

Flujo de registro II

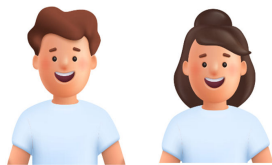
En el siguiente material abordaremos a manera del flujo de registro la información que compete al Expediente del estudiante/SIGES. Esta información está contenida en el espacio virtual del sistema SIGES al cual se ingresa a través del link.

<https://www.mined.gob.sv/gestioneducativa/informacion-general-de-siges/>



Conocer la información relacionada con el expediente estudiante es fundamental para la administración educativa. Por lo tanto, a través del diagrama flujo de registros se ilustra cómo la información académica y personal del estudiante se encuentra organizada y actualizada en el portal de datos lo que facilita la gestión de inscripciones, seguimiento académico y certificaciones por parte del MINEDUCYT.

A través de esta infografía, los docentes y agentes educativos conocerán acerca del flujo de registro, revisión y mantenimiento de los expedientes estudiantiles, estos procedimientos garantizan la integridad y accesibilidad de información académica lo que contribuye a una gestión educativa eficiente y transparente.



Basados en el diagrama, el despliegue de acceso en el portal para Flujo de registro nos permite conocer la información que está integrada a nivel de expediente del estudiante. Recordemos que la importancia de comprender los diagramas de flujo de datos radica en que estos apoyan la lógica detrás del sistema y permiten que los usuarios logren una comprensión de cómo los datos ingresan (inicio), se transforman o registran en el sistema (2) (3) y emiten un resultado en respuesta a un procedimiento específico (Fin).

Flujo de registros: Expediente del Estudiante / SIGES



Veámos con más detalle la información contenida a continuación:



Actualizar expediente del estudiante (Docente - Opción: Mis estudiantes): Permite a los docentes y administradores tomar decisiones informadas sobre el progreso y las necesidades del estudiante, y asegura que cualquier intervención educativa sea basada en datos precisos.

Brindar asistencia técnica para el tratamiento de casos (Dirección Nacional de Asesoramiento Educativo y Desarrollo Estudiantil): Esta función es importante porque proporciona el apoyo necesario a los docentes y directores en la gestión de situaciones complejas, como problemas académicos, sociales o conductuales. La asistencia técnica asegura que los casos sean manejados de manera adecuada y conforme a las políticas educativas, promoviendo el bienestar y el desarrollo integral del estudiante.

Registrar manifestaciones de violencia y valoraciones docentes (Director del CE / Docente): Registrar incidentes de violencia permite monitorear y dar seguimiento a situación es particulares de conductas dentro de los centros educativos. Este registro permite que se tomen acciones preventivas y correctivas, creando un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje.

(3) - Fin DOCENTE (Modulo centro educativos) 3. Registro de desempeño del estudiante

DOCENTE

4. Realizar cierre del año escolar

DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO

- 4.2 Realizar verificación de promoción escolar
- 4.3 Realizar cierre de secciones



Registro de desempeño del estudiante (Docente - Módulo Centros Educativos): Registrar el desempeño del estudiante permite a los docentes documentar el progreso académico y conductual de cada alumno a lo largo del año. Este registro es fundamental para evaluar el cumplimiento de los objetivos educativos, identificar áreas de mejora y brindar retroalimentación precisa tanto a los estudiantes como a los padres.

Realizar cierre del año escolar (Docente): El cierre del año escolar es un paso clave en la finalización del ciclo académico. Este proceso implica la consolidación de calificaciones, la revisión de logros y el aseguramiento de que toda la información relevante esté debidamente registrada en el sistema. Es crucial para preparar la transición al siguiente año escolar y garantizar la continuidad educativa.

Verificación de promoción escolar (Director del Centro Educativo): La verificación de la promoción escolar por parte del director es esencial para garantizar que las decisiones sobre la promoción o repetición de estudiantes se basen en un análisis riguroso y en datos precisos. Este paso asegura que se cumplan los criterios establecidos y que los estudiantes avancen de manera adecuada en su educación.

Cierre de secciones (Director del Centro Educativo): El cierre de secciones implica la finalización administrativa de cada grupo o clase al término del año escolar. Esto incluye la confirmación de la promoción de los estudiantes, la actualización de registros y la preparación de la documentación necesaria para el siguiente ciclo escolar. Es un proceso fundamental para la organización y planificación del próximo año académico.