

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

CAMBIAR CICLO LECTIVO

Instructivo para Director y Personal Autorizado

- Niveles Inicial y Primario – Modalidad Adultos -

(No aplica a Nivel Secundario)



ÍNDICE

CAMBIAR CICLO LECTIVO

1. Acceso a Cambiar Ciclo Lectivo.....	3
2. Condición Promovido.....	6
3. Condición Repitente.....	7
4. Condición Libre Asistencia.....	8
5. Condición Egresado.....	9



Contenido disponible bajo [Licencia Creative Commons Atribución-SinDerivar 2.5 Argentina.](#)

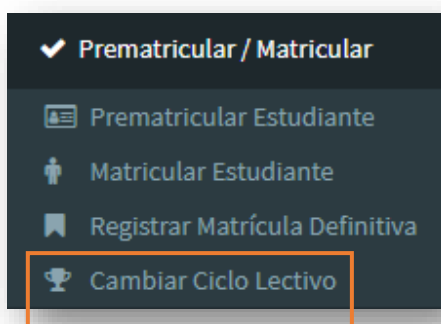
SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES - CAMBIAR CICLO LECTIVO -

El Sistema Gestión Estudiantes, de ahora en adelante SGE, permite cambiar a los estudiantes de 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 Cambiar Ciclo Lectivo

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.

CAMBIO DE 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

☐	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: TERCER GRADO "A" PRIMARIA JORNADA SIMPLE

Q Consultar

El SGE muestra el listado de todos los estudiantes matriculados en el curso elegido

☐	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
☐		F	BARRIONUEVO		
☐		M	PREGOT		

Registrar condición de alumnos

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso - Córdoba Capital

Al seleccionar un estudiante en la columna ☐ **Nro. Doc.**, se habilitan las opciones para registrar la nueva condición de este.

☒	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
☒	[REDACTED]	F	BARRIONUEVO [REDACTED]	Promovido	SALA DE CINCO "A" MAÑANA (687196449)
☐	[REDACTED]	M	PREGOT [REDACTED]		

Registrar condición de alumnos

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.

☒	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
☒	[REDACTED]	F	BARRIONUEVO [REDACTED]	Promovido	SALA DE CINCO "A" MAÑANA (687196449)
☒	[REDACTED]	M	PREGOT [REDACTED]	Promovido	SALA DE CINCO "A" MAÑANA (687196449)

Registrar condición de alumnos

En la columna "Acción" se habilita la selección de la condición del estudiante. Las opciones habilitadas son:

1. Promovido
2. Repitente
3. Libre Asistencia

Acción

- Promovido
- Promovido
- Repitente
- 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 “Promovido” se desplegarán las opciones de secciones disponibles para CUARTO GRADO.

☐	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
☒	20002000	F	VEGA ELENA	Promovido	CUARTO GRADO "A " MAÑANA (687196446)

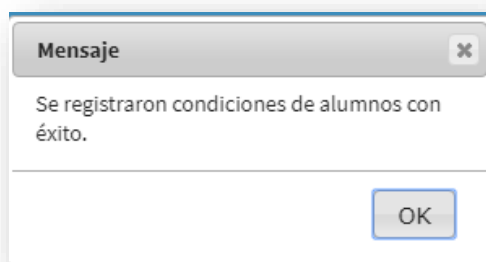
Para que los datos se guarden, es preciso seleccionar que se encuentra al pie de la tabla.

El Sistema solicita verificar atentamente la acción a realizar antes de confirmar la promoción porque no se puede revertir esta acción.

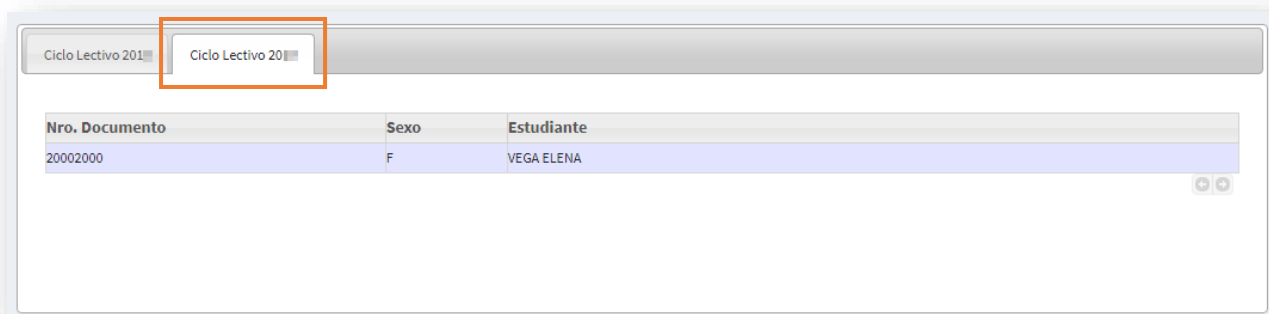
⚠ INFORMACION IMPORTANTE
Sr./a. Director/a o Personal Autorizado: Antes de registrar los cambios de condición de cada estudiantes, verifique que la acción a tomar y el curso en donde desea matricular sean los correctos.

VEGA ELENA Promovido Curso: TERCER GRADO "A" MAÑANA (687196446) CUARTO GRADO "A " MAÑANA (687196446)

Al confirmar, el SGE informa que se han registrado los cambios.

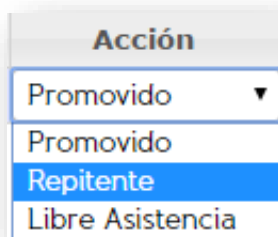


Puede verificar si los estudiantes han sido promovidos correctamente seleccionando la pestaña del ciclo lectivo siguiente. En esa sección, se muestra un listado de estudiantes promovidos por curso.



3. Condición Repitente

La segunda "Acción", permite registrar un estudiante en situación "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 2012

☐	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
☒	20002000	F	VEGA ELENA	Repitente ▼	TERCER GRADO "A " MAÑANA (687196446) ▼ TERCER GRADO "A " MAÑANA (687196446) TERCER GRADO "B " TARDE (687196446)

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 SGE 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.

Ciclo Lectivo 2011 | Ciclo Lectivo 2012

☐	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
☒	20002000	F	VEGA ELENA	Libre Asistencia ▼	

Registrar condición de alumnos

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 “Acción” 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 for managing students. At the top, there are 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. Each row has a checkbox in the first column, which is checked. The 'Acción' column has a dropdown menu with 'Promovido' selected. The 'Matricular en' column has a dropdown menu with 'Egresado' selected. Below the table is a button with a person icon and the text 'Registrar condición de alumnos'.

☒	Nro. Documento	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
☒	[Redacted]	M	DIAZ DARIO	Promovido	Egresado
☒	[Redacted]	M	STOLL AGUSTIN	Promovido	Egresado
☒	[Redacted]	F	GARCIA ROMINA	Promovido	Egresado
☒	[Redacted]	F	GARRIDO VERONICA	Promovido	Egresado
☒	[Redacted]	F	NOTRENI JULIANA	Promovido	Egresado
☒	[Redacted]	F	VILLADA MARCELA	Promovido	Egresado

Registrar condición de alumnos

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 la forma que se especifica en el instructivo 002-Matricular Estudiantes, alojado en <http://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes/>. Disponible en PDF y en Video.

FIN DEL TUTORIAL