

TUTORIAL PARA DIRECTORES SOBRE

FINALIZAR IPE CICLO ANTERIOR

Para Nivel Secundario

Índice

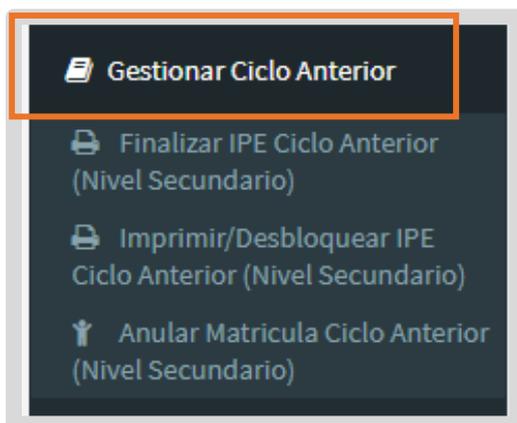
GESTIONAR CICLO ANTERIOR	3
1. Estados del estudiante en el SGE	4
2. Finalizar IPE Ciclo anterior	5
1.1 Estudiante sin notas	7



Sistema Gestión Estudiantes

GESTIONAR CICLO ANTERIOR

- El Sistema Gestión Estudiantes, en adelante SGE, permite realizar acciones relacionadas con la matriculación, impresión, desbloqueo y finalización del IPE (Informe de Progreso Escolar) correspondiente al Ciclo Lectivo Anterior.
- Esta acción puede ser efectuada por el Director del Establecimiento o el personal autorizado por él.
- El acceso a estas acciones se encuentra dentro de la sección "Gestionar Ciclo Anterior":



1. Estados del estudiante en el SGE

Un estudiante puede encontrarse en el SGE con alguno de los siguientes “Estados”:

- **INSCRIPTO:** Estudiante matriculado en un Establecimiento, en un ciclo lectivo y en un curso específico.

El estudiante que se encuentra en este Estado no está en condiciones para realizar el “Cambio de Ciclo”, el mismo puede tener este Estado por los siguientes motivos:

A) El estudiante no tiene Finalizados todos los Trimestres el IPE. En ese caso, corresponde verificar si se encuentran todas las notas registradas en el SGE.

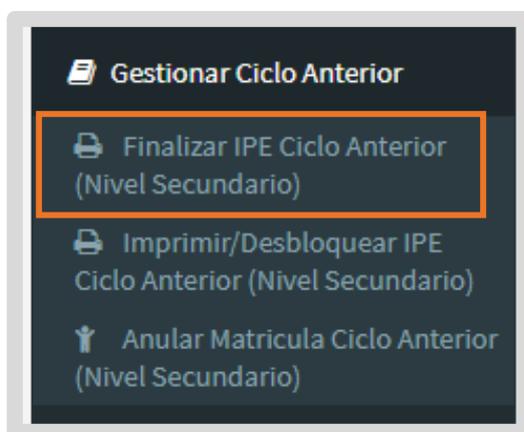
- Si existe algún espacio curricular que no haya registrado todas las notas, debe solicitar al docente a cargo que lo realice.
- Si ya se encuentran todas las notas registradas, para pasar a otro Estado es necesario finalizar todos los IPE, seguir el procedimiento descrito en el punto 2 de este tutorial. En función de la nota obtenida, el estudiante pasará al Estado Promovido o Repitente.

B) También puede suceder que el IPE haya sido finalizado en diciembre y adeude más de 3 espacios curriculares. En ese caso debe completarse el registro de la instancia de Examen Complementario, es decir, tiene que generar la Mesa de Examen y finalizar el Acta. En función de la nota obtenida, el estudiante pasará al Estado Promovido o Repitente.

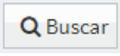
- **PROMOVIDO:** Estudiante con IPE finalizado, puede adeudar hasta 3 espacios curriculares.
- **EGRESADO:** Estudiante del último Año que tiene finalizado su IPE.
- **REPITENTE:** Estudiante - que habiendo cumplido todas las instancias de Exámenes - adeuda más de 3 espacios curriculares, exceptuando el último año del nivel educativo.
- **LIBRE ASISTENCIA:** Estudiante que posee más de 30 inasistencias (aplica a Secundaria Común que no pertenece al nuevo régimen académico -NRA-).

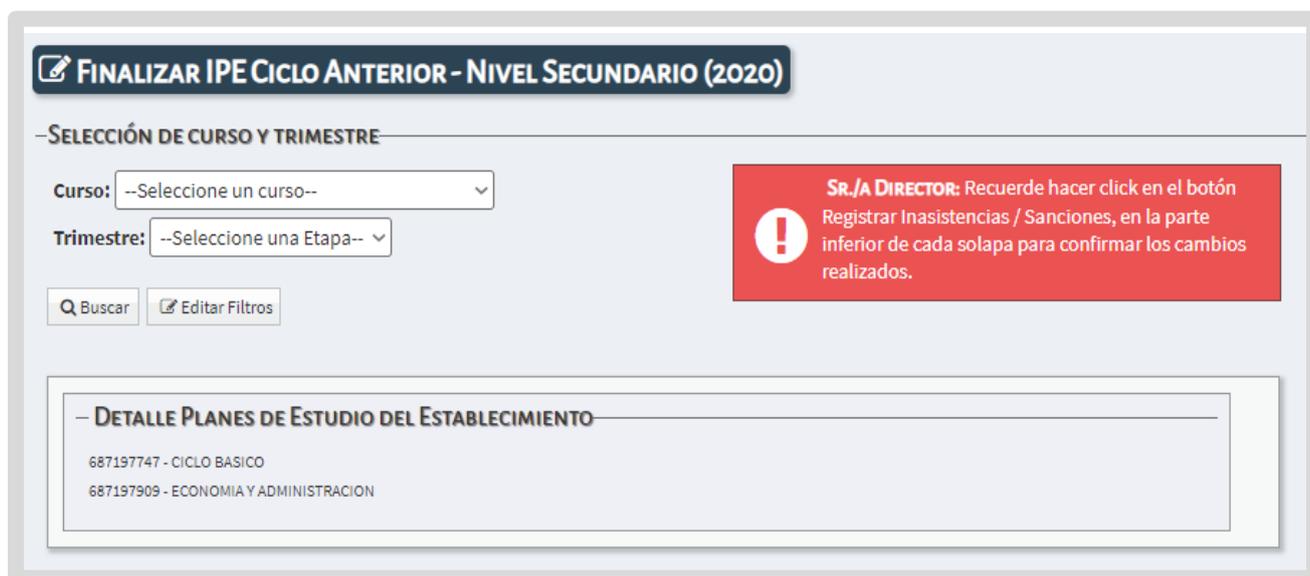
2. Finalizar IPE Ciclo anterior

- Esta funcionalidad permite un Finalizar IPE correspondiente al Ciclo lectivo anterior, si por algún motivo no se pudo realizar previamente.
- Esta acción requiere que estén registradas las notas en todos los espacios curriculares.
- Se accede desde la sección “Finalizar IPEs Ciclo anterior”.



Esta opción aplica solo a Secundaria común, no incluye Establecimientos con NRA.

- Al ingresar, seleccionar un Curso y Trimestre. Hacer clic en .

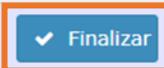
A screenshot of a web application interface for "FINALIZAR IPE CICLO ANTERIOR - NIVEL SECUNDARIO (2020)". The interface includes a header with a pencil icon and the title. Below the header is a section titled "SELECCIÓN DE CURSO Y TRIMESTRE" with two dropdown menus: "Curso: --Seleccione un curso--" and "Trimestre: --Seleccione una Etapa--". There are two buttons: "Buscar" and "Editar Filtros". A red warning box on the right contains the text: "SR./A DIRECTOR: Recuerde hacer click en el botón Registrar Inasistencias / Sanciones, en la parte inferior de cada solapa para confirmar los cambios realizados." Below this is a section titled "DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO" with a list of items: "687197747 - CICLO BASICO" and "687197909 - ECONOMIA Y ADMINISTRACION".

Completar la información relacionada con Inasistencias y Sanciones. Seleccionar .

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Inasistencias / Sanciones

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Sanciones	Acciones
4	M		ALAN PATICIO	3	0	0	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Registrar Inasistencias / Sanciones

El Sistema solicita confirmar la acción.

Finalizar Trimestre ✕

¿Desea finalizar el **PRIMER TRIMESTRE** del estudiante [redacted], [redacted] ?

A continuación, informa sobre la finalización del IPE.

Repetir este procedimiento para finalizar los restantes trimestres.

Información

Libreta finalizada correctamente.

Si existen espacios curriculares que no posean todas las notas registradas, debe solicitar al Docente a cargo que lo realice desde la sección "Gestionar Ciclo Anterior/Nivel Secundario Calificaciones". (Rol Docente)

1.1 Estudiante sin notas

Si un estudiante en estado "INSCRIPTO" no posee notas registradas en el SGE, o solo tiene algunas porque abandonó, para realizar el "Cambio de Ciclo" previamente se debe realizar lo siguiente:

A) Finalizar el IPE (con más de 30 inasistencias). El SGE deja al estudiante en estado "LIBRE ASISTENCIA". Esta acción se realiza desde el 3er Trimestre.

FINALIZAR IPE CICLO ANTERIOR - NIVEL SECUNDARIO (2020)

—SELECCIÓN DE CURSO Y TRIMESTRE—

Curso: PRIMER AÑO "B" TARDE (687197747)

Trimestre: TERCER TRIMESTRE

SR./A DIRECTOR: Recuerde hacer click en el botón Registrar Inasistencias / Sanciones, en la parte inferior de cada solapa para confirmar los cambios realizados.

— DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO —

687197747 - CICLO BASICO
687197909 - ECONOMIA Y ADMINISTRACION

—RESULTADOS DE BÚSQUEDA—

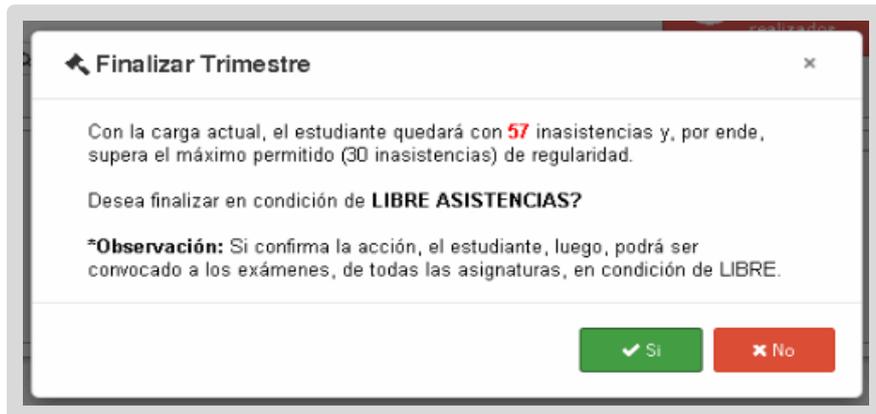
Inasistencias / Sanciones

Buscar:

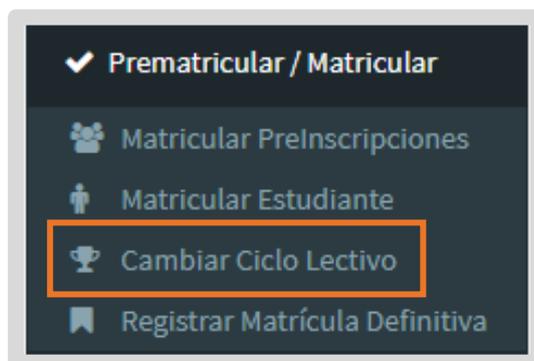
Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Sanciones	Acciones
			ALEJANDRO	0	0	0	<input type="button" value="✓ Finalizar"/>

El SGE muestra un mensaje como el siguiente, en el que se informa que el estudiante supera las 30 inasistencias y al finalizar quedará en el estado "Libre Asistencias".

También comunica que luego puede ser convocado a “Examen” de todos los espacios curriculares con la condición “Libre” en caso de que pase por esa instancia.



B) Luego, el Establecimiento debe realizar el cambio de ciclo como lo hace con el resto de los casos desde la opción “Cambiar Ciclo Lectivo” que se encuentra dentro de “Prematricular/Matricular”.



**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**