

# TUTORIAL PARA DIRECTORES SOBRE

## ASIGNAR OPTATIVAS POR ESTUDIANTE

Para el Nivel Secundario

# Índice

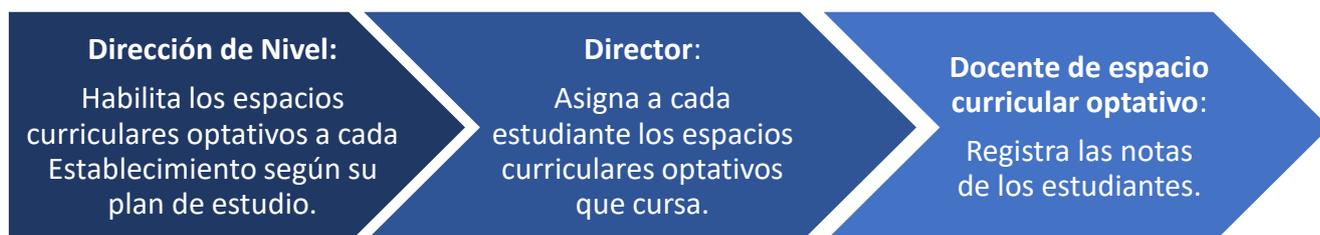
ASIGNAR OPTATIVAS POR ESTUDIANTE	3
1. Acceso y procedimiento	4



# Sistema Gestión Estudiantes

## ASIGNAR OPTATIVAS POR ESTUDIANTE

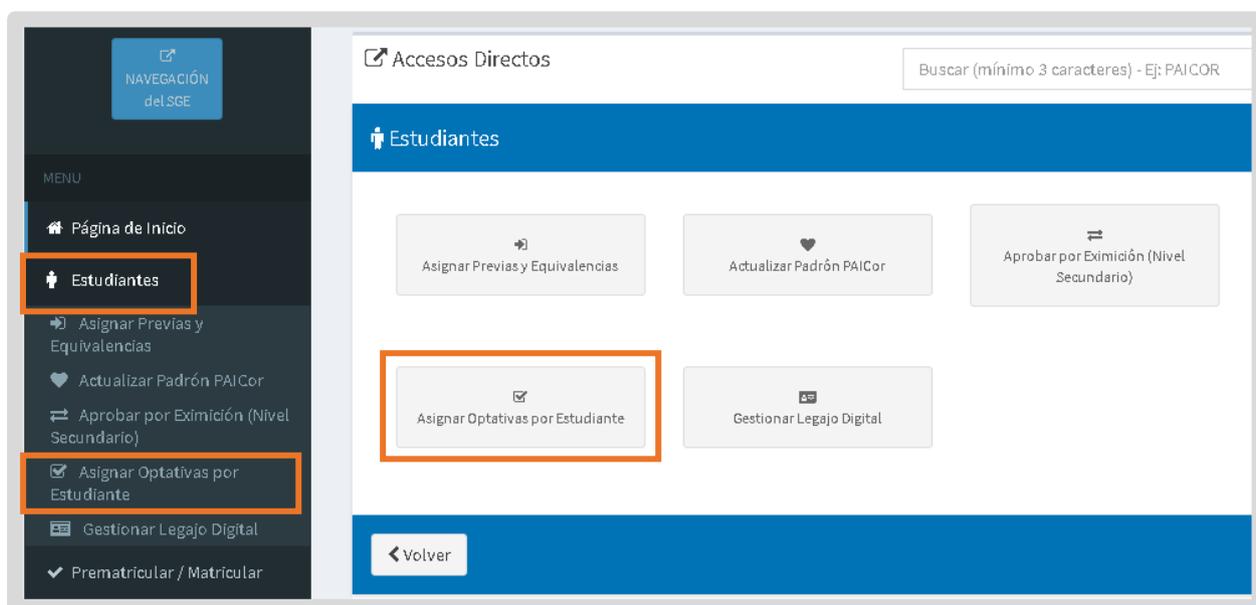
- El registro de notas de los estudiantes se encuentra a cargo exclusivamente del docente. Para que un docente que dicta una asignatura optativa pueda cargar las notas de sus estudiantes en el Sistema Gestión Estudiantes, en adelante SGE, previamente es necesario que la Dirección de nivel haya asignado en cada Establecimiento los espacios curriculares optativos que poseen según su plan de estudio.
- Una vez realizada esta asignación por la dirección de nivel, el Director o personal autorizado del Establecimiento, debe asignar a cada estudiante, los espacios curriculares optativos que le correspondan.
- El siguiente esquema grafica lo anteriormente expuesto:



- En el caso que el docente de un espacio curricular optativo no tenga habilitado a sus estudiantes para registrar sus notas, debe realizar es el proceso inverso al detallado en el gráfico, es decir, solicitar al Director del Establecimiento que le asigne a los estudiantes sus asignaturas optativas.
- A su vez, si el Director al intentar realizar esta acción, no encuentra las asignaturas optativas para asignárselas a los estudiantes, debe solicitar a su dirección de nivel que le habilite las asignaturas optativas.

# 1. Acceso y procedimiento

- La tarea de asignar optativas a los estudiantes puede ser efectuada por el Director del Establecimiento o el personal autorizado por él.
- Para realizar la autorización puede consultar los instructivos en video o PDF que se encuentran alojados en <http://www.cba.gov.ar/gestion-Estudiantes/> en la opción "Gestionar Personal Autorizado".
- Se puede acceder desde el menú, en la sección "Estudiantes" en la opción "Asignar Optativas por Estudiante".



- Seleccionar un curso y  :

- Seleccionar los Estudiantes que cursan cada espacio curricular optativo. Hacer clic en  para que se guarde la asignación.

Curso: PRIMERAÑO 'A' TARDE (687197747)

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombres	Lengua y Literatura - Escritura	MATERIA ARTISTICA	MATERIA DE PRUEBA OPTATIVA
[REDACTED]	F	[REDACTED]	[REDACTED] VALLE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas



- A partir de ese momento el docente puede ver los estudiantes de su curso y proceder al registro de notas.
- Para realizarlo, el docente puede consultar el instructivo que se encuentra en <http://www.cba.gov.ar/gestion-Estudiantes/> llamado "309-Registrar y Ver calificaciones.

Si se desea desvincular a un estudiante de un espacio curricular optativo, es posible realizar esta acción solamente cuando no se haya registrado notas al estudiante en ese espacio curricular.

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

**Datos de contacto**

**Av. Colón 97 – 6° piso – Córdoba Capital**

**Consultas y/o Reclamos**

**Ingrese al Formulario disponible en  
[www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes](http://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes)**