Estudiantes se encuentren Egresados, estará en condiciones de matricularse en el siguiente Nivel Educativo de la forma especificada en el **instructivo llamado “Matricular Estudiantes”**, alojado en <http://www.cba.gov.ar/gestion-Estudiantes/> En PDF o en Video.

Para verificar si los Estudiantes han sido promovidos correctamente, una vez buscado un Curso, Grado o Sala, solo es necesario seleccionar la solapa Ciclo Lectivo 2018.

Ciclo Lectivo 201

Ciclo Lectivo 201

