

# SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

## CAMBIAR CICLO LECTIVO

- DIRECTOR -

- PERSONAL AUTORIZADO -

- NIVEL INICIAL - NIVEL PRIMARIO - MODALIDAD  
ADULTOS -

(NO APLICA A NIVEL SECUNDARIO)

## ÍNDICE

<b>SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES .....</b>	<b>1</b>
1. Acceso a Cambiar Ciclo Lectivo.....	3
2. Condición Promovido .....	5
3. Condición Repitente .....	7
4. Condición Libre Asistencia.....	8
5. Condición Egresado .....	8

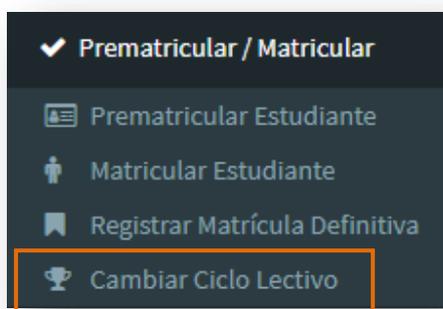
## SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES - CAMBIAR CICLO LECTIVO -

El Sistema Gestión Estudiantes permite cambiar a los Estudiantes de un Ciclo Lectivo a otro sin volver a Matricularlos.

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

### 1. Acceso a Cambio de Ciclo

En la sección Prematricular/Matricular, se encuentra el acceso a la opción **“Cambiar Ciclo Lectivo”** correspondiente al Ciclo Lectivo actual:



Al ingresar en esa sección, seleccionar el Curso donde se encuentra matriculado actualmente el Estudiante.

### CAMBIAR CICLO LECTIVO

—CAMBIAR ESTUDIANTES AL PRÓXIMO CICLO LECTIVO—

**INFORMACION IMPORTANTE**  
Sr./a. Director/a o Personal Autorizado: Antes de registrar los cambios de condición de cada estudiantes, verifique que la acción a tomar y el curso en donde desea matricular sean los correctos.

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					

Hacer clic en

Q Consultar

**-CAMBIAR ESTUDIANTES AL PRÓXIMO CICLO LECTIVO-**

**⚠ INFORMACION IMPORTANTE**  
Sr./a. Director/a o Personal Autorizado: Antes de registrar los cambios correctos.

Curso:  ▼

El Sistema muestra el listado de todos los Estudiantes matriculados en el Curso elegido.

Ciclo Lectivo 2020

<input type="checkbox"/>	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	F	BARRIONUEVO [REDACTED]		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	M	PREGOT [REDACTED]		

Al seleccionar un Estudiante en la columna  **Nro. Doc.**, se habilitan las opciones para registrar la nueva condición del mismo.

Ciclo Lectivo 2020

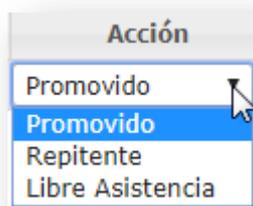
<input checked="" type="checkbox"/>	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	F	BARRIONUEVO [REDACTED]	Promovido ▼	SALA DE CINCO "A" MAÑANA (687196449) ▼
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	M	PREGOT [REDACTED]		

También puede seleccionar a todos los Estudiantes de una vez, al tildar el casillero superior, de esta manera, es posible realizar Cambios de Ciclo de manera masiva.

<input type="checkbox"/>	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
<input checked="" type="checkbox"/>		F	BARRIONUEVO	Promovido	SALA DE CINCO "A " MAÑANA (687196449)
<input checked="" type="checkbox"/>		M	PREGOT	Promovido	SALA DE CINCO "A " MAÑANA (687196449)

En la columna “**Acción**” se habilita la selección de la Condición del Estudiante. Las opciones habilitadas son:

1. Promovido
2. Repitente
3. Libre Asistencia



## 2. Condición Promovido

Para cambiar un Estudiante de Ciclo Lectivo, en la columna “**Acción**” elegir la opción **Promovido**. A continuación, en la columna “**Matricular en**” las opciones que se desplegarán, serán las que correspondan al Curso que le sigue al realizado en el Ciclo Lectivo anterior.

Por ej.: Si el Estudiante cursó Tercer Grado en el Ciclo Lectivo actual, al seleccionar Promover se desplegarán las opciones de secciones disponibles para Cuarto Grado.

<input type="checkbox"/>	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
<input checked="" type="checkbox"/>	20002000	F	VEGA ELENA	Promovido	CUARTO GRADO "A " MAÑANA (687196446)

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

El Sistema solicita verificar atentamente la Acción a realizar antes de confirmar la Promoción ya que no se puede revertir esta acción.

**⚠ INFORMACION IMPORTANTE**  
Sr./a. Director/a o Personal Autorizado; Antes de registrar los cambios de condición de cada estudiantes, verifique que la acción a tomar y el curso en donde desea matricular sean los correctos.

**Curso: TERCER GRADO "A" MAÑANA (687196446)**

VEGA ELENA	Promovido	CUARTO GRADO "A " MAÑANA (687196446)
------------	-----------	--------------------------------------

Al Confirmar, el Sistema informa que se han registrado los cambios.

**Mensaje** ✕

Se registraron condiciones de alumnos con éxito.

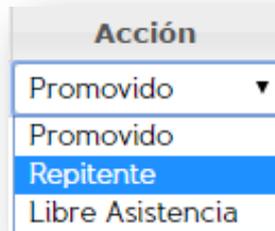
Puede verificar si los Estudiantes han sido promovidos correctamente seleccionando la pestaña del Ciclo Lectivo siguiente. En esa sección, se muestra un listado de Estudiantes promovidos por Curso.

Ciclo Lectivo 201 Ciclo Lectivo 20

Nro. Documento	Sexo	Estudiante
20002000	F	VEGA ELENA

### 3. Condición Repitente

La segunda acción, permite registrar un Estudiante en situación de **Repitente**.



Al seleccionarlo, en la columna "Matricular en" se muestran las opciones de sección del mismo Curso en el que fue matriculado en el Ciclo Lectivo anterior.

Curso: TERCER GRADO "A" MAÑANA (687196446)

Consultar

DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO  
687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE

Ciclo Lectivo 2011 | Ciclo Lectivo 2011

<input type="checkbox"/>	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
<input checked="" type="checkbox"/>	20002000	F	VEGA ELENA	Repitente	<ul style="list-style-type: none"><li>TERCER GRADO "A " MAÑANA (687196446)</li><li>TERCER GRADO "A " MAÑANA (687196446)</li><li>TERCER GRADO "B " TARDE (687196446)</li></ul>

Registrar condición de alumnos

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

#### 4. Condición 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.

The screenshot shows a web interface with two tabs: "Ciclo Lectivo 201" and "Ciclo Lectivo 20". Below the tabs is a table with the following columns: "Nro. Doc.", "Sexo", "Estudiante", "Acción", and "Matricular en". The first row is selected and contains the following data: "20002000", "F", "VEGA ELENA", "Libre Asistencia", and an empty dropdown menu. Below the table, there is a button labeled "Registrar condición de alumnos" with a person icon.

Para que los datos se guarden, es preciso seleccionar

Registrar condición de alumnos

Los Estudiantes con esta condición dejan de estar matriculados en el Establecimiento.

#### 5. Condición Egresado

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, automáticamente en la columna "**Matricular en**" aparecerá la opción **Egresado**:

Se muestra un ejemplo de todo un curso para Egresar:

The screenshot shows a web interface with two tabs: "Ciclo Lectivo 201" and "Ciclo Lectivo 20". Below the tabs is a table with the following columns: "Nro. Documento", "Sexo", "Estudiante", "Acción", and "Matricular en". The table contains six rows of student data, all with "Promovido" in the "Acción" column and "Egresado" in the "Matricular en" column. Below the table, there is a button labeled "Registrar condición de alumnos" with a person icon.

Una vez que los Estudiantes se encuentren Egresados, dejan de estar matriculados en ese Establecimiento y estarán en condiciones de matricularse en el siguiente Nivel Educativo en otro Establecimiento de la forma que se especifica en el **instructivo llamado “Matricular Estudiantes”**, alojado en <http://www.cba.gov.ar/gestion-Estudiantes/> En PDF o en Video.



## FIN DEL TUTORIAL