

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":

The screenshot displays the SGE system interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Reportes, Progreso y Calificaciones, Institucional, Analíticos y Títulos, Infraestructura, Módulo Limpieza, Seguridad, and **Gestionar Ciclo Anterior** (highlighted with an orange border). Under 'Gestionar Ciclo Anterior', three sub-items are listed: Finalizar IPEs Ciclo Anterior (Nivel Secundario), Imprimir/Desbloquear IPE Ciclo Anterior (Nivel Secundario), and Anular Matricula Ciclo Anterior (Nivel Secundario). The main content area is titled 'Accesos Directos' and includes a search bar with the text 'Buscar (mínimo 3 caracteres) - Ej: PAICOR'. Below the search bar is a teal header for 'Gestionar Ciclo Anterior' (highlighted with an orange border). Under this header are three buttons: 'Finalizar IPEs Ciclo Anterior (Nivel Secundario)', 'Imprimir/Desbloquear IPE Ciclo Anterior (Nivel Secundario)', and 'Anular Matricula Ciclo Anterior (Nivel Secundario)'. Below these buttons is a teal bar with a '< Volver' button. At the bottom, there are three large colored buttons: 'Estudiantes' (blue), 'Prematricular / Matricular' (green), and 'Reportes' (red), each with a 'Clic para expandir' label.

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 Finalizadas todas las Etapas del 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".

Reportes

Progreso y Calificaciones

Institucional

Analíticos y Títulos

Infraestructura

Módulo Limpieza

Seguridad

Gestionar Ciclo Anterior

- Finalizar IPEs Ciclo Anterior (Nivel Secundario)**
- Imprimir/Desbloquear IPE Ciclo Anterior (Nivel Secundario)
- Anular Matricula Ciclo Anterior (Nivel Secundario)

Accesos Directos

Buscar (mínimo 3 caracteres) - Ej: PAICOR

Gestionar Ciclo Anterior

Volver

Estudiantes

Clic para expandir

Prematricular / Matricular

Clic para expandir

Reportes

Clic para expandir

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

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

FINALIZAR IPE CICLO ANTERIOR - NIVEL SECUNDARIO (2021)

SELECCIÓN DE CURSO Y ETAPA

Curso: --Seleccione un curso--

Etapa: --Seleccione una Etapa--

Buscar

Editar Filtros

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

- 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 PATRICIO	3	0	0	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Registrar Inasistencias / Sanciones

- El SGE solicita confirmar la acción.

Finalizar Etapa ✕

¿Desea finalizar el **PRIMER ETAPA** del estudiante ?

- A continuación, informa sobre la finalización del IPE.

Repetir este procedimiento para finalizar la segunda etapa.

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:

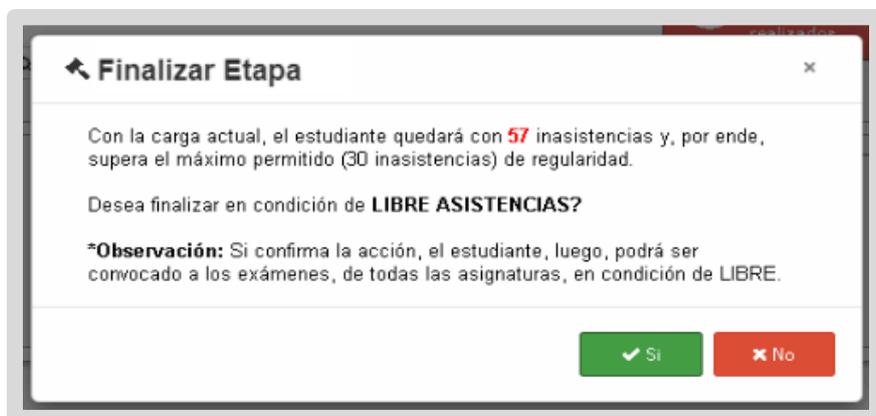
A) Finalizar el IPE (con más de 30 inasistencias). El SGE deja al estudiante en estado "LIBRE ASISTENCIA". Esta acción se realiza desde la segunda Etapa.

The screenshot shows the SGE interface for finalizing the IPE cycle. The main heading is "FINALIZAR IPE CICLO ANTERIOR - NIVEL SECUNDARIO (2021)". Below this, there is a section for "SELECCIÓN DE CURSO Y ETAPA" with a dropdown for "Curso" set to "CUARTO AÑO 'A' MAÑANA (687197909)" and a dropdown for "Etapa" set to "SEGUNDA ETAPA". A red warning box on the right says: "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 the selection section, there is a "DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO" section showing two subjects: "687197747 - CICLO BASICO" and "687197909 - ECONOMIA Y ADMINISTRACION". The "RESULTADOS DE BÚSQUEDA" section shows a table with columns for "Nro. Documento", "Sexo", "Apellido", "Nombre", "Inasistencias Justificadas", "Inasistencias Injustificadas", "Sanciones", and "Acciones". The "Acciones" column contains a "Finalizar" button with a checkmark, which is highlighted with a red box. The table also shows zero inasistencias and sanctions for the student.

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Sanciones	Acciones
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	0	0	0	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 contenido fue realizado
por el equipo profesional
de la Dirección de Desarrollo
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**