

TUTORIAL PARA DIRECTORES Y DOCENTES SOBRE

REGISTRAR DESEMPEÑOS

Para el Nivel Primario

Índice

REGISTRAR DESEMPEÑOS	3
1. Acceso	3
2. Registrar desempeños y asistencia	5
3. Revisar desempeño en PDF	7
4. Finalizar IPE	10



Contenido disponible bajo [Licencia Creative Commons Atribución-SinDerivar 2.5 Argentina](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.5/argentina/).

Sistema Gestión Estudiantes

REGISTRAR DESEMPEÑOS

El Sistema Gestión Estudiantes, en adelante SGE, permite registrar información sobre las “Consideraciones del Desempeño del Estudiante” que luego se verá reflejada en el Informe de Progreso Escolar, en adelante IPE. Al mismo tiempo es posible cargar la asistencia de los estudiantes.

1. Acceso

Con el rol Director, se accede a esta funcionalidad, seleccionando en el menú “Progreso y Calificaciones” y luego “Registrar Desempeños (Nivel Primario)”.

Con el rol Docente, se accede a esta funcionalidad, seleccionando en el menú “Progreso y Calificaciones”, luego “Nivel Primario - Generación e Impresión de Informe de Progreso” y finalmente “Registrar Desempeño y Asistencia por Etapa (Nivel Primario)”.

Acceso rol Director	Acceso rol Docente
- Progreso y Calificaciones - Generar Informe de Progreso (Nivel Inicial) - Ver Calificaciones (Nivel Primario) - Ver Jornada Extendida (Nivel Primario) - Registrar Desempeños (Nivel Primario) - Finalizar trimestres (Nivel Primario) - Imprimir Informe de Progreso (Nivel Primario)	- Progreso y Calificaciones - Nivel Primario - Calificaciones - Nivel Primario - Generación e Impresión de Informe de Progreso - Registrar Desempeño y Asistencia por Etapa (Nivel Primario) - Ver/Imprimir Informe de Progreso (Nivel Primario) - Vínculos Pedagógicos - Informe de Evaluación Formativa (IEF)

También ambos roles pueden acceder desde los [Accesos Directos](#) al seleccionar [Clic para expandir](#) en “Progreso y Calificaciones”.

Al ingresar se puede ver lo siguiente:

REGISTRAR DESEMPEÑOS—NIVEL PRIMARIO

—SELECCIÓN DE CURSO Y ETAPA—

Curso: --Seleccione un curso--
Etap: --Seleccione una Etapa--

SR./A DIRECTOR: Recuerde hacer click en los botones Registrar Desempeños y Registrar Resultado Final, en la parte inferior de cada solapa para confirmar los cambios realizados.

— DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO —

687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE
687197199 - NIVEL PRIMARIO JORNADA AMPLIADA INGLES

En la sección de filtros seleccionar un curso y etapa.

Mediante el botón el SGE lista todos los estudiantes del grado seleccionado y permite el registro tanto del desempeño como las inasistencias de cada estudiante en esa etapa.

—RESULTADOS DE BÚSQUEDA—

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Desempeño	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Acciones
	M		MAURICIO	Escriba aquí el desempeño del estudiante...	0	0	✓ Finalizar

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

2. Registrar desempeños y asistencia

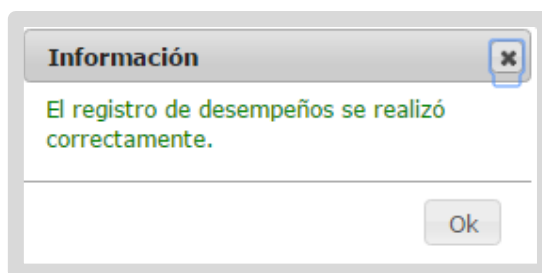
- El desempeño del estudiante se puede agregar en el campo de texto que se encuentra en esta ventana.

The screenshot shows a web application window titled "RESULTADOS DE BÚSQUEDA". It has two tabs: "Desempeños / Inasistencias" (selected) and "Resultado Final". Below the tabs is a search bar labeled "Buscar:". The main area contains a table with the following columns: "Nro. Documento", "Sexo", "Apellido", "Nombre", "Desempeño", "Inasistencias Justificadas", "Inasistencias Injustificadas", and "Acciones". There are two rows of student data. The first row is for a student named LUCAS, with 0 justified absences and 0 unjustified absences. The second row is for a student named MARCOS, with 2 justified absences and 0 unjustified absences. In the "Desempeño" column for each student, there is a text input field with the placeholder text "Escriba aquí el desempeño del estudiante...". A red rectangle highlights the input field for LUCAS. In the "Acciones" column, there is a blue button labeled "Finalizar" with a checkmark icon.

- Se recomienda que los desempeños sean redactados previamente en otro documento de texto (por ej. en Microsoft Word) y para cargarlos en el SGE utilice la función de copiar y pegar.
- Una vez completado el registro del desempeño de estudiante, indicar el número de "Inasistencias Justificadas" e "Inasistencias Injustificadas" que corresponda.
- El registro de esta información puede realizarse en distintos momentos, por lo tanto, cada vez que se realicen modificaciones, se debe seleccionar el botón  **Registrar Desempeños** para que la información quede grabada en el SGE.
- Al seleccionarlo, el SGE solicita confirmar la acción:

The screenshot shows a confirmation dialog box with the following text: "Curso: PRIMER GRADO 'B' ", "MAÑANA", and "Trimestre: PRIMER TRIMESTRE". At the bottom, there are two buttons: "Confirmar" (with a checkmark icon) and "Cancelar" (with a circle and slash icon).

Al confirmar, se valida la registración del desempeño:



A continuación, se muestra un ejemplo de un registro realizado:

– RESULTADOS DE BÚSQUEDA

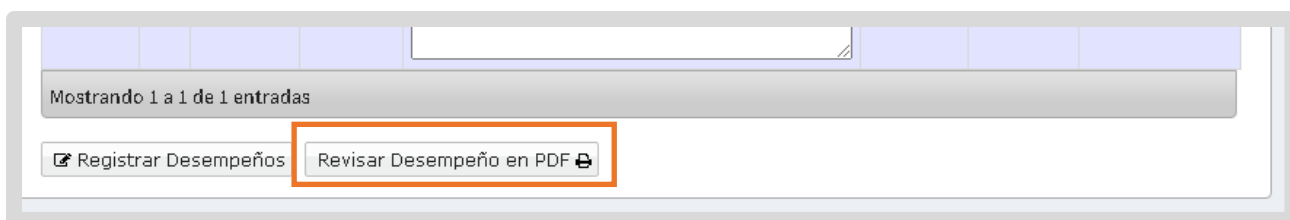
Desempeños / Inasistencias Resultado Final

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Desempeño	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Acciones
			MARIA	Escriba aquí el desempeño del estudiante...	0	0	Finalizar
			JUSTINA JAVIERA	Identifica el tipo de locomoción en animales y humanos; Reconoce la importancia del sistema óseo; sabe el nombre de algunos músculos y huesos; expone sobre animales.	0	0	Finalizar
			LOLA	cálculo oral, dictado de cantidades con enteros y decimales; lee, escribe y representa gráficamente números fraccionarios y decimales.	0	0	Finalizar
				Muy buen desempeño			

3. Revisar desempeño en PDF

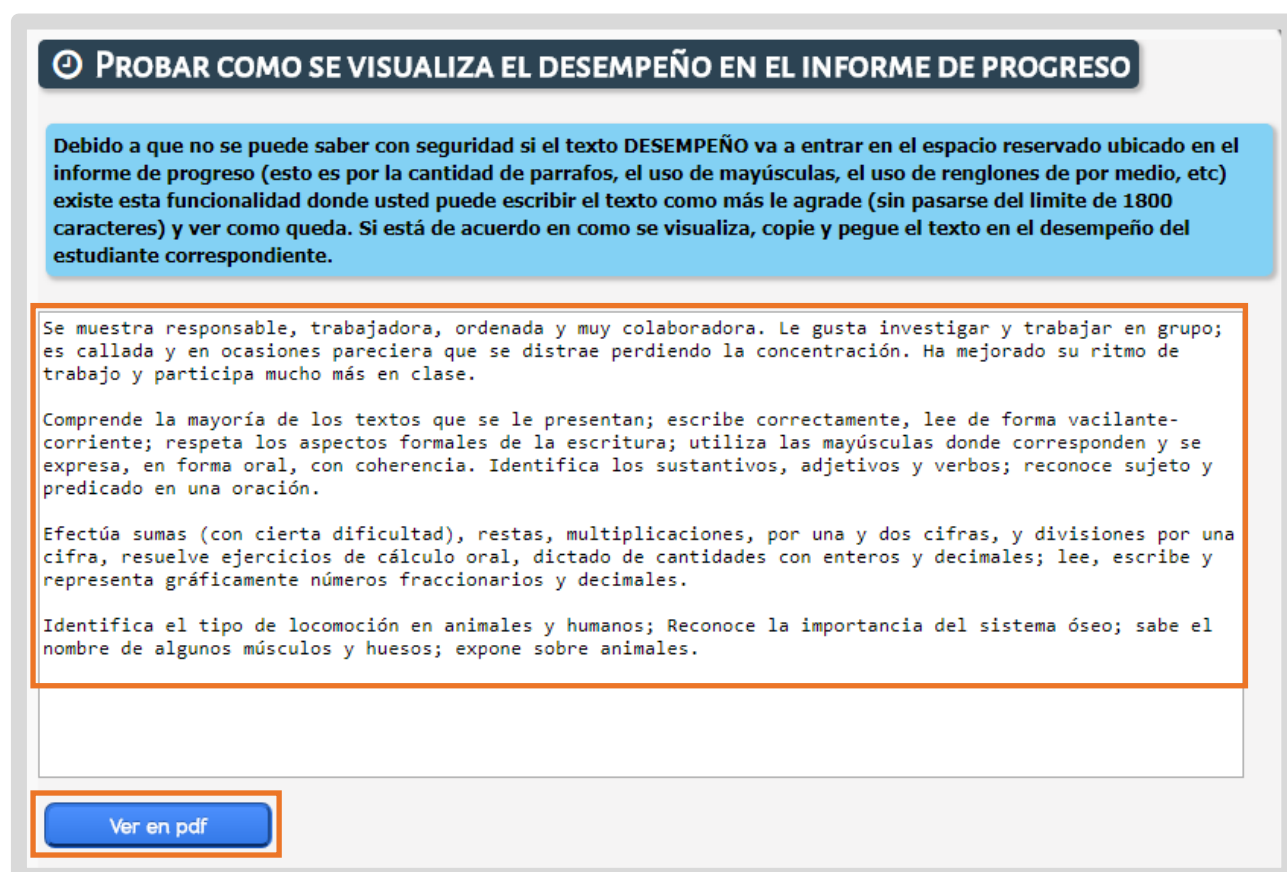
- En el informe de desempeño del estudiante, es posible ingresar hasta 1800 caracteres.
- Los espacios, mayúsculas, el uso de renglones de por medio, etc., también cuentan como caracteres, por tal motivo, en ocasiones no es fácil saber con precisión si todo el texto ingresado quedará incluido cuando se imprima el IPE.
- Por tal motivo, se encuentra a disposición del docente esta funcionalidad que le permite cargar el texto en una vista previa para verificar cómo se verá en el IPE.
- Al final de la grilla, se encuentra la opción que permite revisar el desempeño registrado en un archivo PDF.



Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

☒ Registrar Desempeños

- En el espacio asignado ingresar el texto del desempeño.



PROBAR COMO SE VISUALIZA EL DESEMPEÑO EN EL INFORME DE PROGRESO

Debido a que no se puede saber con seguridad si el texto DESEMPEÑO va a entrar en el espacio reservado ubicado en el informe de progreso (esto es por la cantidad de párrafos, el uso de mayúsculas, el uso de renglones de por medio, etc) existe esta funcionalidad donde usted puede escribir el texto como más le agrade (sin pasarse del límite de 1800 caracteres) y ver como queda. Si está de acuerdo en como se visualiza, copie y pegue el texto en el desempeño del estudiante correspondiente.

Se muestra responsable, trabajadora, ordenada y muy colaboradora. Le gusta investigar y trabajar en grupo; es callada y en ocasiones pareciera que se distrae perdiendo la concentración. Ha mejorado su ritmo de trabajo y participa mucho más en clase.

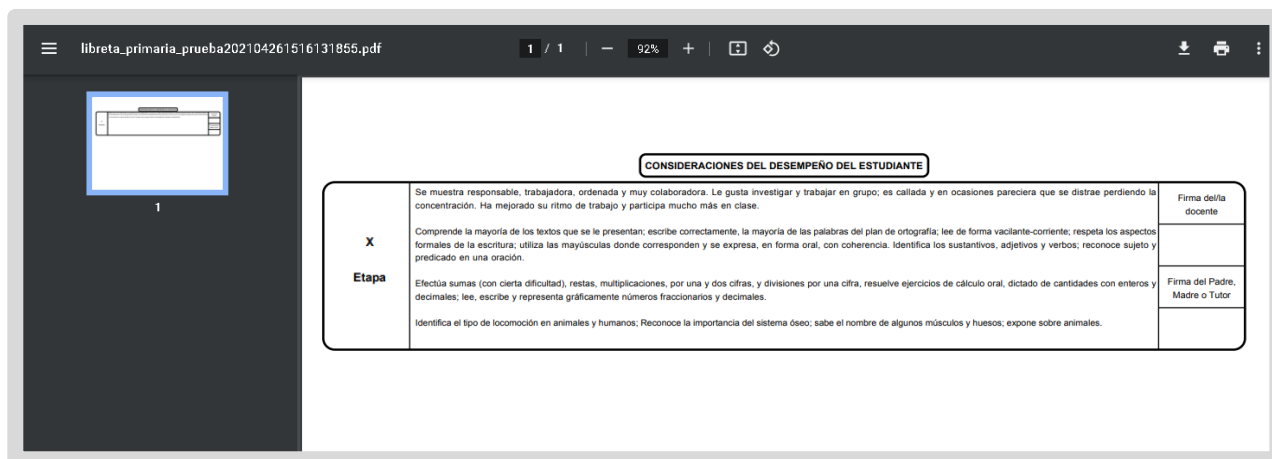
Comprende la mayoría de los textos que se le presentan; escribe correctamente, lee de forma vacilante-corriente; respeta los aspectos formales de la escritura; utiliza las mayúsculas donde corresponden y se expresa, en forma oral, con coherencia. Identifica los sustantivos, adjetivos y verbos; reconoce sujeto y predicado en una oración.

Efectúa sumas (con cierta dificultad), restas, multiplicaciones, por una y dos cifras, y divisiones por una cifra, resuelve ejercicios de cálculo oral, dictado de cantidades con enteros y decimales; lee, escribe y representa gráficamente números fraccionarios y decimales.

Identifica el tipo de locomoción en animales y humanos; Reconoce la importancia del sistema óseo; sabe el nombre de algunos músculos y huesos; expone sobre animales.

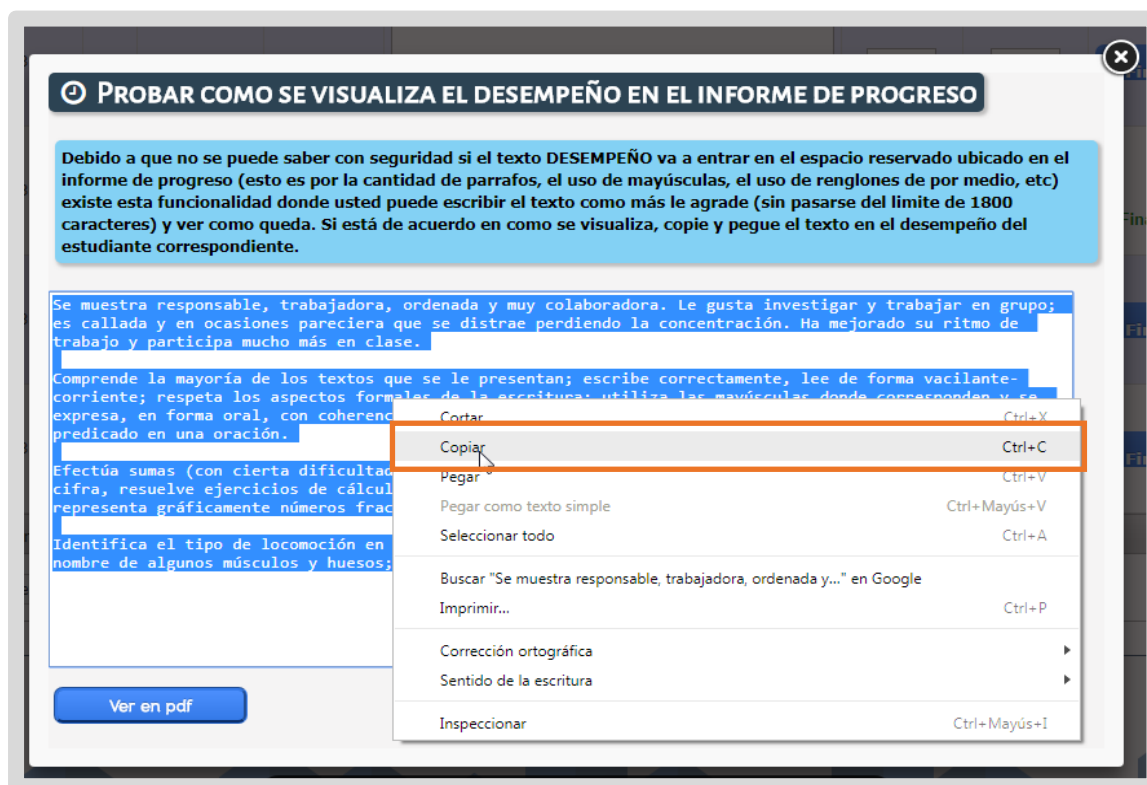
A través del botón **Ver en pdf** puede descargar un documento PDF que permite verificar cómo se verá el informe de desempeño en el IPE una vez impreso.

Al abrir el documento se puede ver información como la siguiente:



Como esta sección es un espacio de prueba, una vez verificada que la información del desempeño se verá de manera completa en el IPE, corresponde copiarla y pegarla en el cuadro de texto indicado en el punto 2, pág. 5 de este tutorial. A continuación, se detalla cómo hacerlo.

Seleccionar el contenido del desempeño y con el botón derecho del mouse hacer clic en copiar o utilizar el atajo del teclado "Control + C".

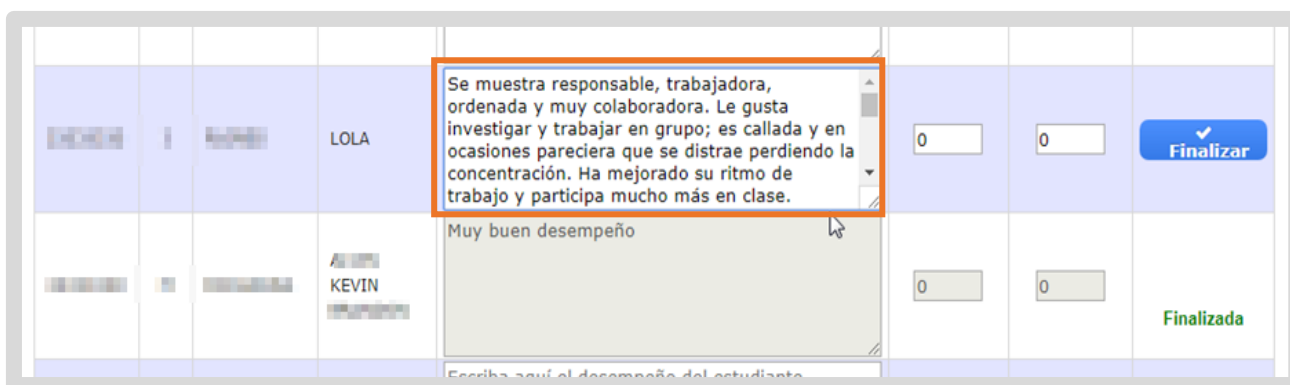


Luego, cerrar la vista previa

- Buscar al estudiante que corresponda, seleccionar el campo en el cual cargará el desempeño, pulsar el botón derecho del mouse y seleccionar pegar o utilizar el atajo del teclado “Control + V”.



- El desempeño cargado se verá de la siguiente manera:



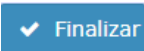
- Repetir esta acción para cada desempeño que desee registrar.

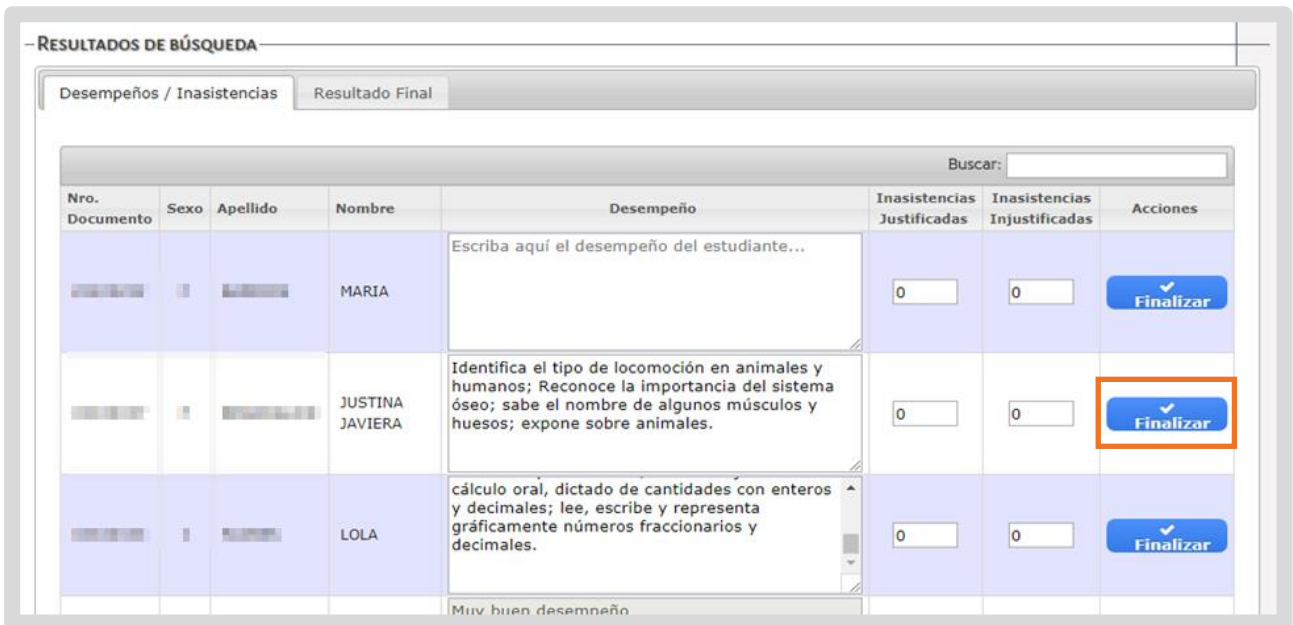
4. Finalizar IPE

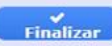
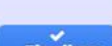
Luego de registrar el desempeño, la asistencia del estudiante y haber verificado que la información registrada sea la correcta y no necesite realizar modificaciones, se debe Finalizar el IPE.

La finalización de la etapa se realiza de manera correlativa, es decir que, para poder finalizar la segunda etapa, es necesario haber finalizado la primera y así sucesivamente.

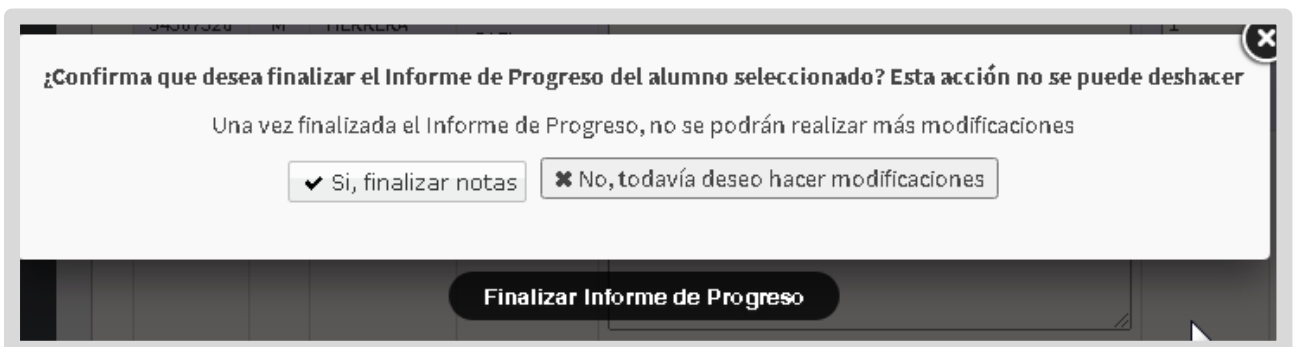
Tenga en cuenta que, una vez realizada esta acción, el docente ya no podrá realizar más modificaciones a la información guardada en el SGE.

El proceso se realiza por cada estudiante a través del botón .



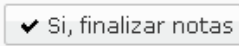
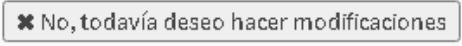
Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Desempeño	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Acciones
			MARIA	Escriba aquí el desempeño del estudiante...	0	0	
			JUSTINA JAVIERA	Identifica el tipo de locomoción en animales y humanos; Reconoce la importancia del sistema óseo; sabe el nombre de algunos músculos y huesos; expone sobre animales.	0	0	
			LOLA	cálculo oral, dictado de cantidades con enteros y decimales; lee, escribe y representa gráficamente números fraccionarios y decimales.	0	0	

Al seleccionarlo, el SGE solicita confirmar la acción. Seleccionar .



¿Confirma que desea finalizar el Informe de Progreso del alumno seleccionado? Esta acción no se puede deshacer

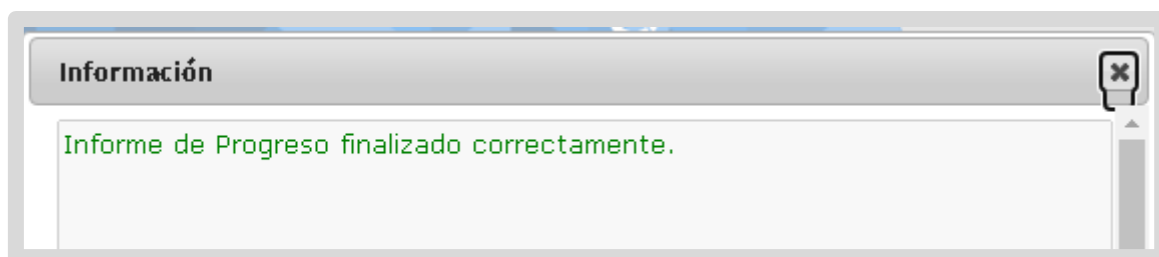
Una vez finalizada el Informe de Progreso, no se podrán realizar más modificaciones

Finalizar Informe de Progreso



El SGE confirma la finalización:



Luego de finalizar un IPE si necesita realizar alguna modificación, el docente puede desbloquearlo y seguir editándolo.

El procedimiento se encuentra explicado en el tutorial “203-Imprimir Informe de Progreso” que se encuentra en <http://www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes>.

**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**