

TUTORIAL PARA DIRECTORES SOBRE

CAMBIAR CICLO LECTIVO

Para los Niveles Inicial,
Primario y Modalidad Adultos

(No aplica a Nivel Secundario)

Índice

CAMBIAR CICLO LECTIVO	3
1. Acceso y selección de estudiantes	3
2. Condición Promovido	6
3. Condición Repitente	8
4. Condición Libre Asistencia	9
5. Condición Egresados	10
6. Cambiar de Ciclo con Pase	11



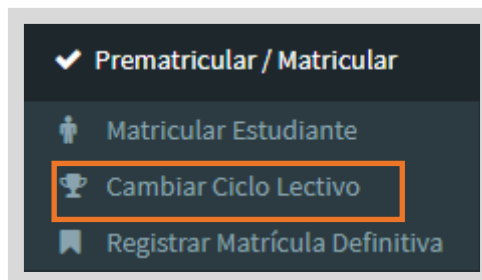
Sistema Gestión Estudiantes

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 Director del Establecimiento o el personal autorizado por él.

1. Acceso y selección de estudiantes

- 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--

🔍 Consultar

— DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO —

687197747 - CICLO BASICO
687197909 - ECONOMIA Y ADMINISTRACION

Ciclo Lectivo 2019 Ciclo Lectivo 2020

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

Hacer clic en

CAMBIAR ESTUDIANTES AL PRÓXIMO CICLO LECTIVO

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

Curso:

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

Ciclo Lectivo 2018

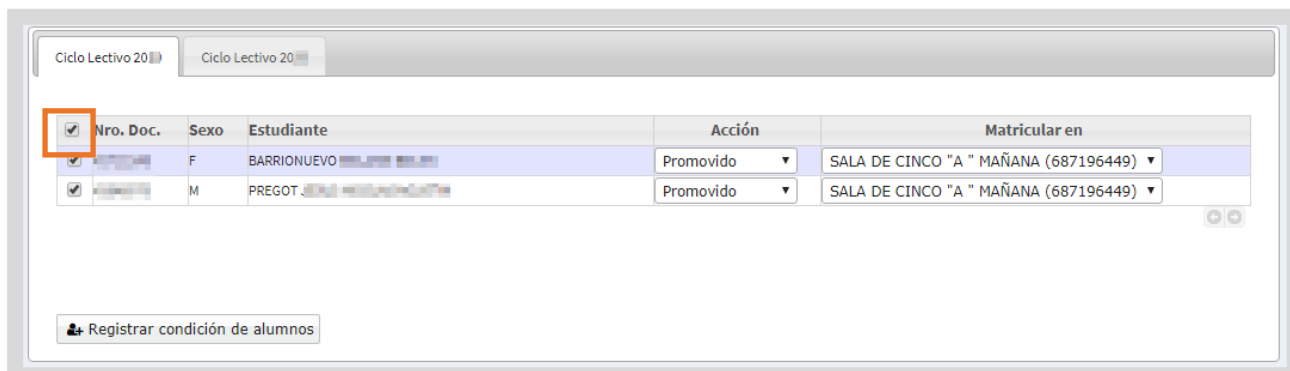
<input type="checkbox"/>	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
<input type="checkbox"/>	687196449	F	BARRIONUEVO I...		
<input type="checkbox"/>	687196449	M	PREGOT J...		

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

Ciclo Lectivo 2018

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

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.

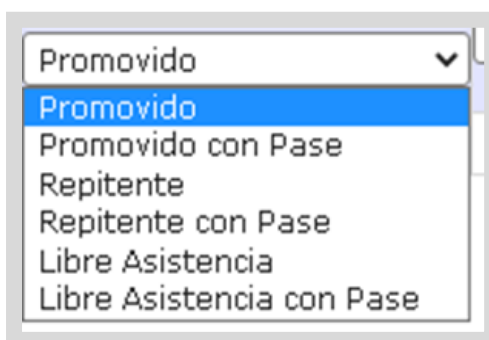


<input type="checkbox"/>	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
<input checked="" type="checkbox"/>		F	BARRIONUEVO	Promovido	SALA DE CINCO "A " MAÑANA (687196449)
<input checked="" type="checkbox"/>		M	PREGOT	Promovido	SALA DE CINCO "A " MAÑANA (687196449)

Registrar condición de alumnos

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

1. Promovido
2. Promovido con Pase
3. Repitente
4. Repitente con Pase
5. Libre Asistencia
6. Libre Asistencia con Pase

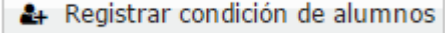


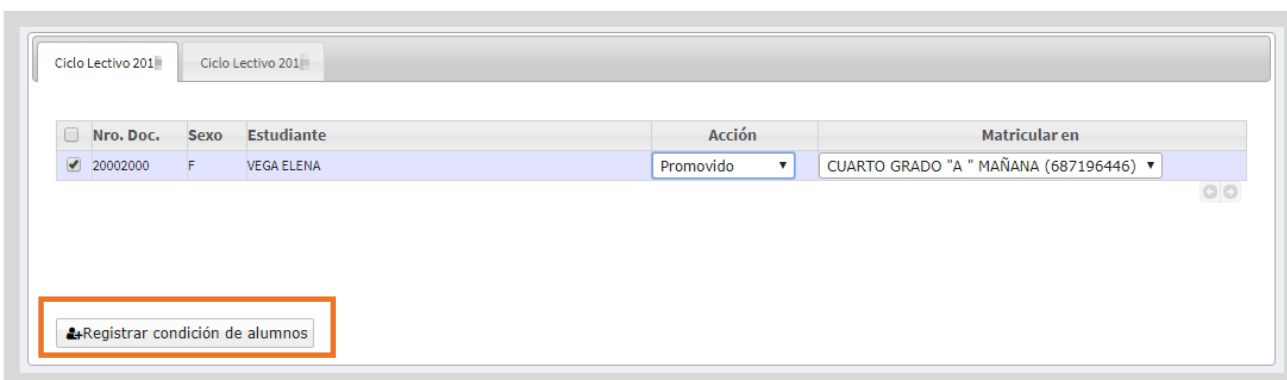
2. Condición Promovido

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.

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



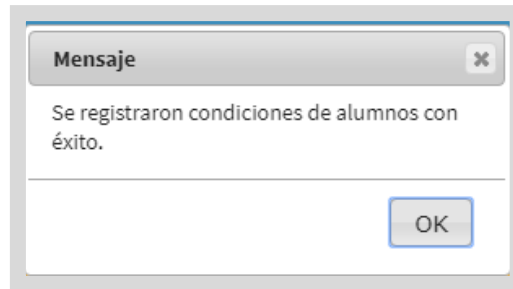
The screenshot shows a web interface for managing student records. At the top, there are two dropdown menus for "Ciclo Lectivo 2011". Below them is a table with columns: "Nro. Doc.", "Sexo", "Estudiante", "Acción", and "Matricular en". The first row contains the student "VEGA ELENA" with document number "20002000" and sex "F". The "Acción" dropdown is set to "Promovido", and the "Matricular en" dropdown is set to "CUARTO GRADO 'A' MAÑANA (687196446)". At the bottom left of the table area, there is a button labeled "Registrar condición de alumnos" which is highlighted with an orange box.

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

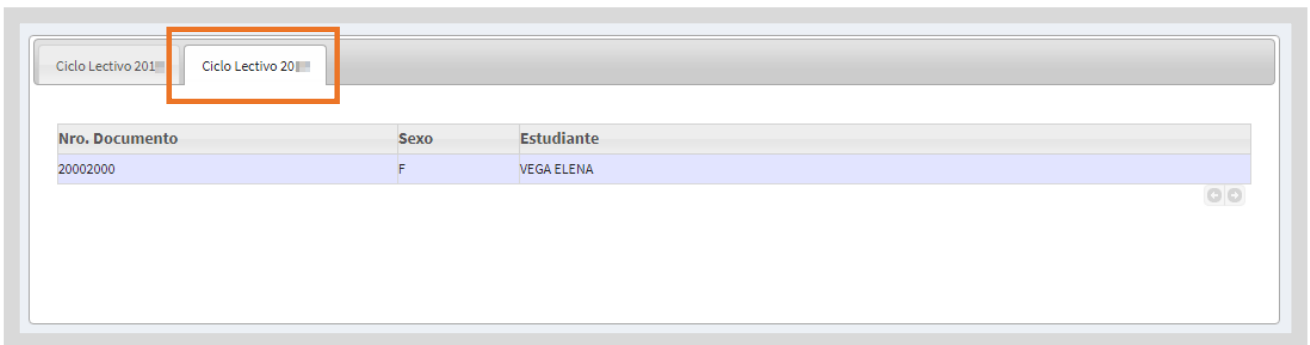


The screenshot shows a confirmation dialog box. At the top, there is a yellow banner with the text "INFORMACION IMPORTANTE" and a warning icon. Below the banner, it says "Sr./a. Director/a o Personal Autorizado: Antes de registrar los cambios de condición de cada estudiantes, verifique que la acción a tomar y el curso en donde desea matricular sean los correctos." Below this, the student's name "VEGA ELENA" is shown on the left, and the current status "Promovido" is shown in a green box in the center. To the right, the course "Curso: TERCER GRADO 'A' MAÑANA (687196446)" and the target course "CUARTO GRADO 'A' MAÑANA (687196446)" are displayed. At the bottom, there are two buttons: "Confirmar" (highlighted with an orange box) and "Volver".

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

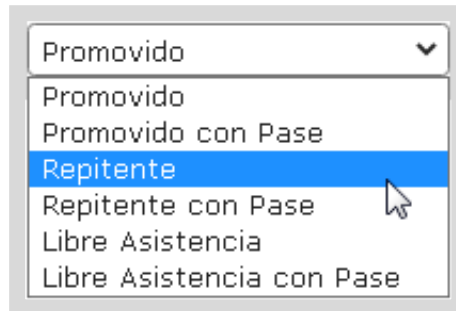


- Puede verificar si los estudiantes han sido promovidos correctamente seleccionando la pestaña del ciclo lectivo siguiente. En esa sección, se muestra un listado de estudiantes promovidos por curso.

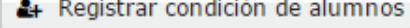


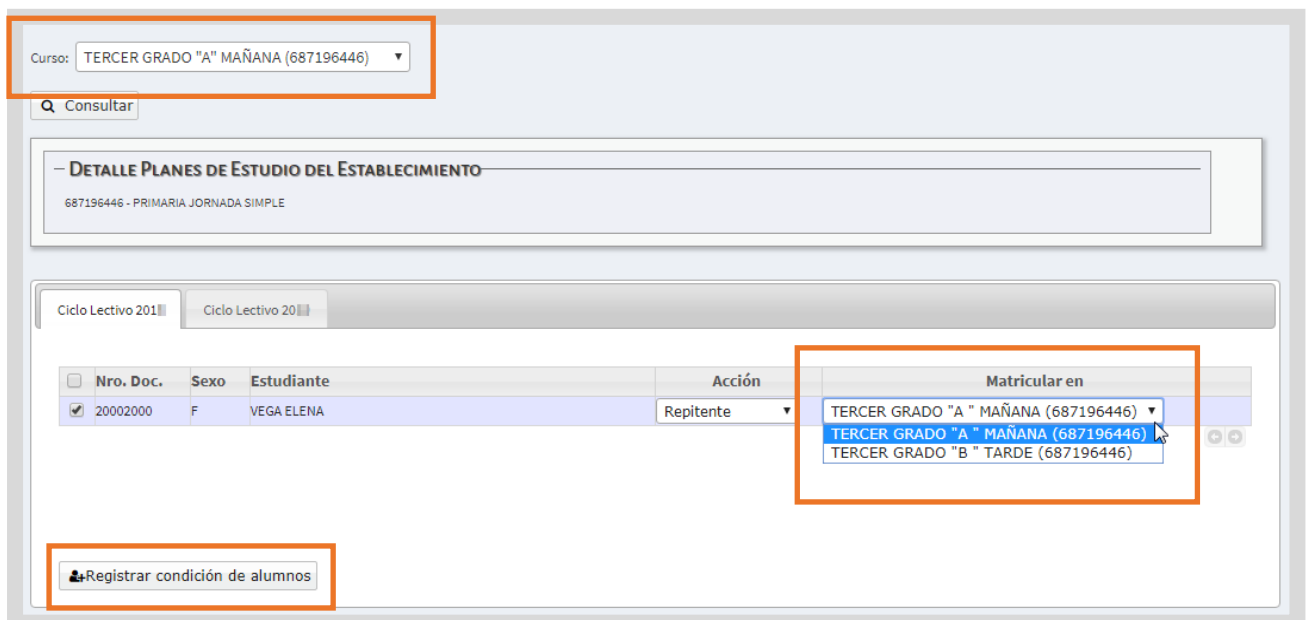
3. Condición Repitente

La segunda "Acción", permite registrar un estudiante en situación "Repitente".



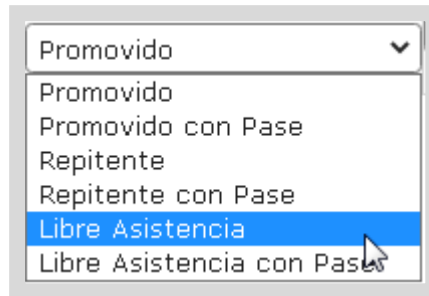
Al seleccionarlo, en la columna "Matricular en" se muestran las opciones de sección del mismo curso en el que fue matriculado en el ciclo lectivo anterior.

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

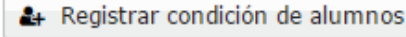


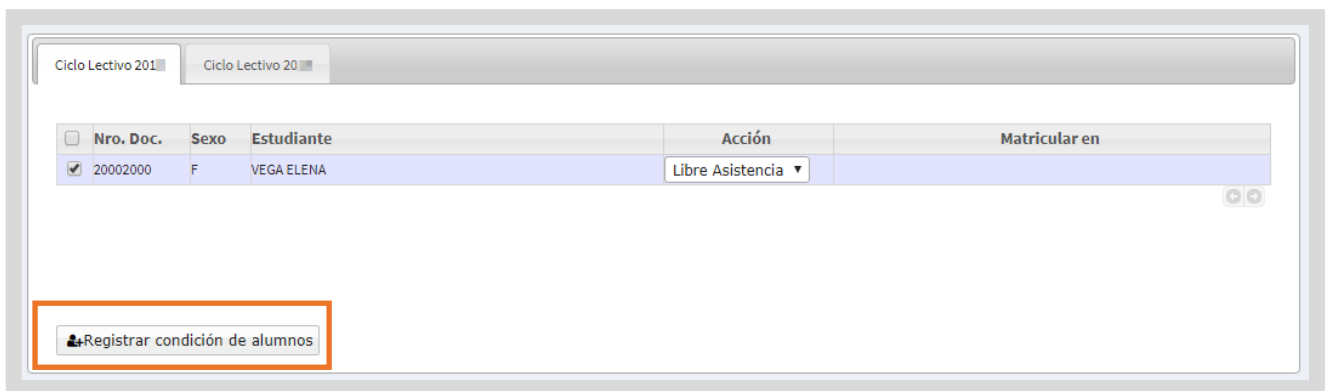
4. Condición Libre Asistencia

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.



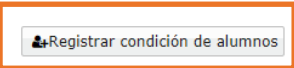
Promovido
Promovido
Promovido con Pase
Repitente
Repitente con Pase
Libre Asistencia
Libre Asistencia con Pase

Para que los datos se guarden, es preciso seleccionar .



Ciclo Lectivo 2011 Ciclo Lectivo 2012

<input type="checkbox"/>	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
<input checked="" type="checkbox"/>	20002000	F	VEGA ELENA	Libre Asistencia	



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

5. Condición Egresados

- 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:

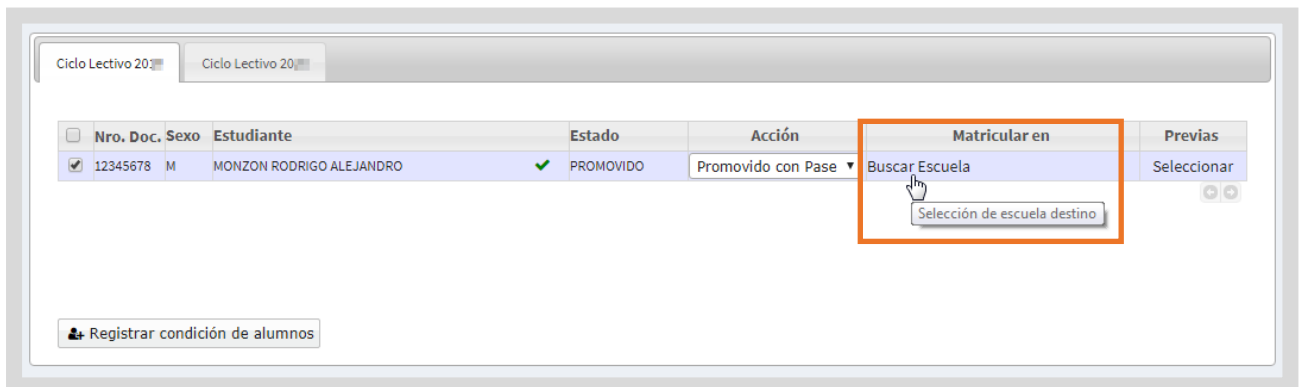
<input type="checkbox"/>	Nro. Doc.	Sexo	Estudiante	Acción	Matricular en
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678	F	ESTUDIANTE FEMEA	Promovido	Egresado
<input checked="" type="checkbox"/>	87654321	M	ESTUDIANTE MASC	Promovido	Egresado

- 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.

6. Cambiar de ciclo con Pase

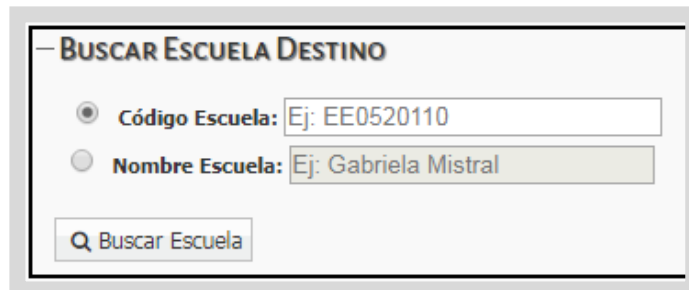
Las acciones Promovido con Pase, Repitente con Pase o Libre con Pase, se utilizan en el caso que se necesite realizar un cambio de Ciclo Lectivo, y el estudiante quiera comenzar el Ciclo Lectivo siguiente en otro Establecimiento.

Al seleccionar esta opción, en la columna "Matricular en" el SGE permite seleccionar la Escuela de destino:



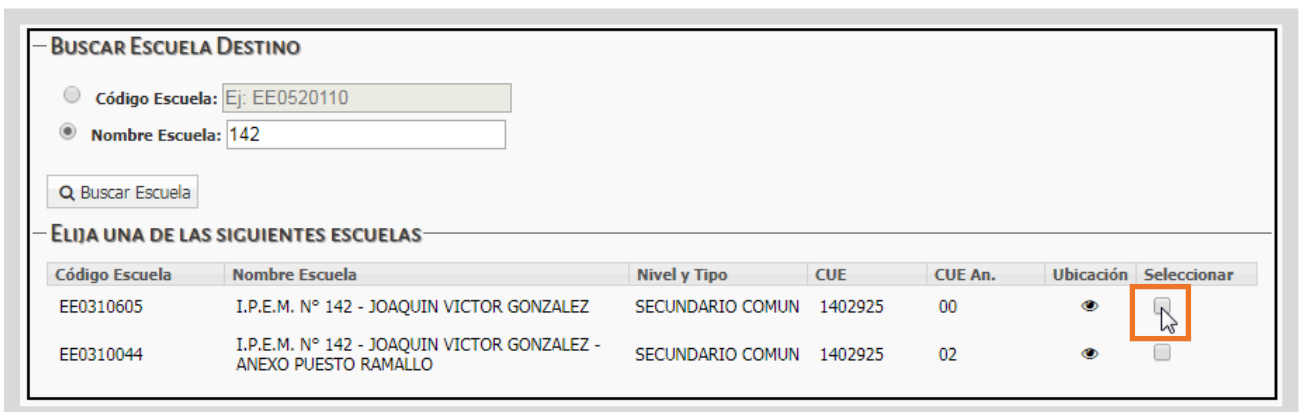
The screenshot shows a table with columns: Nro. Doc., Sexo, Estudiante, Estado, Acción, Matricular en, and Previas. A student record is highlighted with a checkmark in the 'Nro. Doc.' column and 'PROMOVIDO' in the 'Estado' column. The 'Acción' column shows 'Promovido con Pase'. The 'Matricular en' dropdown menu is open, showing 'Buscar Escuela' and 'Selección de escuela destino' options. A button 'Registrar condición de alumnos' is visible at the bottom left.

Puede buscar el Establecimiento destino por Nombre o Código de Empresa:



The form titled 'BUSCAR ESCUELA DESTINO' has two radio buttons: 'Código Escuela' (selected) and 'Nombre Escuela'. The 'Código Escuela' field contains 'Ej: EE0520110' and the 'Nombre Escuela' field contains 'Ej: Gabriela Mistral'. A 'Buscar Escuela' button is at the bottom.

Seleccionar la que corresponda:



The form shows the search results for 'Nombre Escuela: 142'. The results table is as follows:

Código Escuela	Nombre Escuela	Nivel y Tipo	CUE	CUE An.	Ubicación	Seleccionar
EE0310605	I.P.E.M. N° 142 - JOAQUIN VICTOR GONZALEZ	SECUNDARIO COMUN	1402925	00	👁	<input checked="" type="checkbox"/>
EE0310044	I.P.E.M. N° 142 - JOAQUIN VICTOR GONZALEZ - ANEXO PUESTO RAMALLO	SECUNDARIO COMUN	1402925	02	👁	<input type="checkbox"/>

Se muestra el Establecimiento seleccionado, en la tabla que permite cambiar de Ciclo Lectivo.

**Este desarrollo fue realizado
por el equipo profesional
de la Dirección de Sistemas
del Ministerio de Educación**

Datos de contacto

Av. Colon 97 – 6° piso – Córdoba Capital

Consultas y/o Reclamos

**Ingrese al Formulario disponible en
www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes**