ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Tutorial para el llenado del SIE

2da versión

TUTORIAL PARA EL LLENADO DEL SIE VERSIÓN II, GESTIÓN 2021

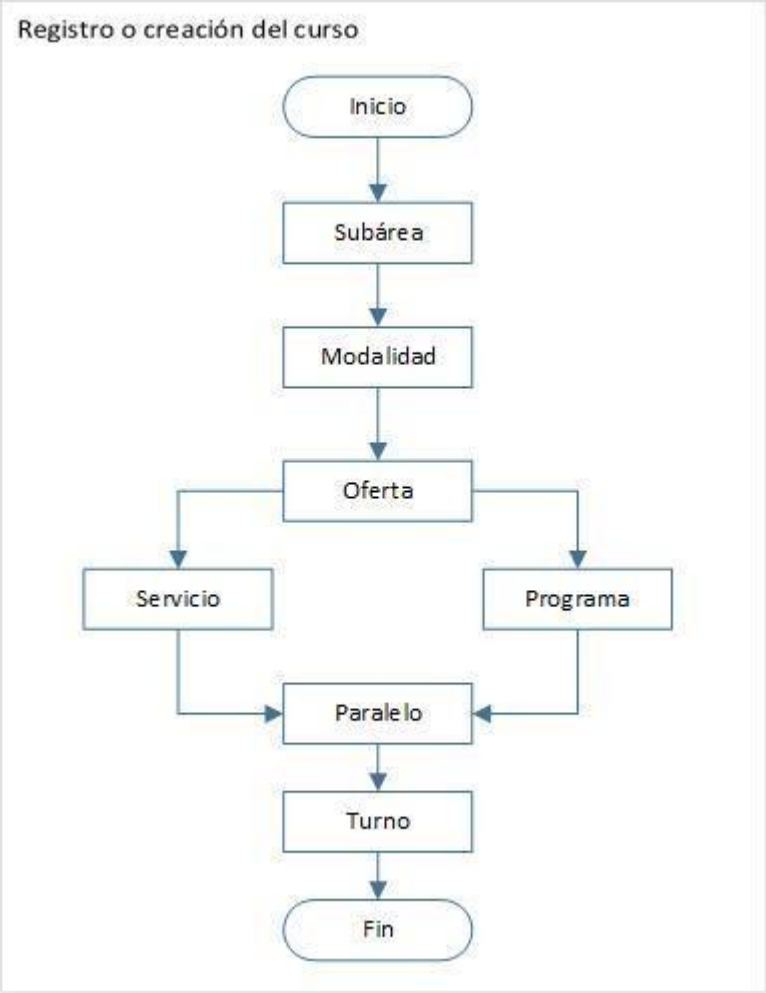


Figura 4-1. Flujo del registro del curso/grupo para dificultades en el aprendizaje.

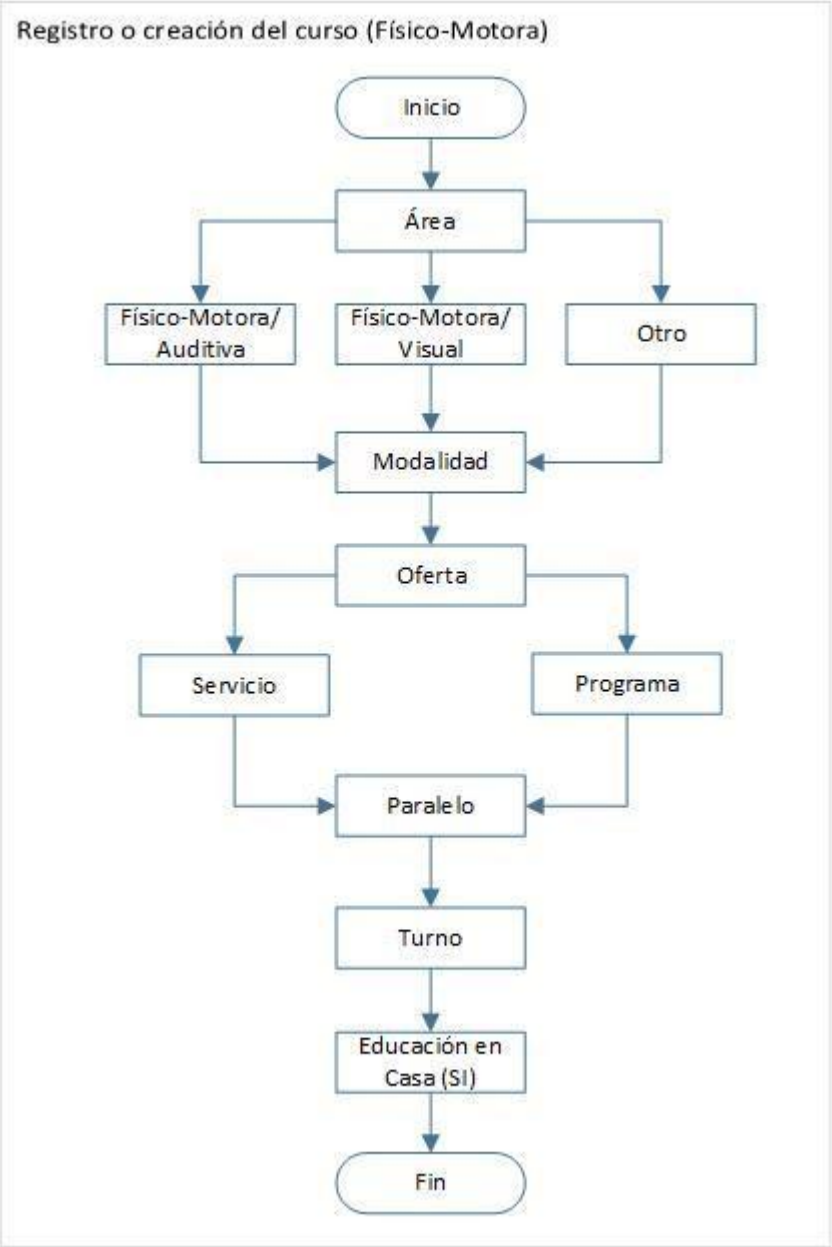


Figura 4-2. Flujo del registro del curso/grupo para el área de Físico-Motora.

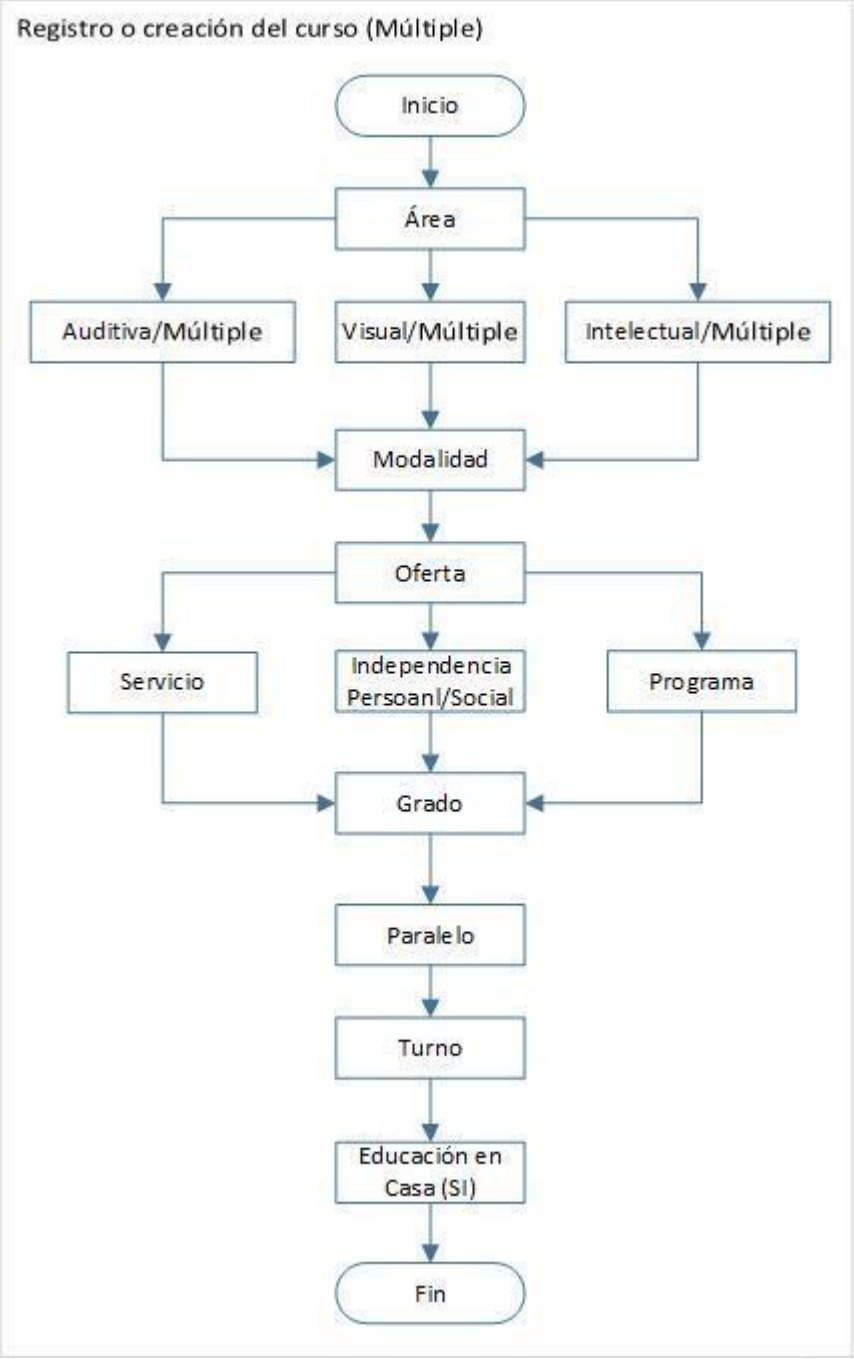


Figura 4-3. Flujo del registro del curso/grupo para el área de Múltiple.

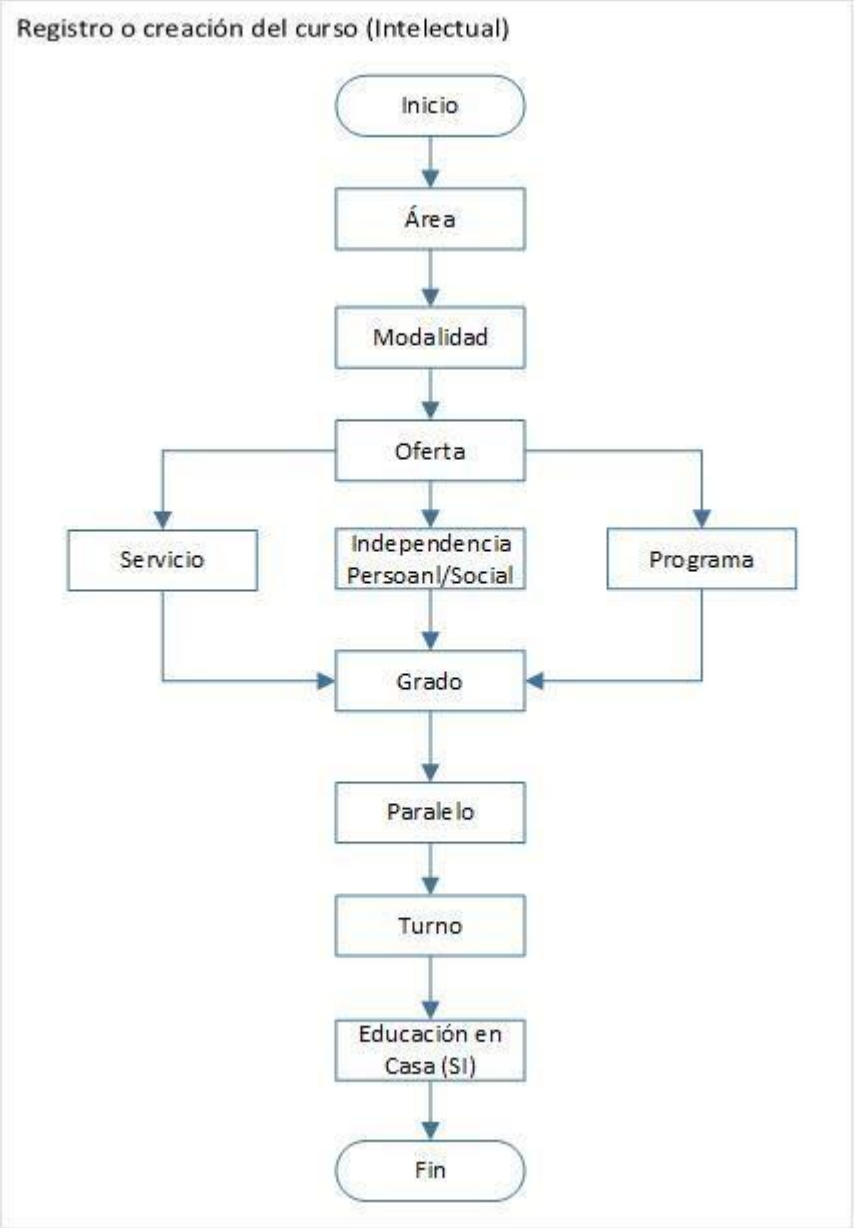


Figura 4-4. Flujo del registro del curso/grupo para el área de Intelectual.

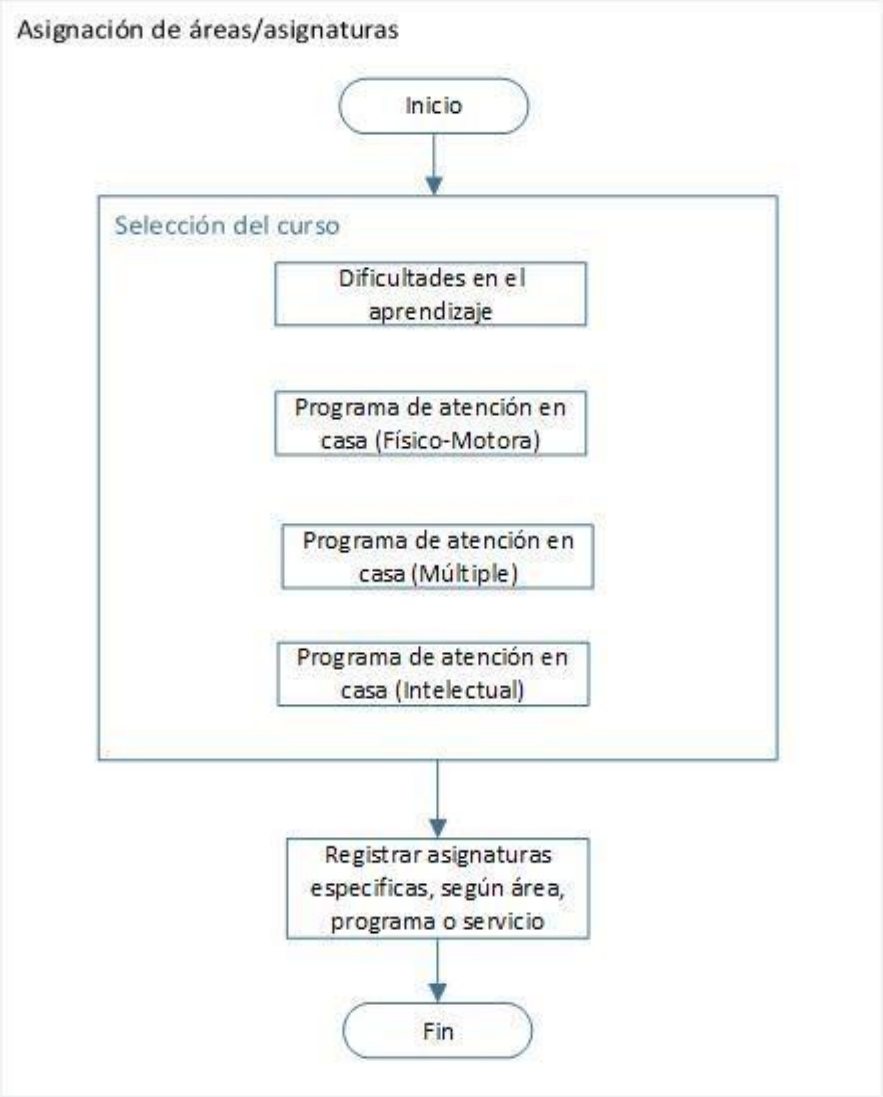


Figura 4-5. Flujo de la asignación de áreas/asignaturas a los cursos/grupos.

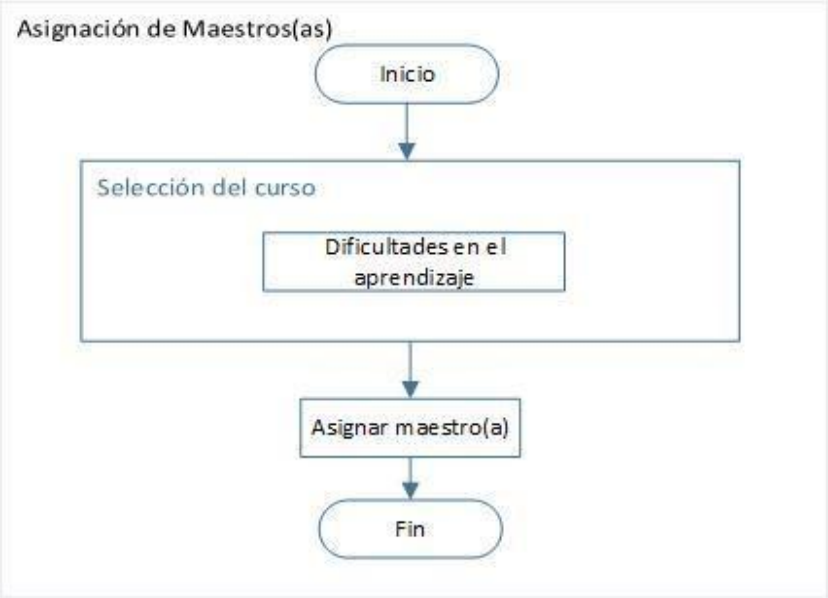


Figura 4-6. Flujo de asignación de maestros(as) por áreas/asignaturas en dificultades en el aprendizaje.

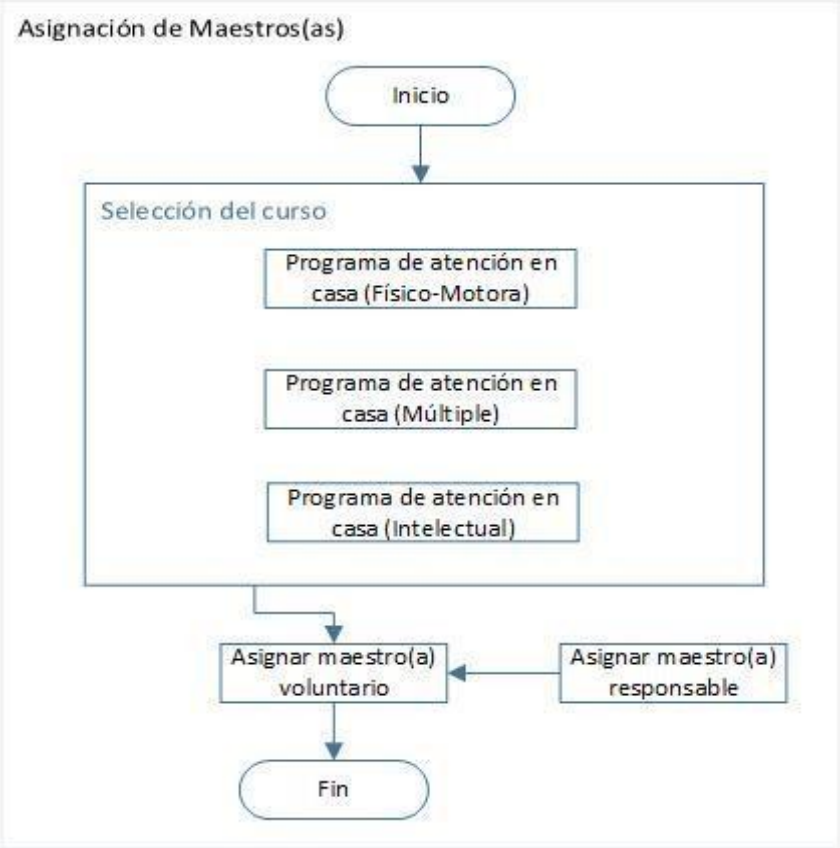


Figura 4-7. Flujo de asignación de maestros(as) por áreas/asignaturas en cursos/grupos del programa de atención en casa.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

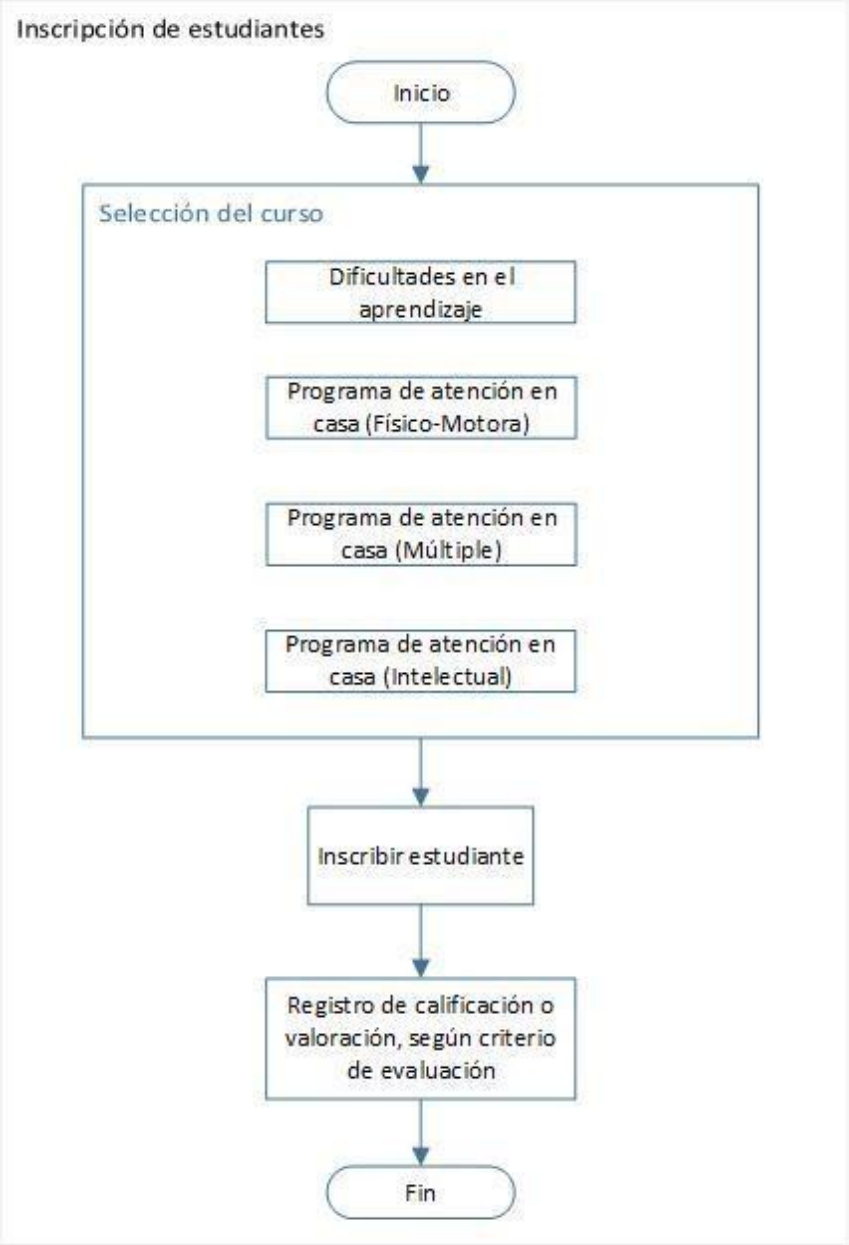


Figura 4-8. Flujo del registro de los estudiantes de dificultades en el aprendizaje y programa de atención en casa.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

1. AUTENTICACIÓN

Para acceder al Sistema de Educación Especial es obligatorio identificarse con las credenciales de acceso proporcionados a cada uno de los usuarios.

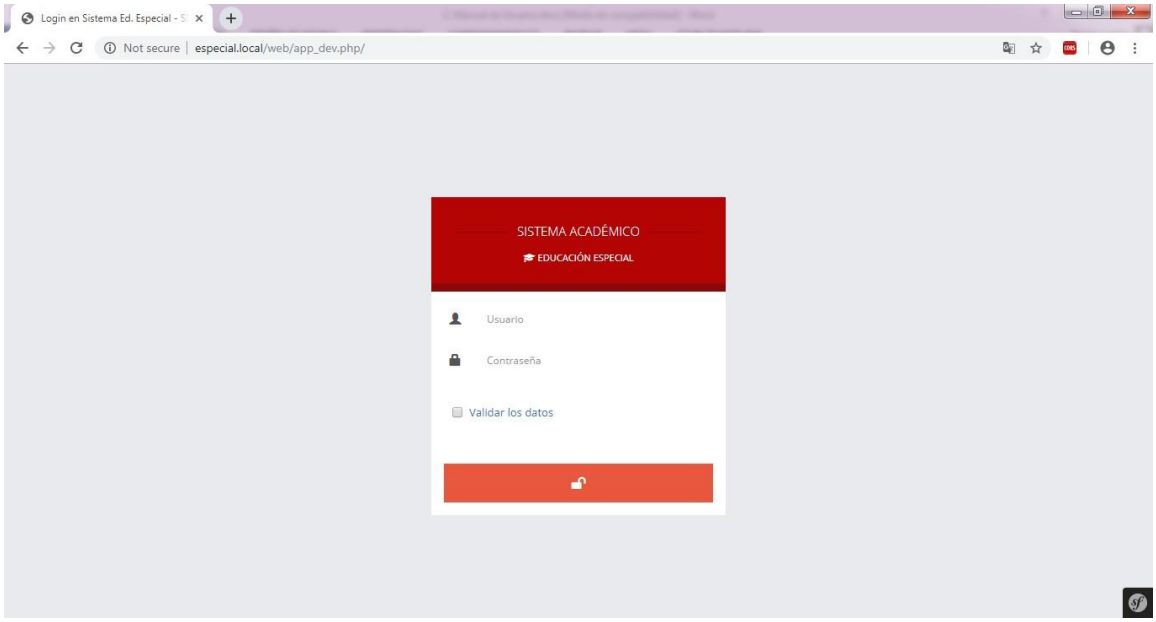


Figura 5-1. Formulario de autenticación.

Después de ingresar los datos de autenticación y que el sistema valide permitiendo el acceso, se identificará automáticamente sus funciones en un listado de opciones que tiene asignado mediante un rol o función.



Figura 5-2. Listado de roles o funciones, para con el sistema.

Al ingresar en el sistema se presentará la siguiente pantalla de bienvenida con las opciones primordiales.

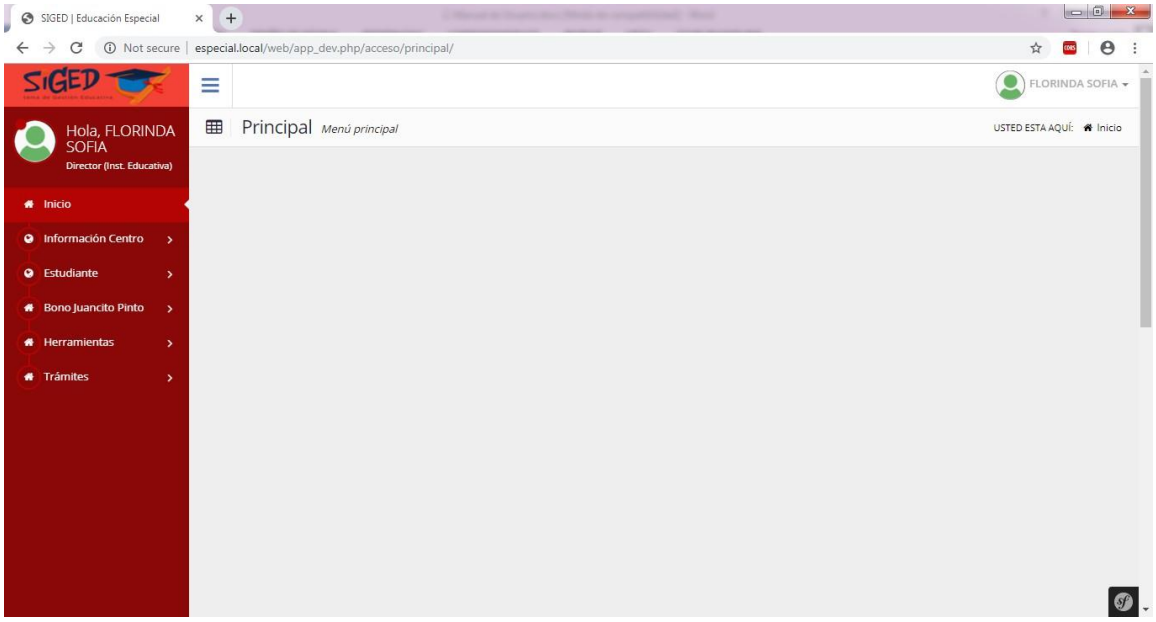


Figura 5-3. Pantalla de bienvenida.

Dentro del sistema se presentara opciones de navegación, para realizar distintos procesos o tareas, los mismos se detallan a continuación en base al menú de navegación mostrada en la parte izquierda y opciones adicionales en la barra superior.

2. USUARIO DIRECTOR

Es el principal usuario que registra la información educativa, para ello se tiene las siguientes opciones del menú, localizadas en la parte izquierda de la pantalla de bienvenida (Véase la figura 5-3).

Menú de opciones principales.



Figura 6-1. Menú de opciones para el usuario Director.

6.1 Opción Info. Centro Especial

Al hacer clic en esta opción despliega la información por gestión.

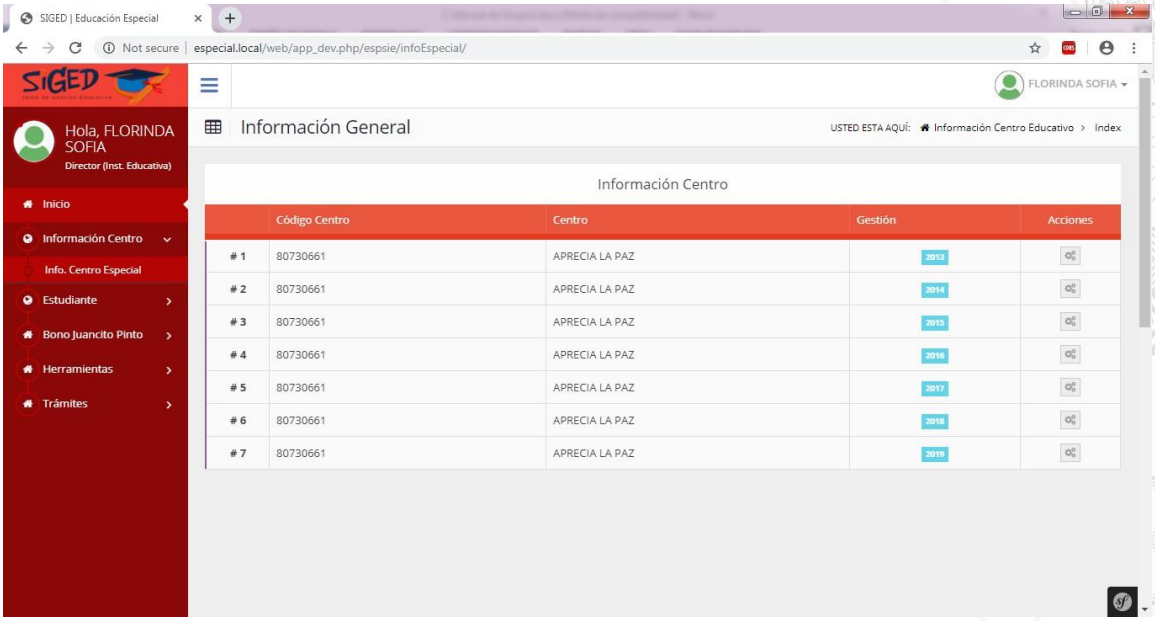


Figura 6-2. Opciones de Información Centro.

En el listado se tiene las siguientes opciones:

1. Acceso a información por gestión.



Figura 6-3. Opciones de Información Educativa.

Para proceder con el registro y seguimiento debe hacer clic en el botón 1 de la Figura 6-

17. E inmediatamente desplegara la siguiente pantalla.

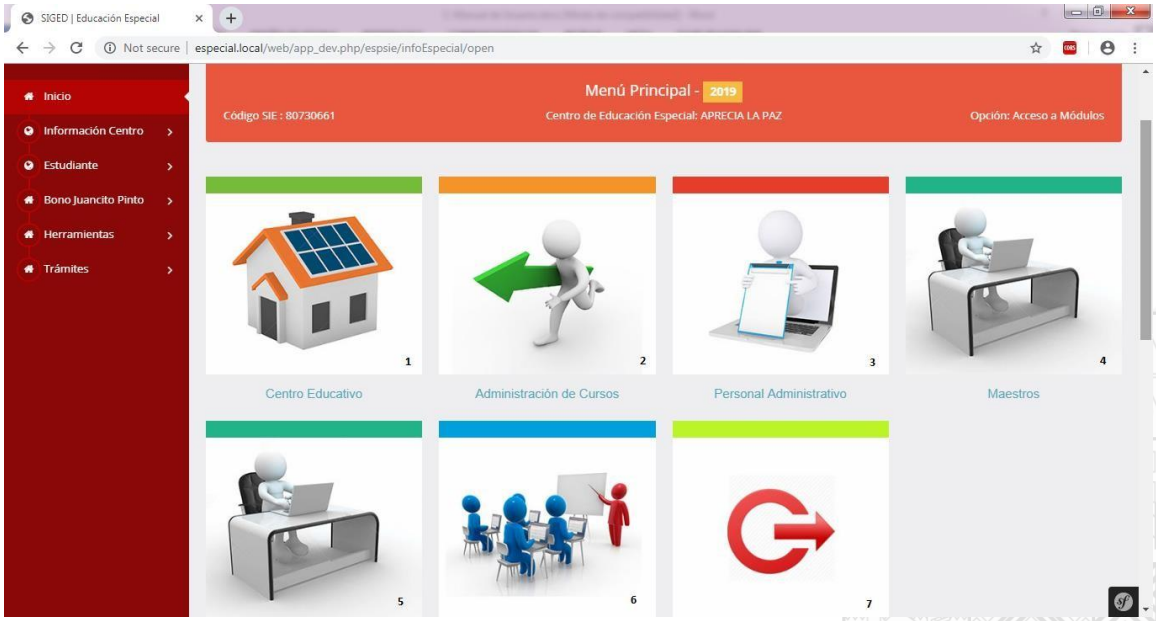


Figura 6-4. Opciones puestas en paneles.

En la Figura 6-18 se presenta las siguientes opciones:

1. Centro Educativo,
2. Administrador de Cursos,
3. Personal Administrativo,
4. Maestros,
5. Asignación de Áreas/Maestros,
6. Estudiantes,
7. Cerrar Operativo.

Las opciones 1, 3, 4, y 7 no se detallan en el presente documento Manual de Usuario.

Panel Administrador de Cursos

Para registrar un Curso/Grupo para el área de talento extraordinario, debe hacer clic en el botón 2 de la Figura 6-4.

Posteriormente se desplegara un listado de cursos/grupos de talento extraordinario.

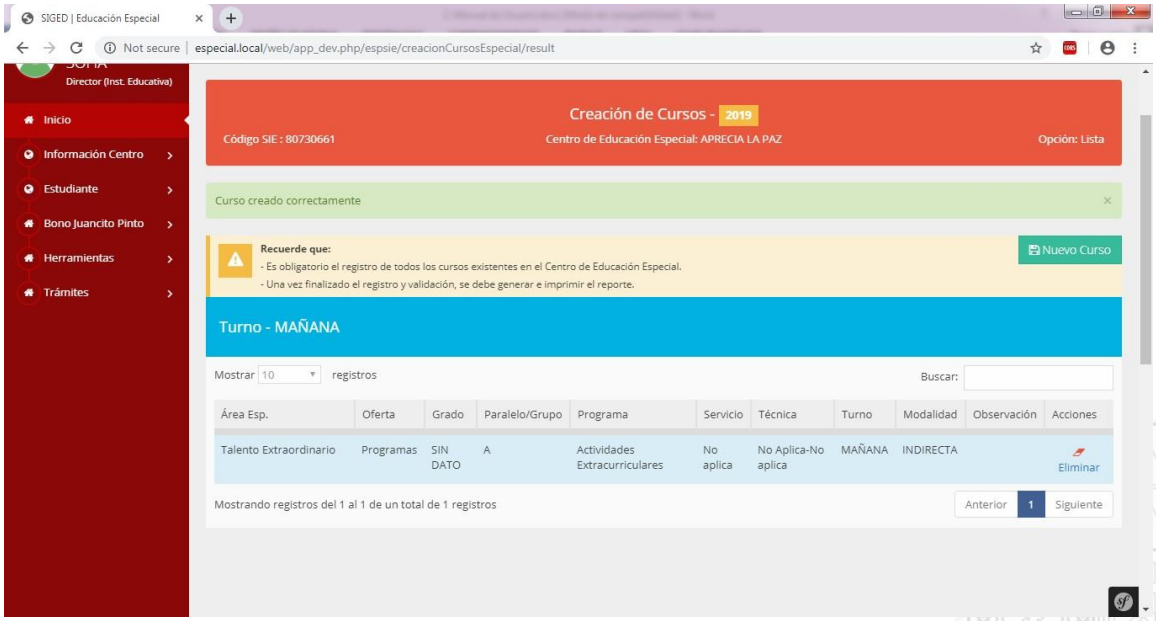


Figura 6-5. Listado de los cursos/grupos.

En cada uno del listado de los cursos/grupos se tiene la opción de eliminar. Puede proceder con el eliminado de un determinado curso/grupo, cuando no se tenga datos asignados como la inscripción de estudiantes o asignaturas.

Para crear un curso, haga clic en el botón Nuevo Curso de la figura 6-6 y desplegara el siguiente formulario.

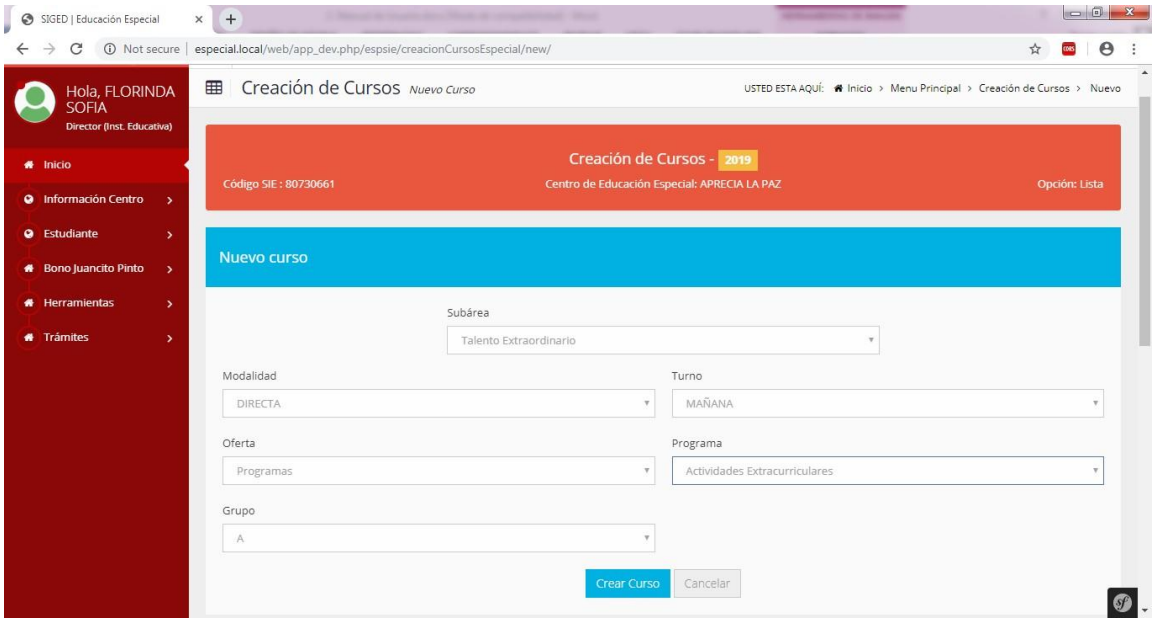


Figura 6-6. Formulario de registro del nuevo curso/grupo de talento extraordinario.

Rellenado el formulario con los datos requeridos se debe proceder con el guardado de los datos del curso/grupo haciendo clic en el botón Crear Curso de la Figura 6-6.

Panel Asignación de Áreas/Maestros

Inicialmente se debe hacer clic en el botón 5 de la Figura 6-4, luego en la pantalla siguiente seleccionar Área de Especial, los datos restantes son definidos automáticamente.

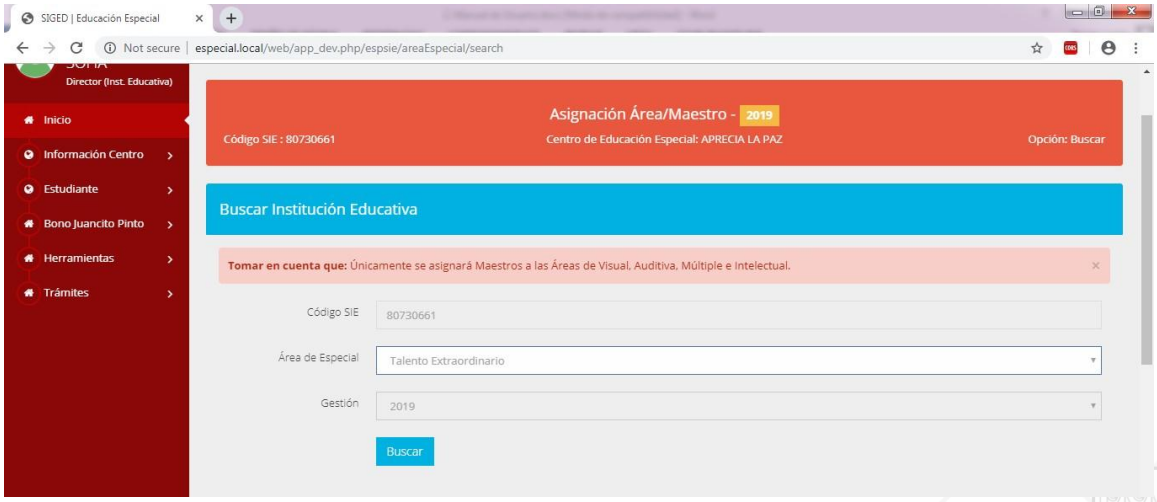


Figura 6-7. Opciones previas de la asignación.

Haciendo clic en el botón Buscar, desplegara la siguiente pantalla con opciones para seleccionar el curso.

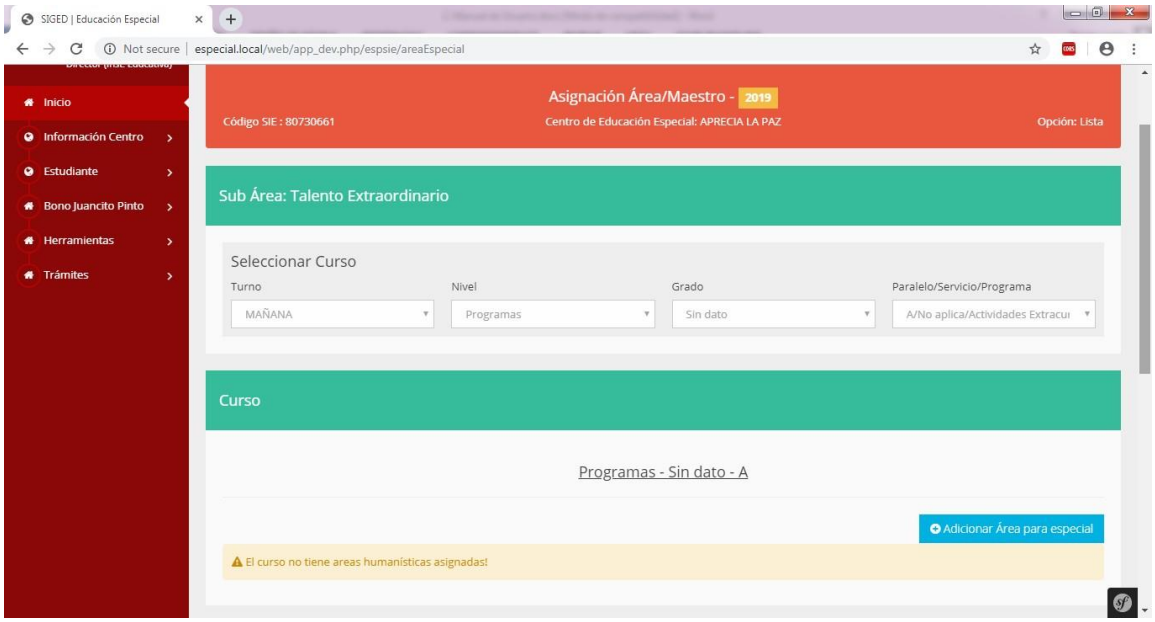


Figura 6-8. Opciones para seleccionar el curso.

Posterior a la selección del curso/grupo visualiza de forma automática el listado de las asignaturas.

Para agregar una nueva asignatura correspondiente debe hacer clic en el botón Adicionar Áreas para especial. El mismo desplegara un cuadro flotante para agregar asignatura y el/la maestro(as) en dos pasos.

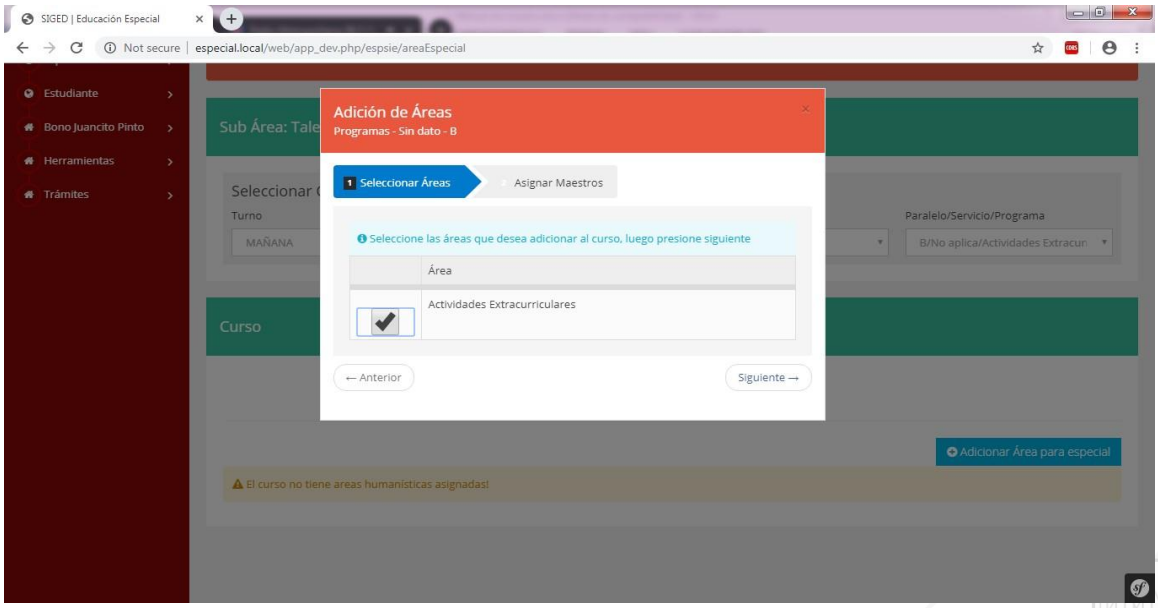


Figura 6-9. Asignación de asignaturas.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

En el primer paso se debe marcar las asignaturas a agregar, en el segundo paso seleccionar al maestro(a) y finalmente hacer clic en Guardar Cambios.

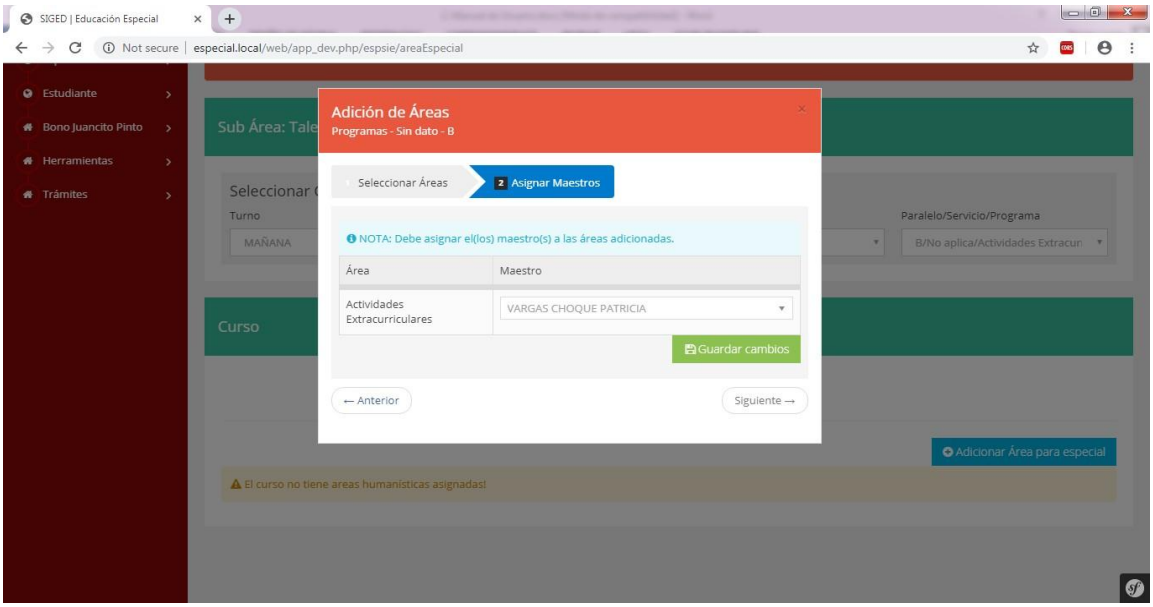


Figura 6-10. Asignación de maestros(as) por asignatura.

Además se debe asignar a los maestros por bimestre para reportar las calificaciones.

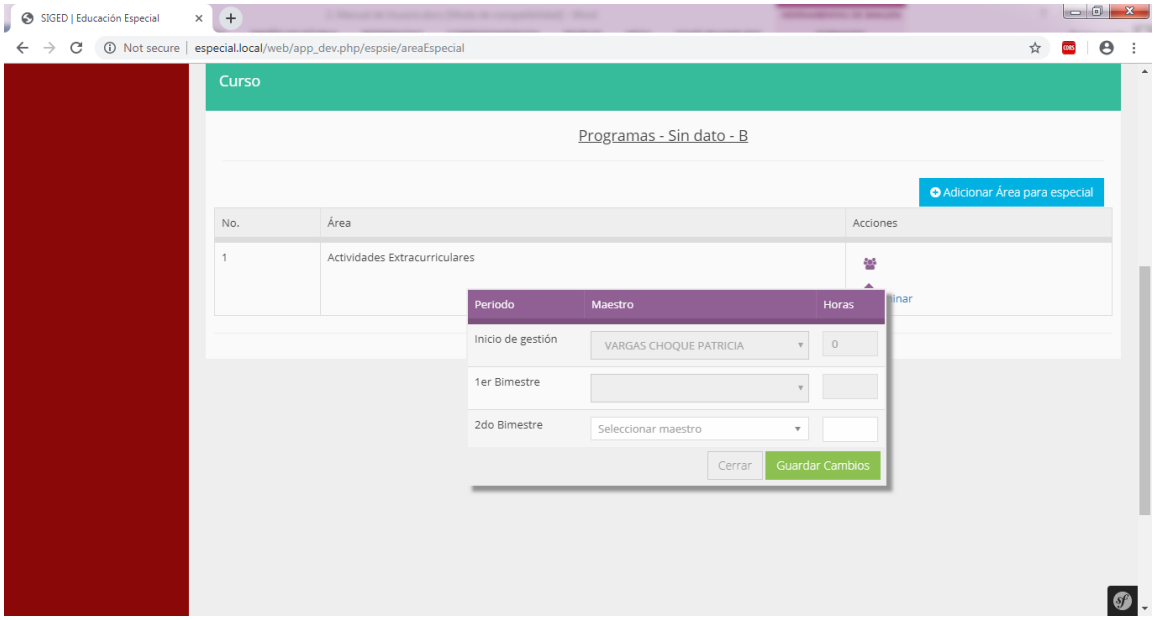


Figura 6-11. Asignación de maestros(as) por asignatura y bimestre.

Panel Estudiantes

Inicialmente se debe hacer clic en el botón 6 de la Figura 6-4, luego despliega todos los cursos/grupos con los que cuenta el centro educativo. Al hacer clic en el botón del paralelo del árbol de cursos/grupos se visualiza los estudiantes inscritos y además permite realizar la inscripción respectiva.

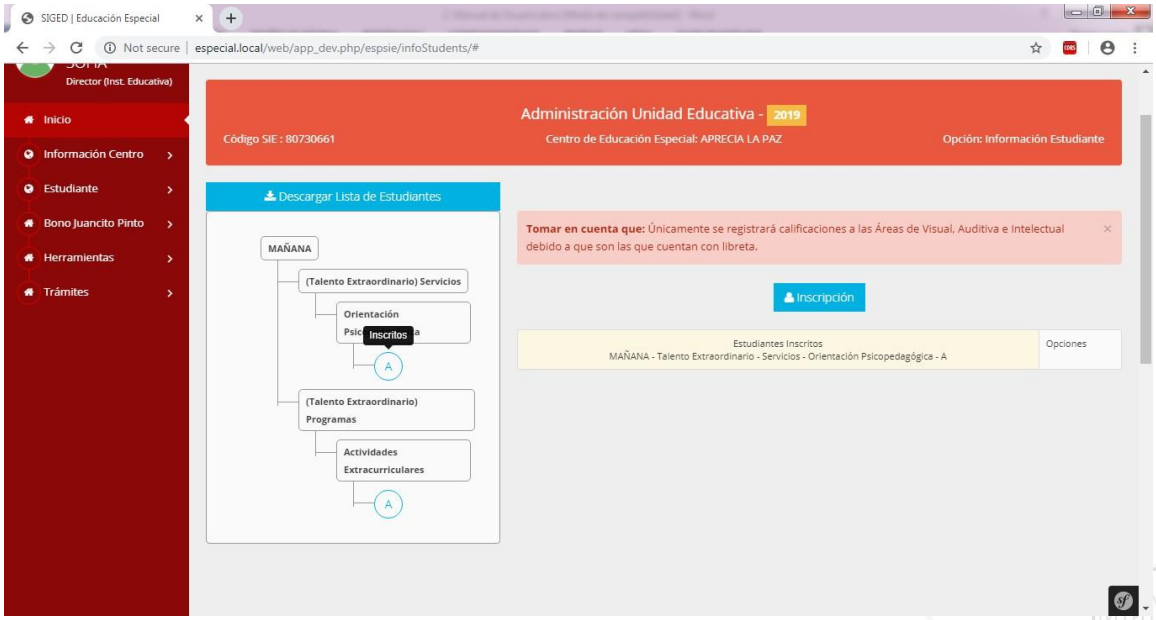


Figura 6-12. Formulario de editado de usuarios.

Para inscribir a un estudiante en el curso/grupo seleccionado, debe hacer clic en el botón Inscripción, e inmediatamente desplegará una ventana flotante con las opciones de búsqueda e inscribir.

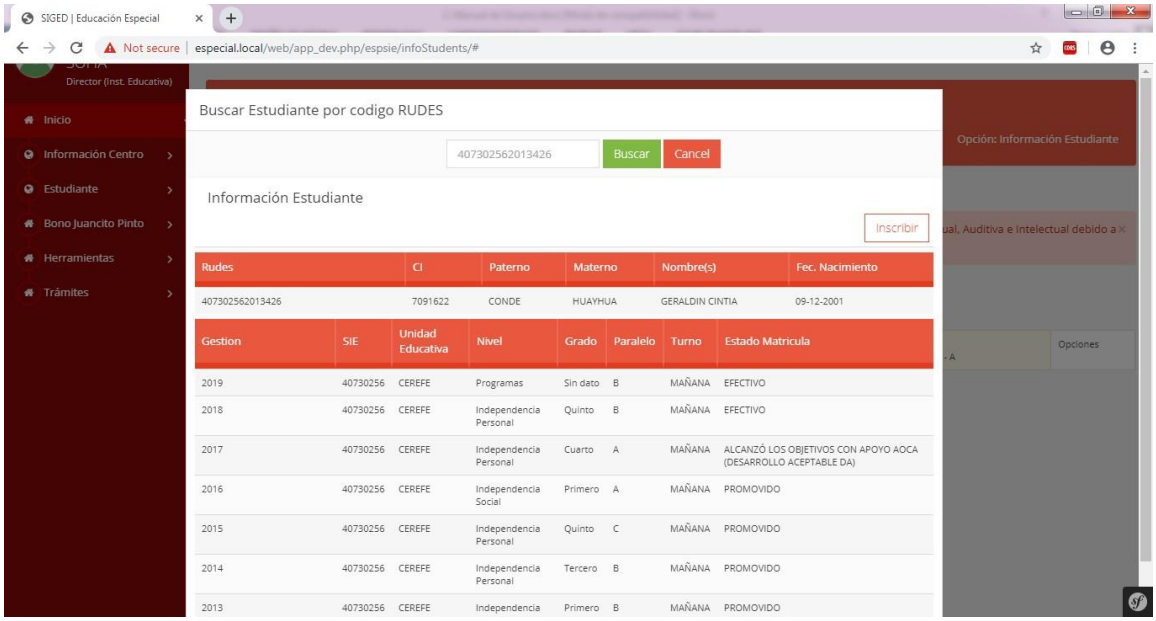


Figura 6-13. Estudiante con talento extraordinario.

Al hacer clic en el botón Inscribir automáticamente se realiza la inscripción y visualiza los estudiantes inscritos.

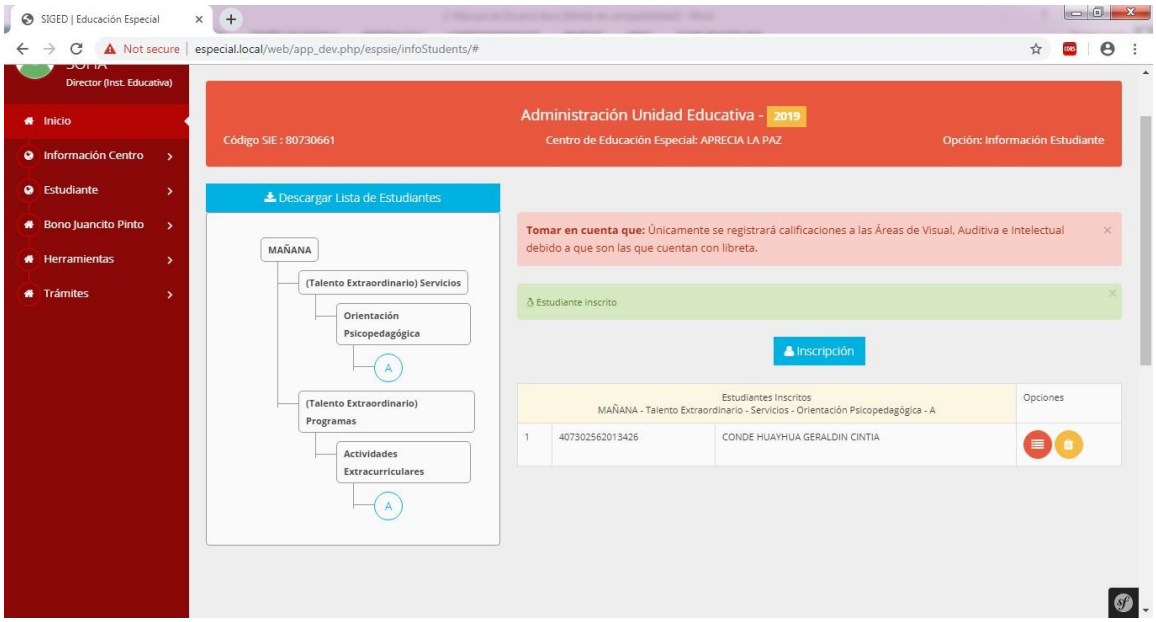


Figura 6-14. Estudiantes inscritos con talento extraordinario.

Además de realizar la inscripción en cada una de los estudiantes inscritos se presenta las siguientes opciones.

1. Seguimiento mediante plan de intervención
2. Eliminar inscripción

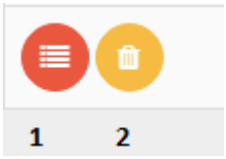


Figura 6-15. Opciones por estudiante inscrito.

Para registrar el seguimiento de los estudiantes debe hacer clic en el botón 1 de la Figura 6-29.

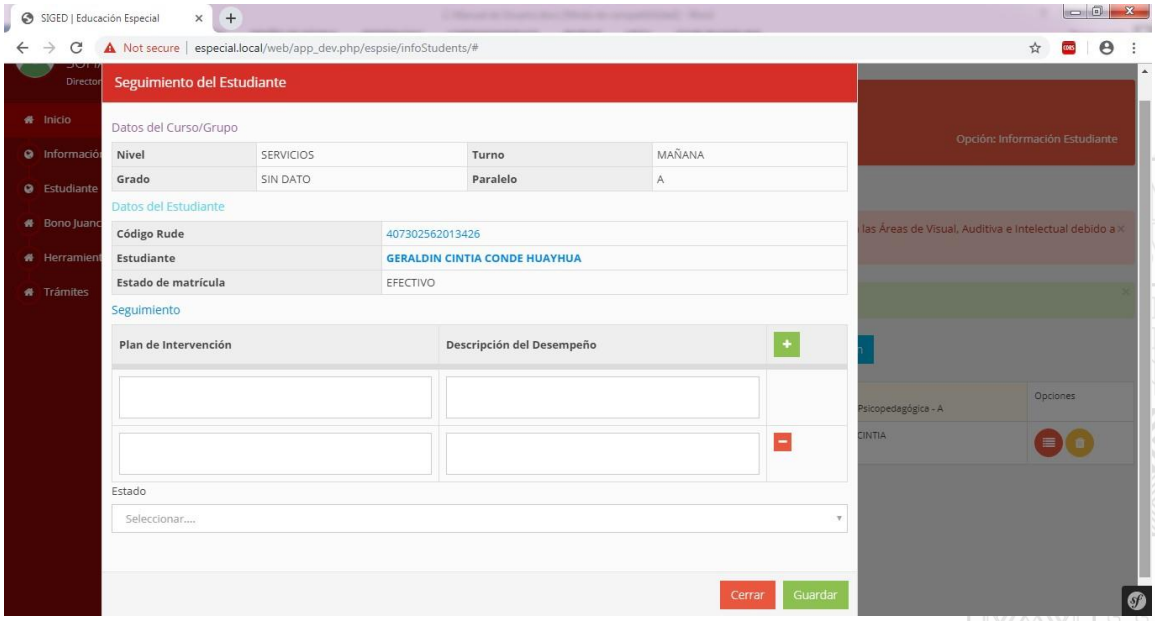


Figura 6-16. Registro de seguimiento.

Se permite registrar el seguimiento mediante el plan de intervención, agregando más de una colección de actividades realizadas en un plan de intervención. Es decir, se puede agregar más de una actividad y su descripción de desempeño.

Este procedimiento solo se debe realizar al culminar el curso o en los casos excepcionales que amerite. Puesto que no se puede volver a realizar el registro o el agregado de las actividades, ni tampoco está permitido la modificación de la información ingresada.

Posterior al guardado de todas las actividades y descripción de desempeños podrá visualizar la siguiente pantalla para el seguimiento respectivo.

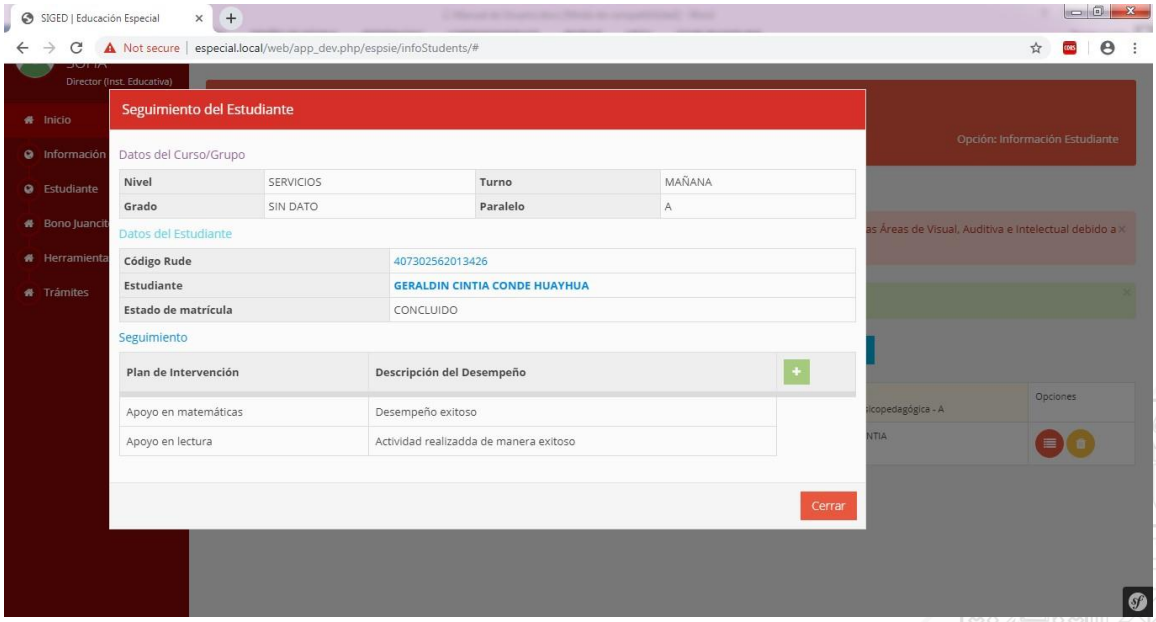


Figura 6-17. Seguimiento según plan de intervención.

2.2. Área Dificultades en el Aprendizaje

El proceso para el acceso a las opciones del panel procede de la misma manera que en el área de talento extraordinario.

Panel Administrador de Cursos

Para registrar un Curso/Grupo para el área de dificultades en el aprendizaje, debe hacer clic en el botón 2 de la Figura 6-4.

Inmediatamente desplegará un listado de cursos/grupos de todas las áreas, en este caso nos interesa el área de dificultades en el aprendizaje.

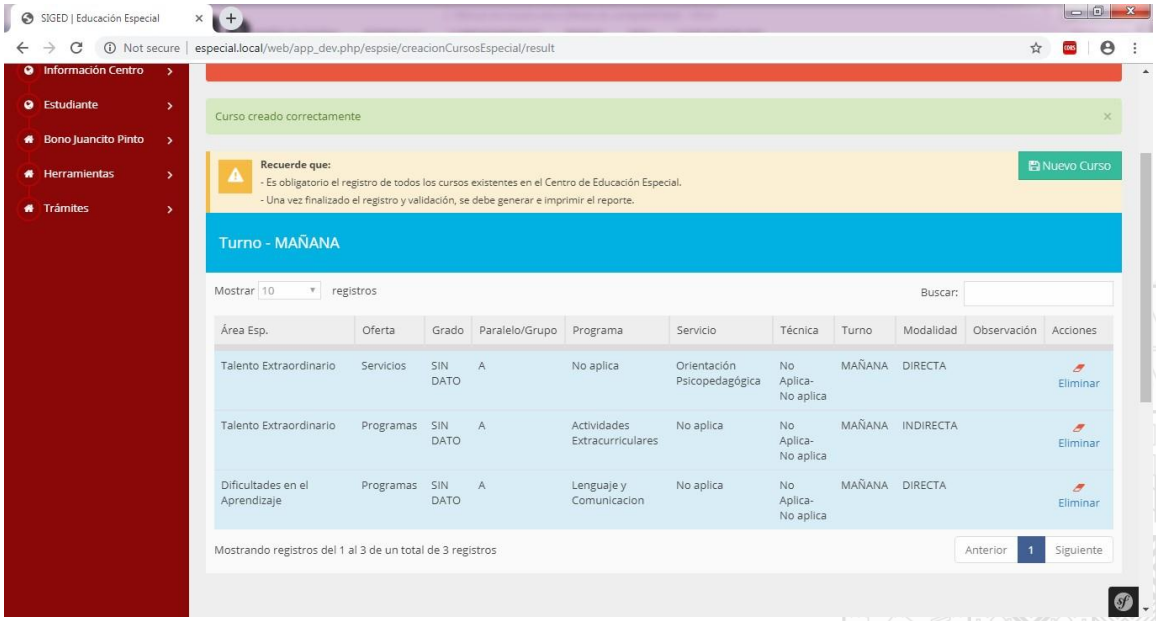


Figura 6-18. Listado de todos los cursos/grupos existentes.

En cada uno del listado de los cursos/grupos se tiene la opción de eliminar. Puede proceder con el eliminado de un determinado curso/grupo, cuando no se tenga datos asignados como la inscripción de estudiantes o asignaturas.

Para registrar un curso/grupo, haga clic en el botón Nuevo Curso de la figura 6-18 y desplegara el siguiente formulario.

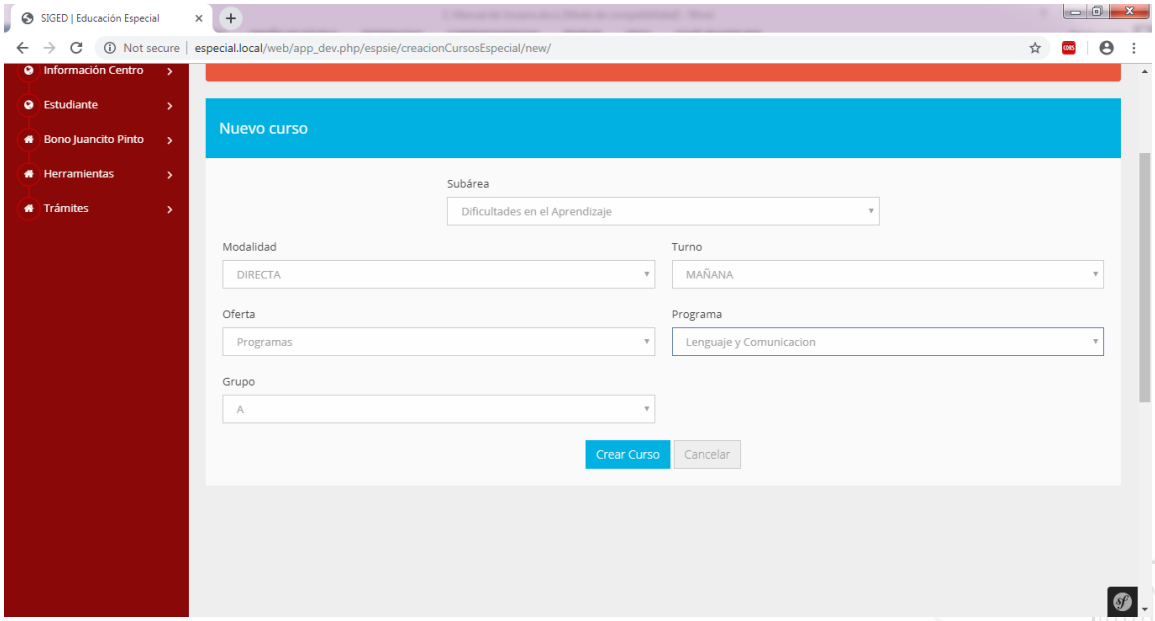


Figura 6-19. Formulario de registro del nuevo curso/grupo de dificultades en el aprendizaje.

Rellenado el formulario con los datos requeridos se debe proceder con el guardado de los datos del curso/grupo haciendo clic en el botón Crear Curso de la Figura 6-18.

Panel Asignación de Áreas/Maestros

Inicialmente se debe hacer clic en el botón 5 de la Figura 6-4, luego en la pantalla siguiente seleccionar Área de Especial, los datos restantes son definidos automáticamente.

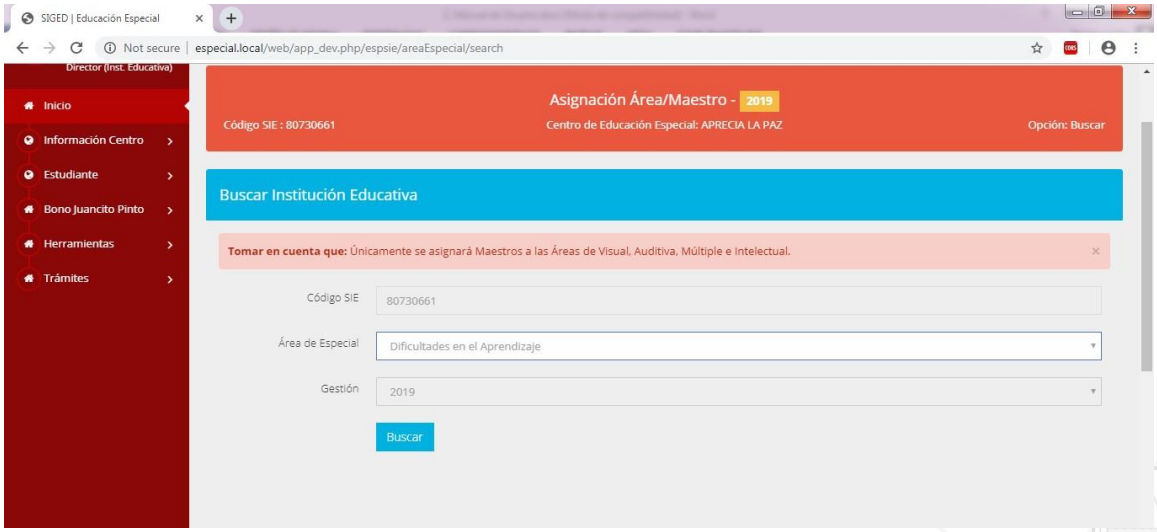


Figura 6-20. Opciones previas de la asignación.

Haciendo clic en el botón Buscar, desplegara la siguiente pantalla con opciones para seleccionar el curso al que se desea agregar asignaturas y maestros.

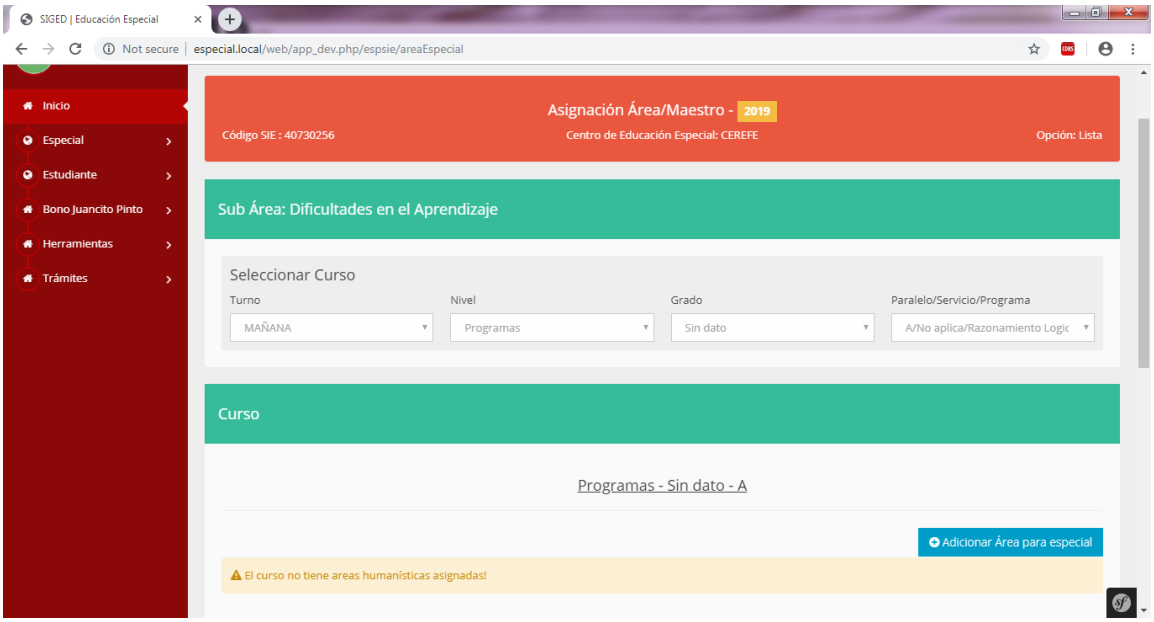


Figura 6-21. Opciones para seleccionar el curso.

Posterior a la selección del curso/grupo visualiza de forma automática el listado de las asignaturas correspondientes.

Para agregar una nueva asignatura debe hacer clic en el botón Adicionar Áreas para especial. El mismo desplegara un cuadro flotante para agregar asignatura y maestro(as) en dos pasos.

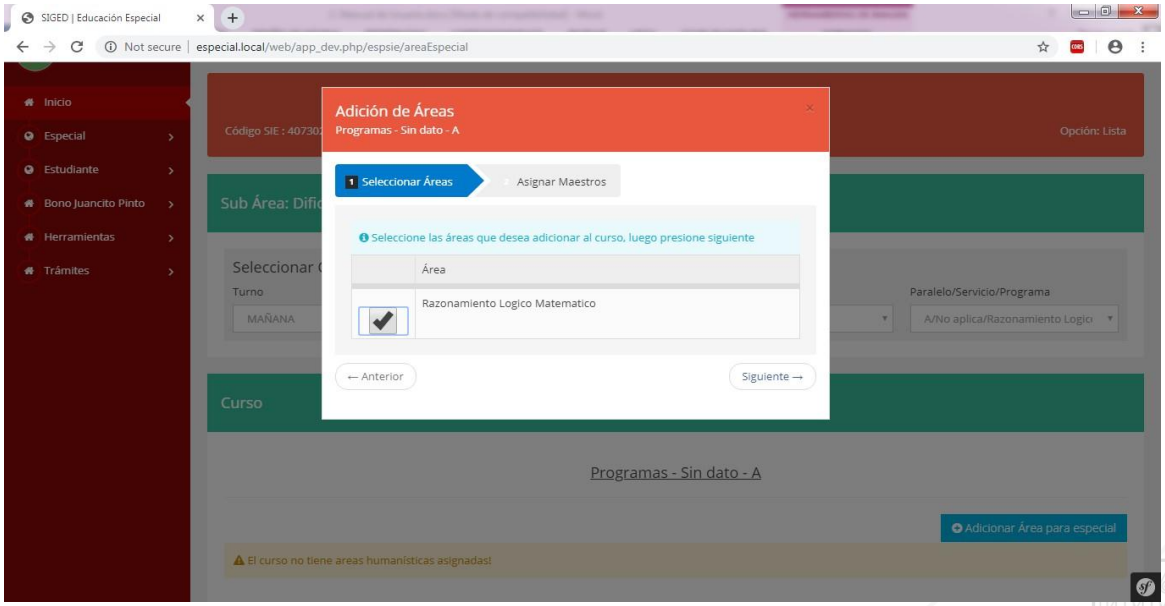


Figura 6-22. Asignación o selección de asignaturas.

En el primer paso se debe marcar las asignaturas a agregar, en el segundo paso seleccionar al maestro(a) y finalmente hacer clic en Guardar Cambios.

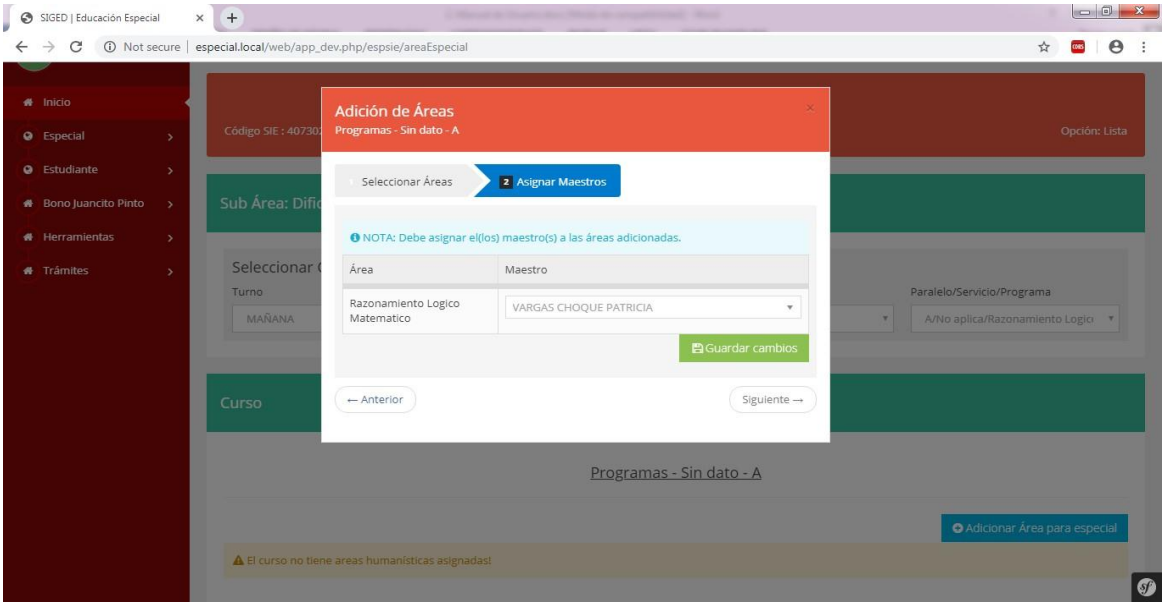


Figura 6-23. Asignación o selección de maestros(as) por asignatura.

Además se debe asignar a los maestros por bimestre para reportar las calificaciones o seguimiento.

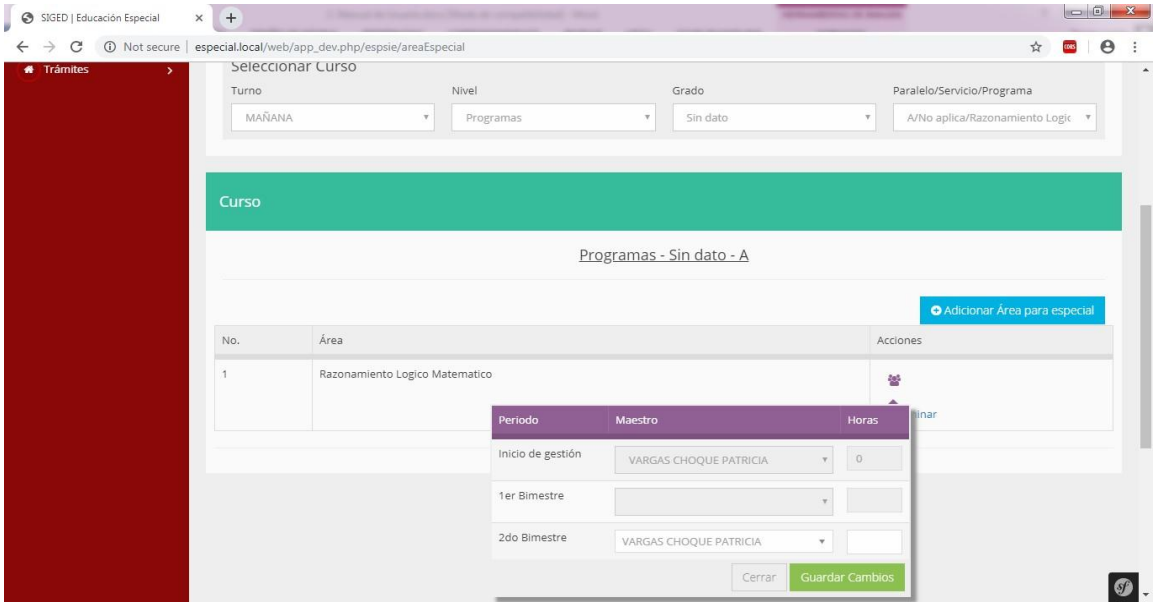


Figura 6-24. Asignación de maestros(as) por asignatura y bimestre.

Panel Estudiantes

Inicialmente se debe hacer clic en el botón 6 de la Figura 6-18, luego despliega todos los cursos/grupos con los que cuenta el centro educativo. Al hacer clic en el botón del paralelo del árbol de cursos/grupos se visualiza los estudiantes inscritos y además permite realizar la inscripción respectiva.

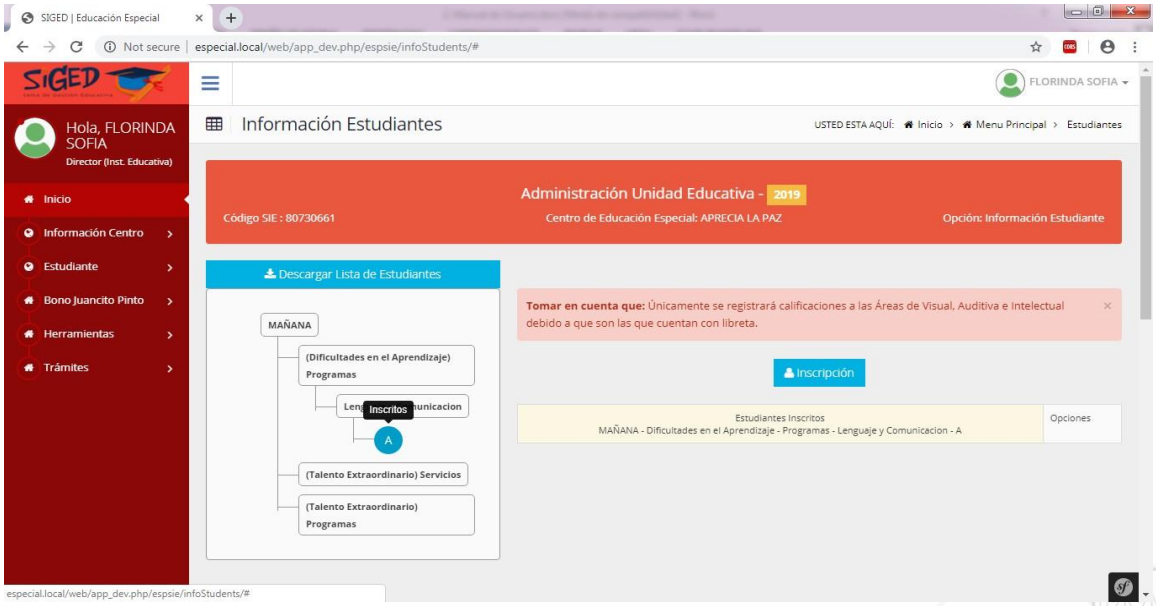


Figura 6-25. Cursos/grupos e inscripción.

Para inscribir a un estudiante en el curso/grupo seleccionado, debe hacer clic en el botón Inscripción, e inmediatamente desplegará una ventana flotante con las opciones de búsqueda e inscribir.

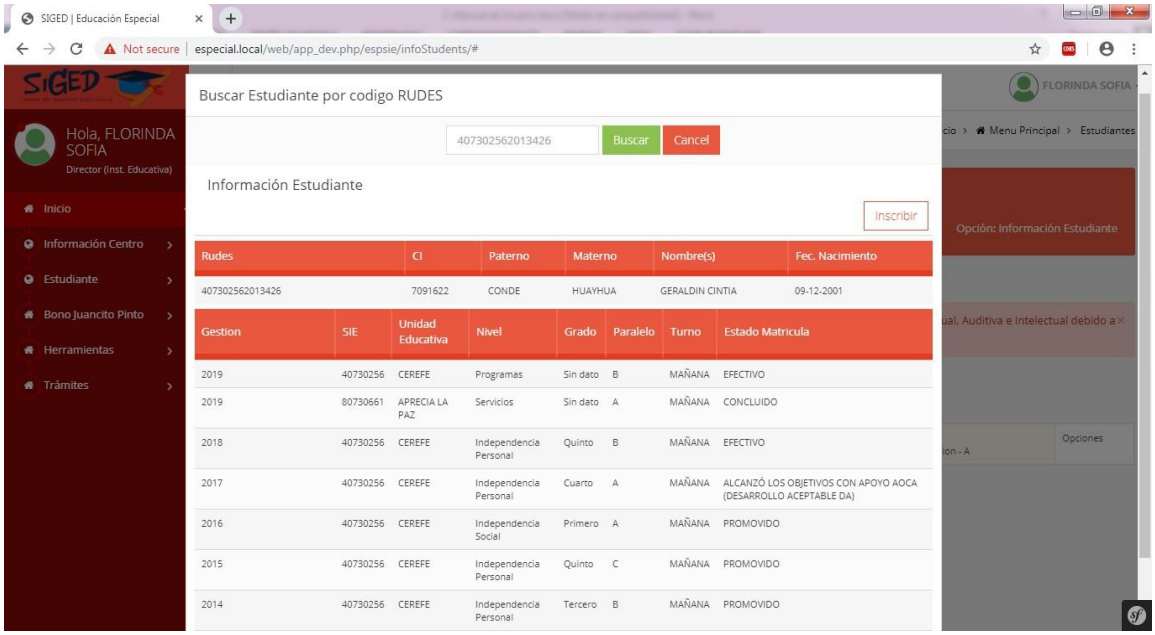


Figura 6-26. Estudiante a inscribir a dificultades en el aprendizaje.

Al hacer clic en el botón Inscribir automáticamente se realiza la inscripción y visualiza los estudiantes inscritos en el curso/grupo seleccionado.

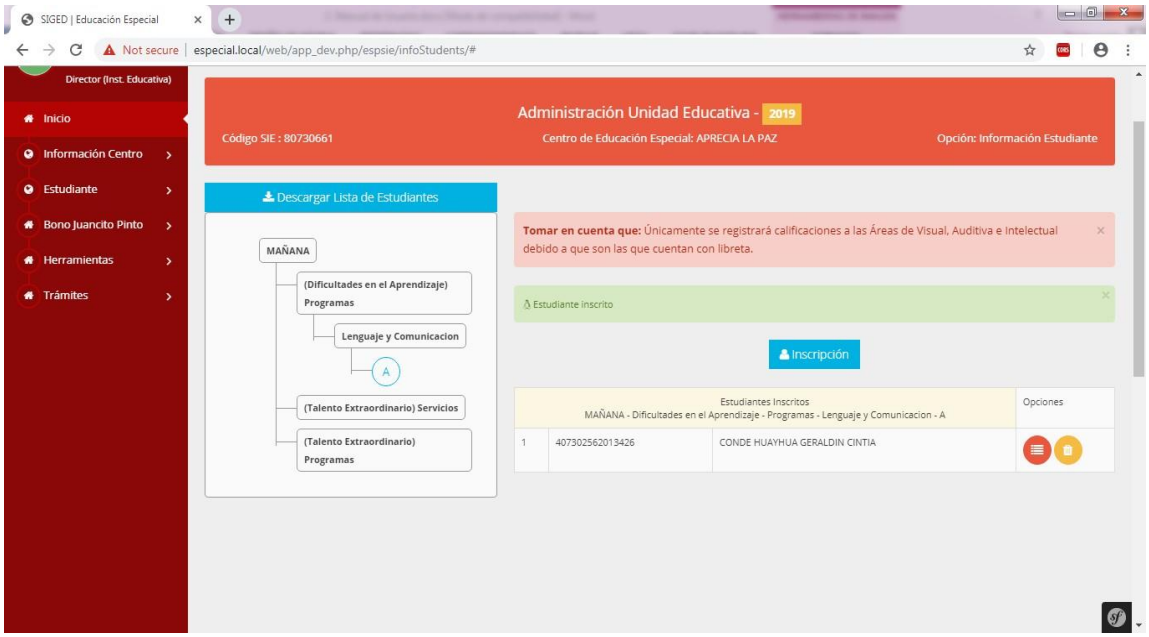


Figura 6-27. Estudiantes inscritos a cursos/grupos de dificultades en el aprendizaje.

Además de realizar la inscripción en cada fila de los estudiantes inscritos se presenta las siguientes opciones.

1. Seguimiento mediante plan de intervención
2. Eliminar inscripción

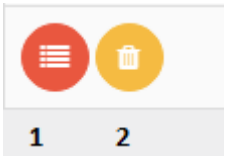


Figura 6-42. Opciones por estudiante inscrito.

Para registrar el seguimiento de los estudiantes debe hacer clic en el botón 1 de la Figura 6-42.

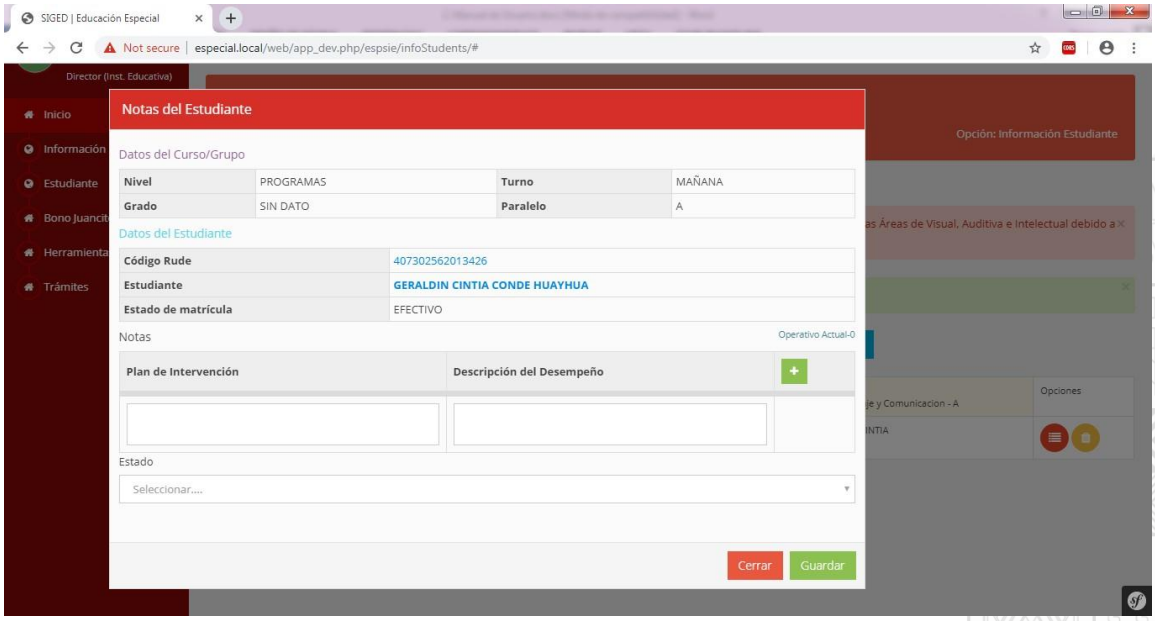


Figura 6-28. Registro de seguimiento.

Se permite registrar el seguimiento mediante actividades del plan de intervención, agregando más de una colección de actividades realizadas y sus descripciones de desempeño.

Este procedimiento solo se recomienda realizar al culminar el curso o en los casos excepcionales que amerite. Puesto que no se puede volver a realizar el registro o el agregado de las actividades, ni tampoco está permitido la modificación de la información ingresada.

Posterior al guardado de todas las actividades y descripción de desempeño podrá visualizar la siguiente pantalla para el seguimiento respectivo.

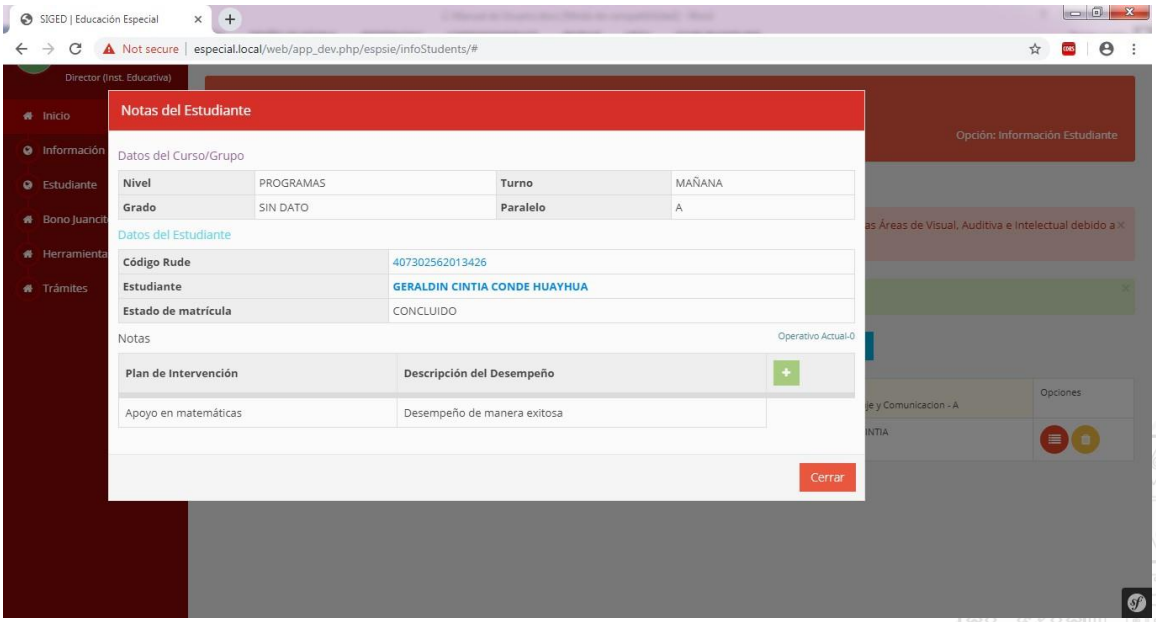


Figura 6-29. Seguimiento según plan de intervención.

2.3. Área Programa de Atención en Casa

El proceso para el acceso a las opciones del panel procede de la misma manera que en el área de talento extraordinario y dificultades en el aprendizaje.

Panel Administrador de Cursos

Para registrar un Curso/Grupo para el área de programa de atención en casa, debe hacer clic en el botón 2 de la Figura 6-18.

Inmediatamente desplegará un listado de cursos/grupos de todas las áreas, en este caso nos interesa el área de programa de atención en casa.

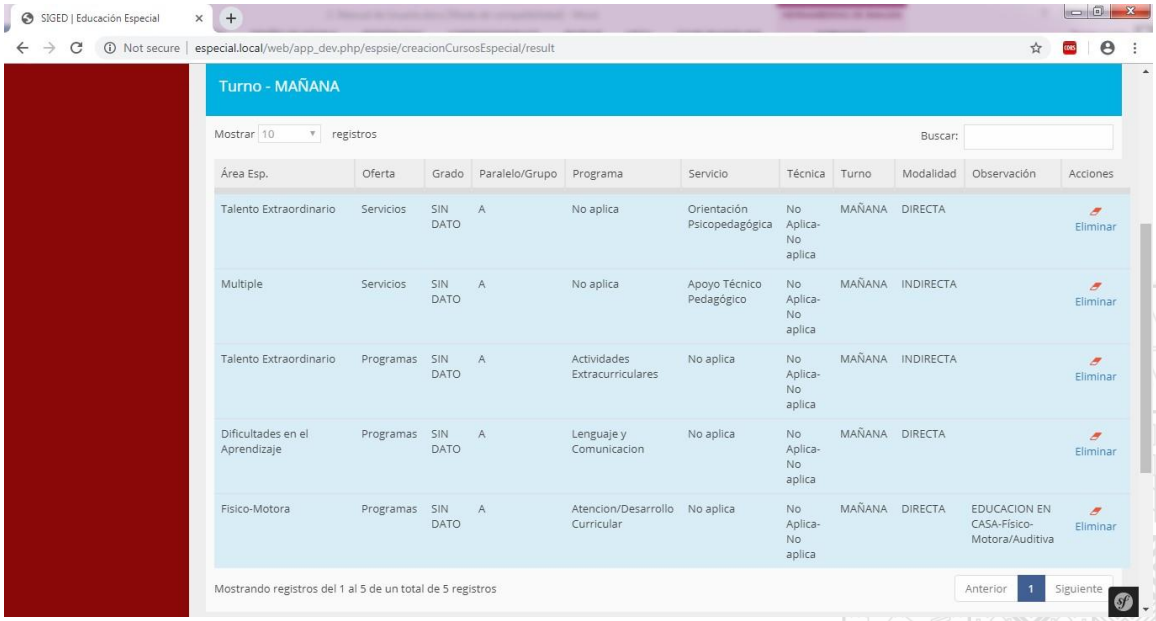


Figura 6-30. Listado de todos los cursos/grupos existentes.

En cada uno del listado de los cursos/grupos se tiene la opción de eliminar. Puede proceder con el eliminado de un determinado curso/grupo, cuando no se tenga datos asignados como la inscripción de estudiantes o asignaturas.

En programa de atención en casa, se considera las áreas de Físico-Motora, Intelectual y Múltiple. Entonces para registrar un curso/grupo, haga clic en el botón Nuevo Curso de la figura 6-45 y desplegara el siguiente formulario.

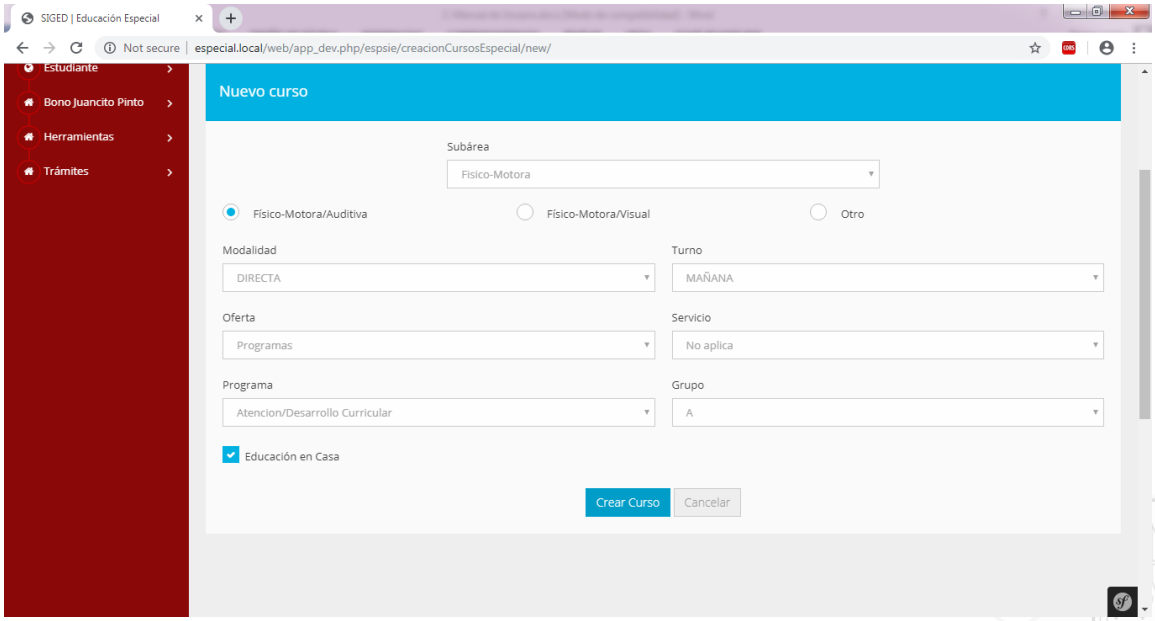


Figura 6-31. Formulario de registro del nuevo curso/grupo de programa de atención en casa (Físico-Motora).

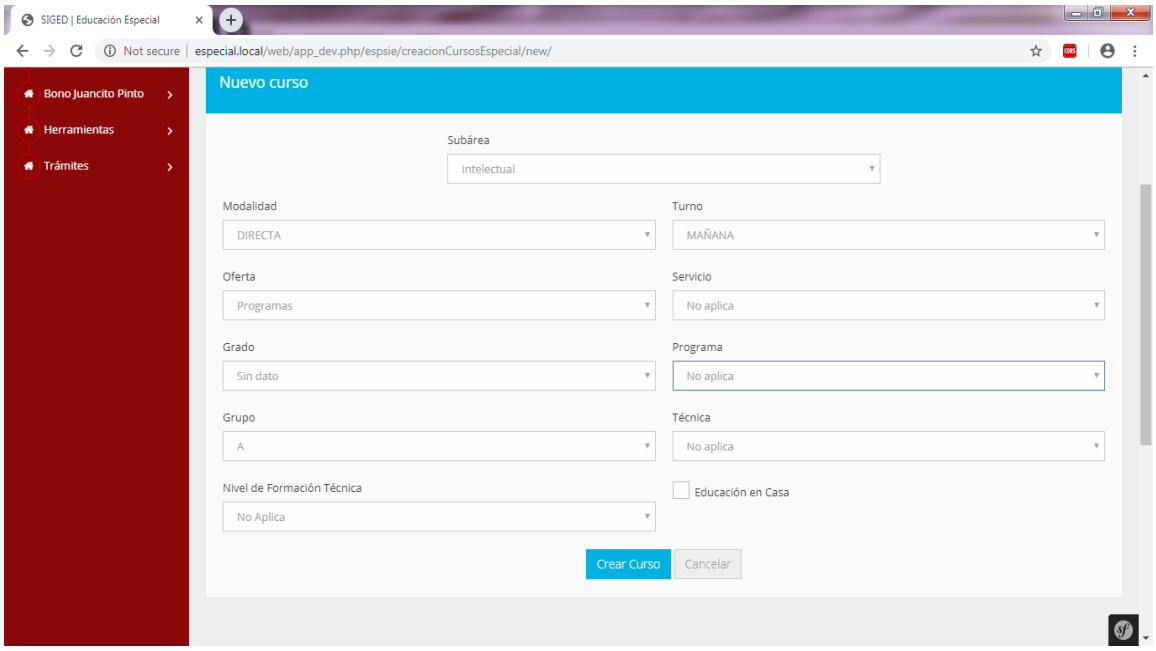


Figura 6-34. Formulario de registro del nuevo curso/grupo de programa de atención en casa (Intelectual).

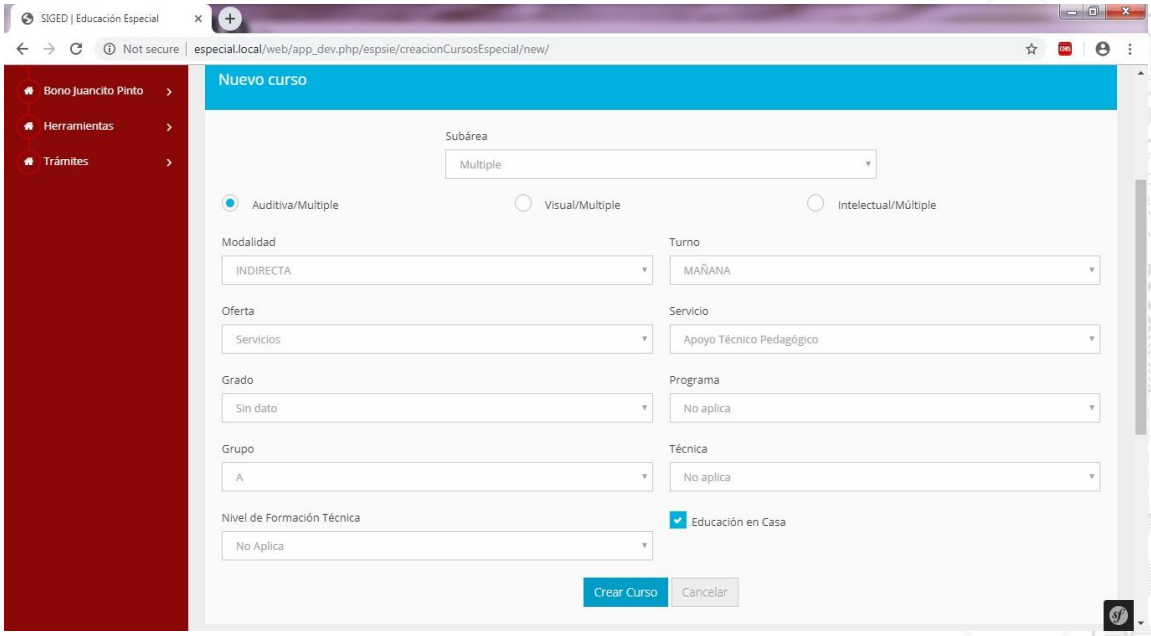


Figura 6-35. Formulario de registro del nuevo curso/grupo de programa de atención en casa (Múltiple).

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

Rellenado el formulario con los datos requeridos se debe proceder con el guardado de los datos del curso/grupo haciendo clic en el botón Crear Curso de la Figura 6-46, Figura 6-47 y Figura 6-48.

Panel Asignación de Áreas/Maestros

Inicialmente se debe hacer clic en el botón 5 de la Figura 6-4, luego en la pantalla siguiente seleccionar Área de Especial, los datos restantes son definidos automáticamente.

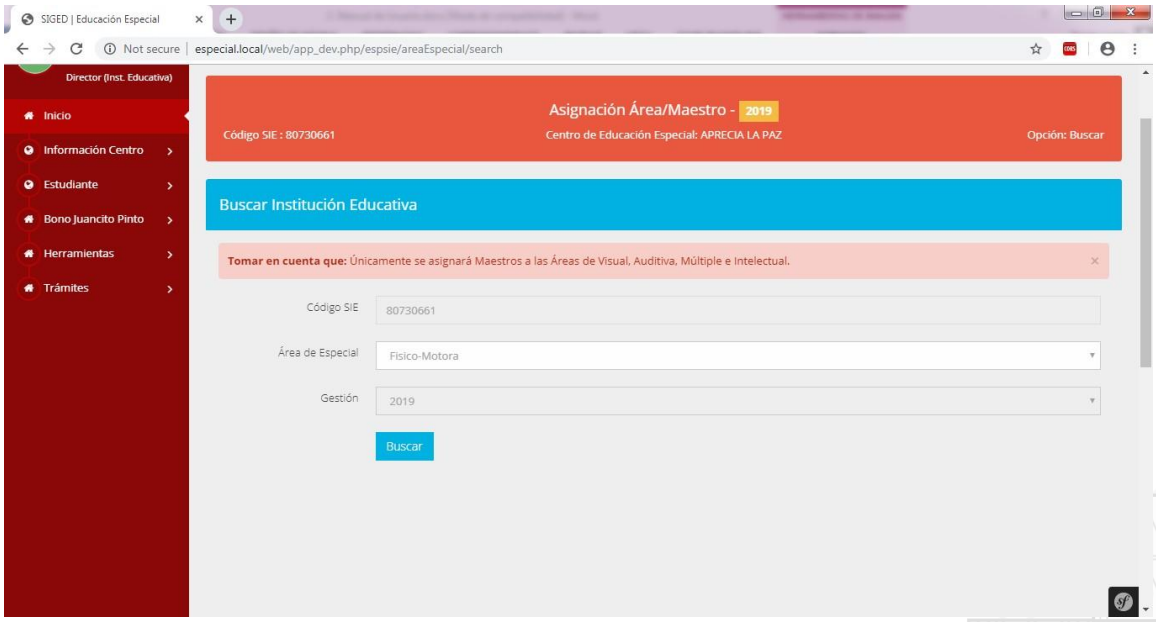


Figura 6-36. Opciones previas de la asignación.

Haciendo clic en el botón Buscar, desplegara la siguiente pantalla con opciones para seleccionar el curso al que se desea agregar asignaturas y maestros.

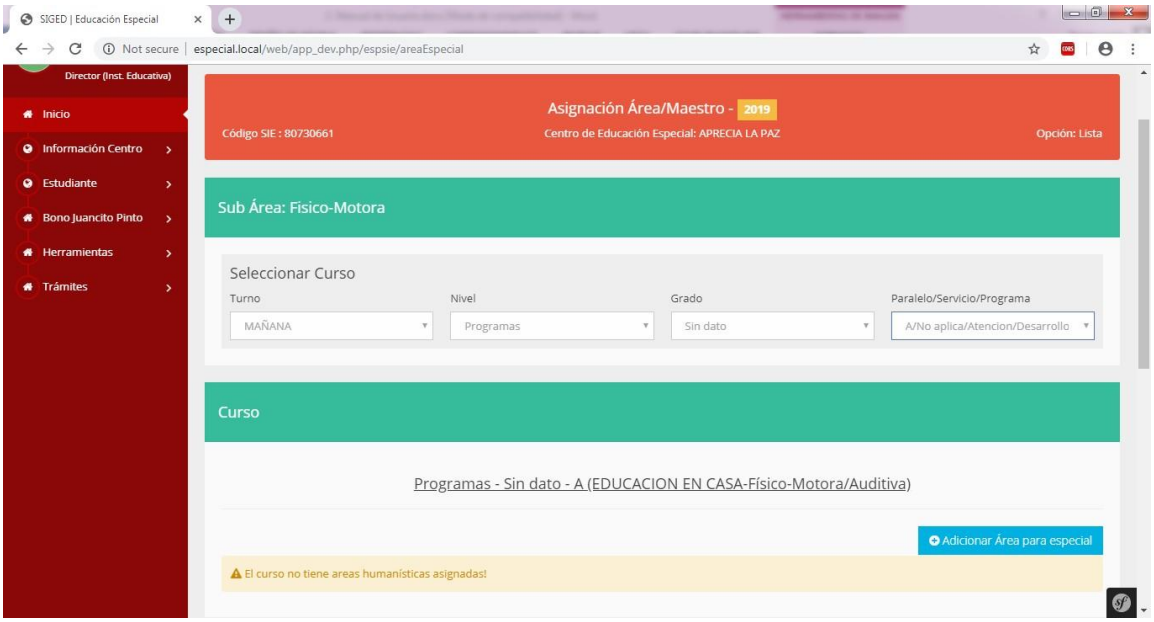


Figura 6-37. Opciones para seleccionar el curso.

Posterior a la selección del curso/grupo visualiza de forma automática el listado de las asignaturas correspondientes.

Para agregar una nueva asignatura debe hacer clic en el botón Adicionar Áreas para especial. El mismo desplegara un cuadro flotante para agregar asignatura y maestro(as) voluntarios y responsable en dos pasos.

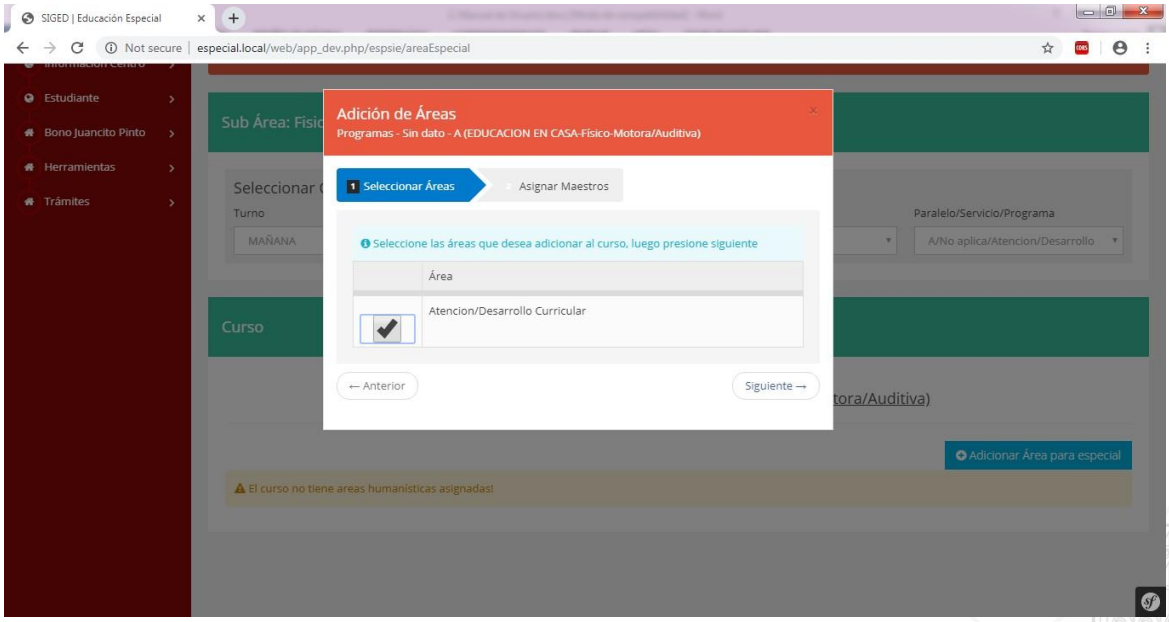


Figura 6-38. Asignación o selección de asignaturas.

En el primer paso se debe marcar las asignaturas a agregar, en el segundo paso seleccionar al maestro(a) y finalmente hacer clic en Guardar Cambios.

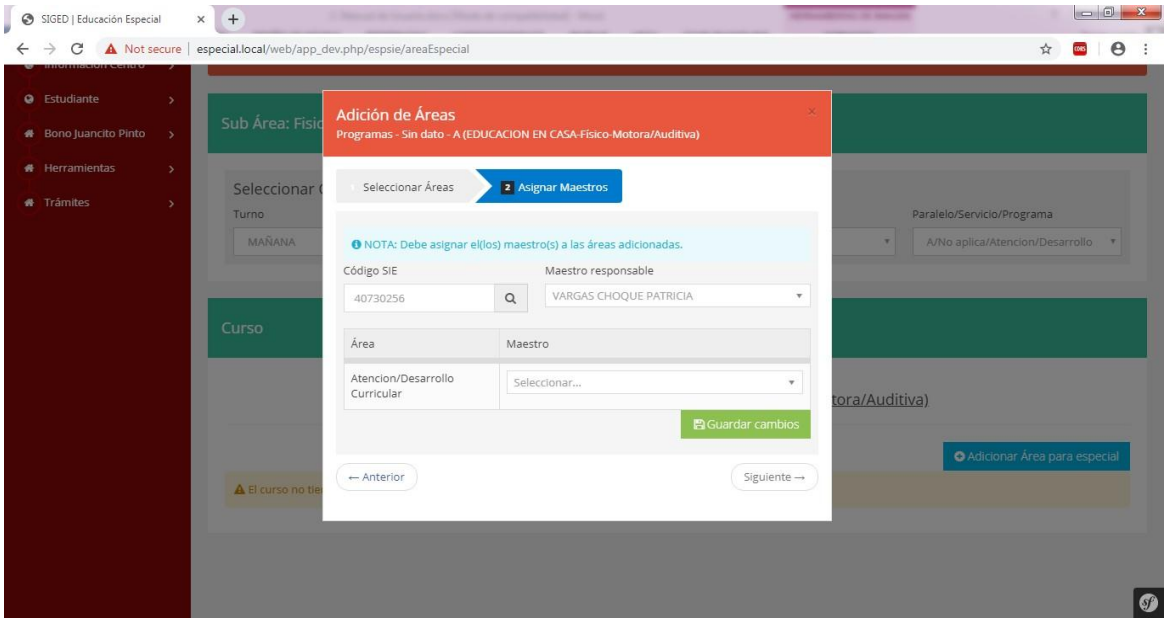


Figura 6-39. Asignación o selección de maestros(as) por asignatura.

Además se debe asignar a los maestros por bimestre para reportar las calificaciones o seguimiento.

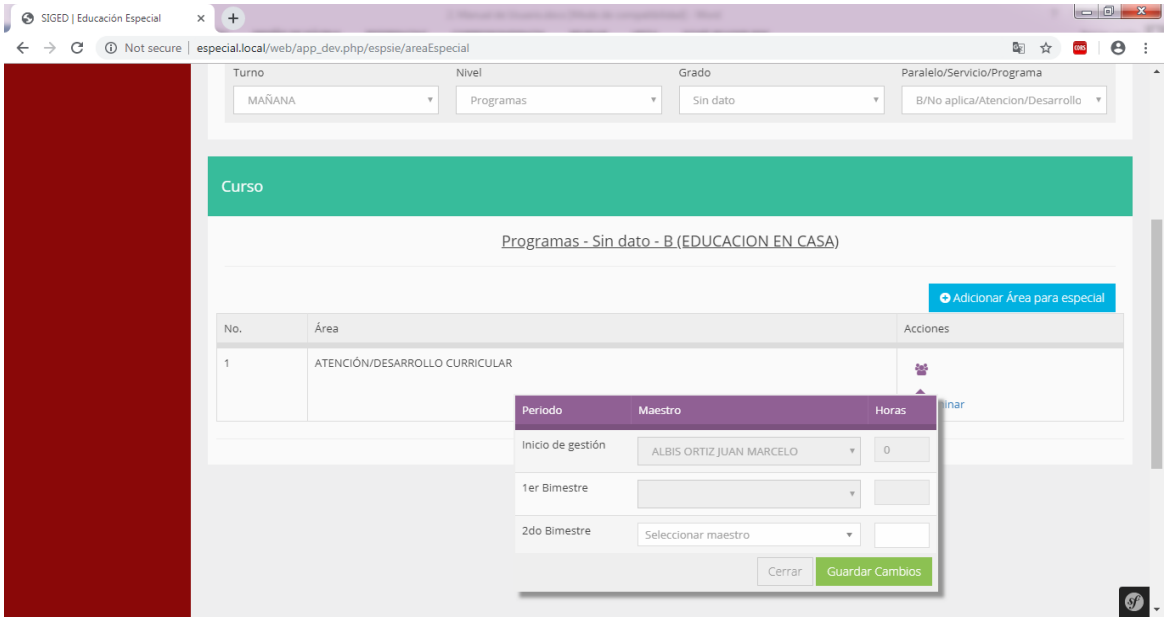


Figura 6-40. Asignación de maestros(as) por asignatura y bimestre.

Panel Estudiantes

Inicialmente se debe hacer clic en el botón 6 de la Figura 6-18, luego despliega todos los cursos/grupos con los que cuenta el centro educativo. Al hacer clic en el botón del paralelo del árbol de cursos/grupos se visualiza los estudiantes inscritos y además permite realizar la inscripción respectiva.

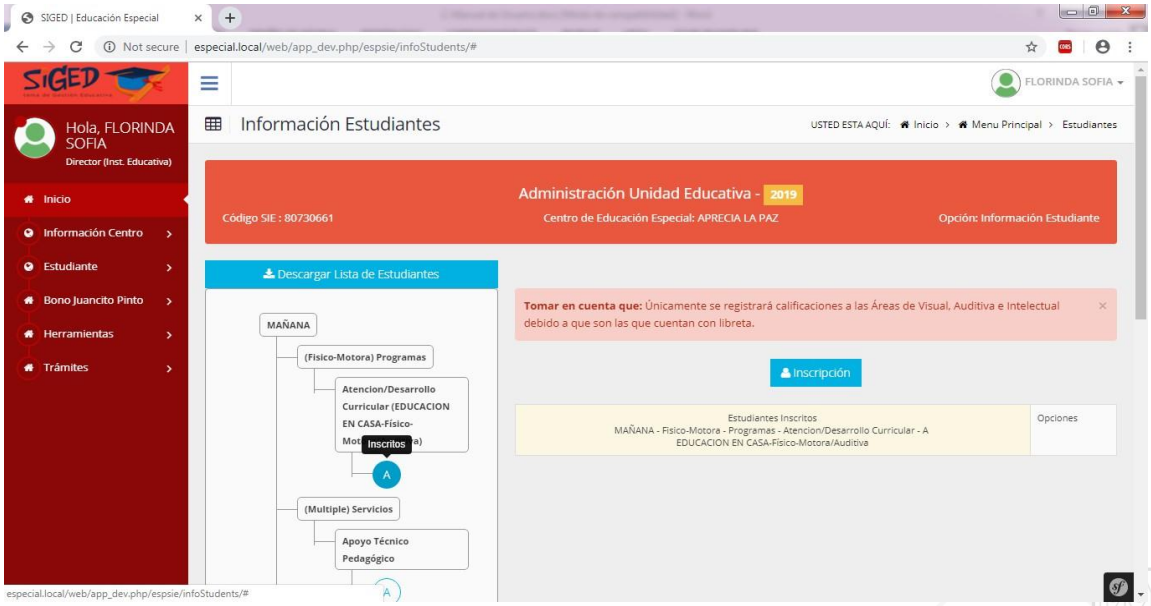


Figura 6-41. Cursos/grupos e inscripción.

Para inscribir a un estudiante en el curso/grupo seleccionado, debe hacer clic en el botón Inscripción, e inmediatamente desplegará una ventana flotante con las opciones de búsqueda e inscribir.

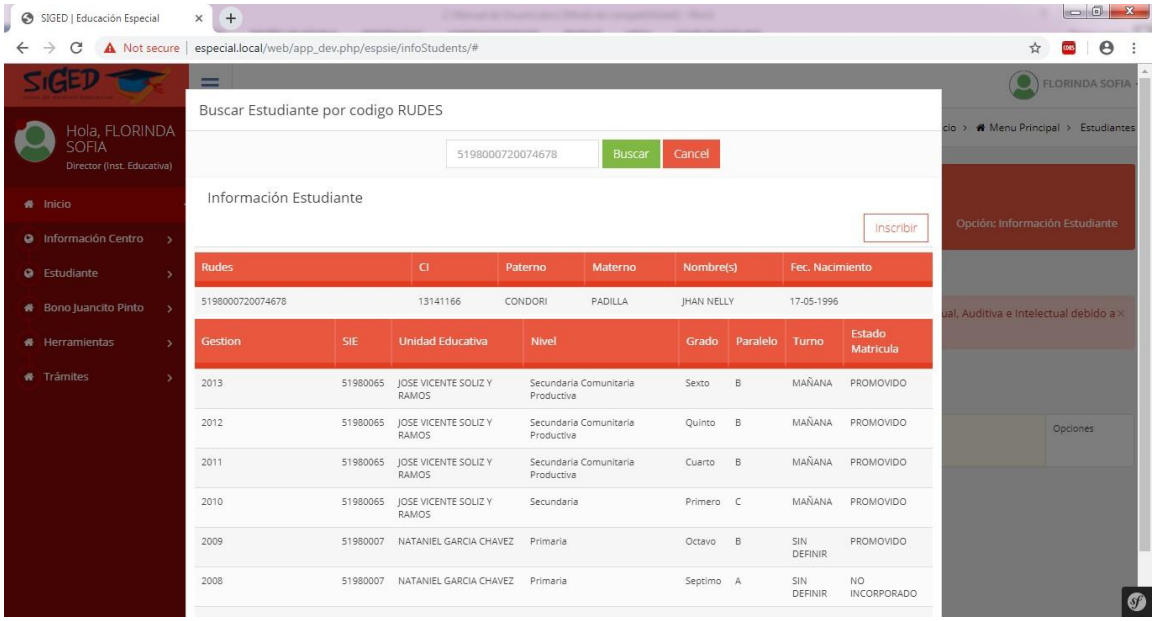


Figura 6-42. Estudiante a inscribir a cursos/grupos de programa de atención en casa.

Al hacer clic en el botón Inscribir automáticamente se realiza la inscripción y visualiza los estudiantes inscritos en el curso/grupo seleccionado.

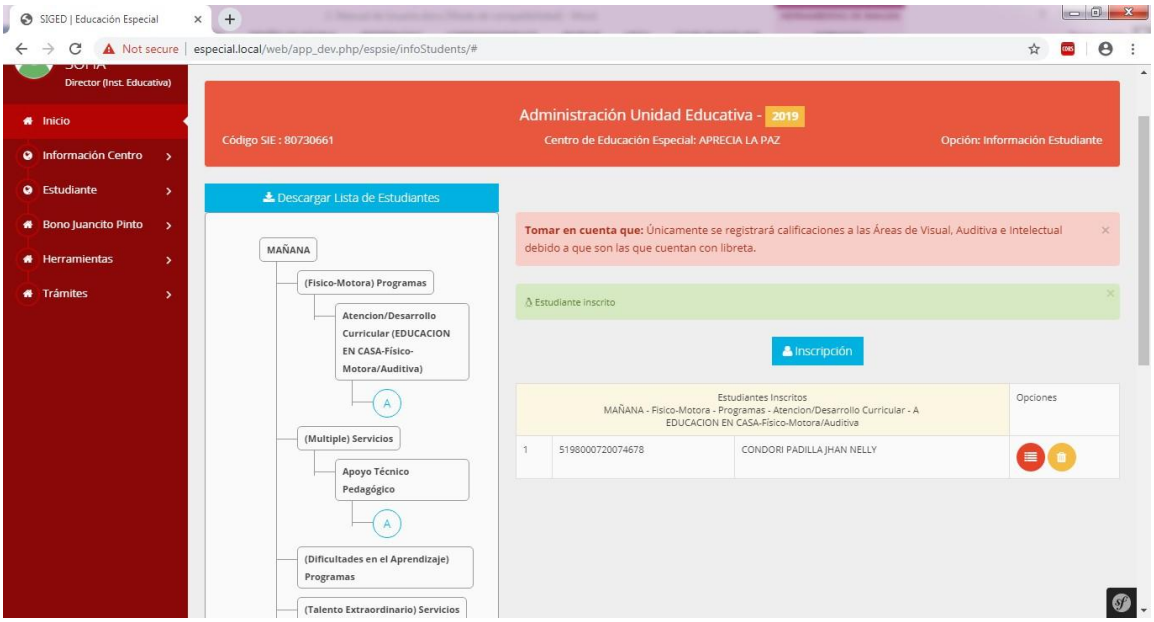


Figura 6-43. Estudiantes inscritos a cursos/grupos de dificultades en el aprendizaje.

Además de realizar la inscripción en cada fila de los estudiantes inscritos se presenta las siguientes opciones.

1. Seguimiento mediante plan de intervención
2. Eliminar inscripción

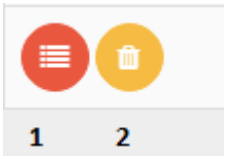


Figura 6-56. Opciones por estudiante inscrito.

Para registrar el seguimiento de los estudiantes debe hacer clic en el botón 1 de la Figura 6-56.

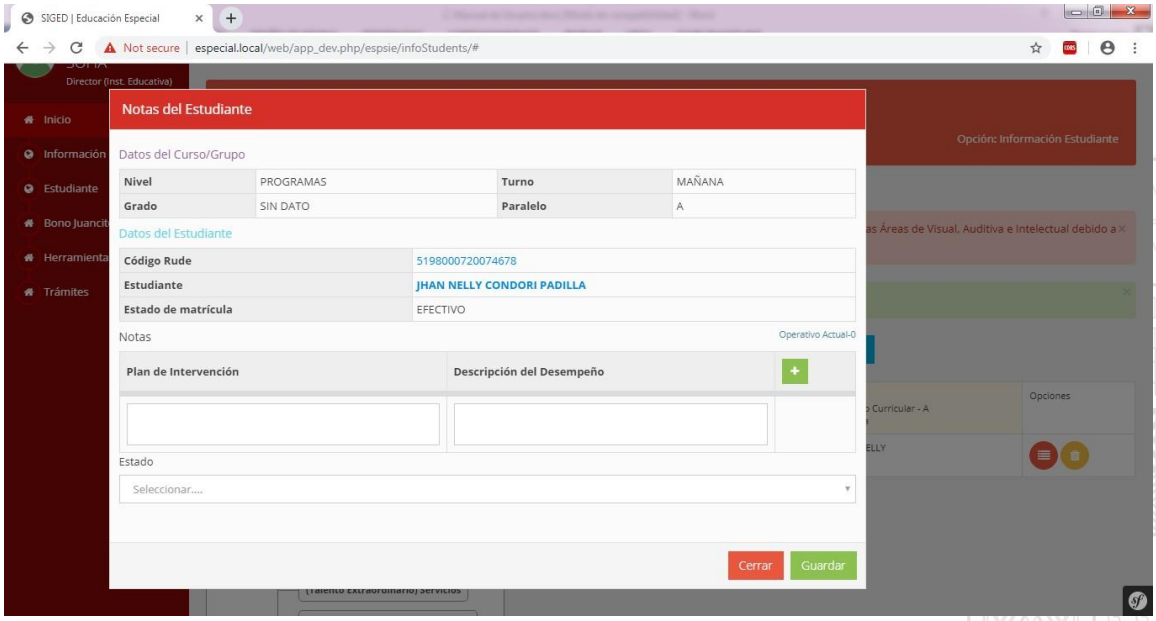


Figura 6-44. Registro de seguimiento.

Se permite registrar el seguimiento mediante calificaciones mediante la currícula o por actividades del plan de intervención, agregando más de una colección de actividades realizadas y sus descripciones de desempeño.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia

El procedimiento mediante las calificaciones se debe reportar según a los bimestres correspondientes.

El procedimiento mediante plan de intervención solo se recomienda realizar al culminar el curso, o en los casos excepcionales que amerite. Puesto que no se puede volver a realizar el registro o modificación de la información ingresada.

Posterior al guardado de todas las actividades y descripción de desempeño podrá visualizar la siguiente pantalla para el seguimiento respectivo.

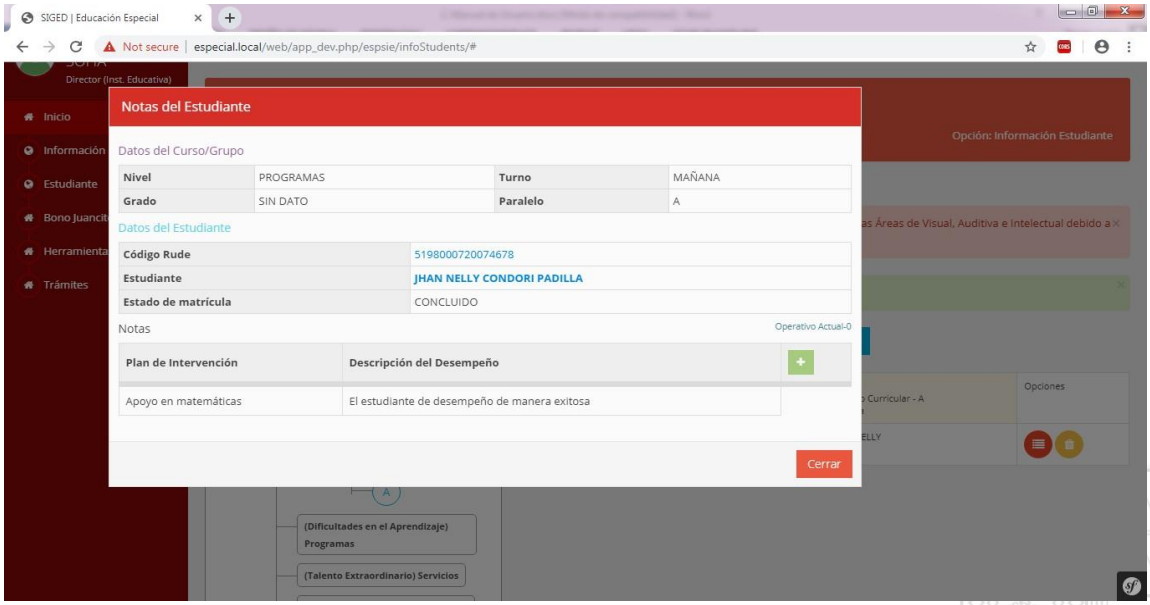


Figura 6-45. Seguimiento según plan de intervención.

3. ANEXOS

En el área de atención Auditiva, se tiene elaborado las libretas electrónicas de los niveles inicial y primaria.

Para reportar las libretas electrónicas, debe hacer clic en el botón 6 de la Figura 6-18, e inmediatamente despliega los cursos/grupos, buscar los cursos/grupos respectivos a la atención auditiva en los niveles inicial e primaria.

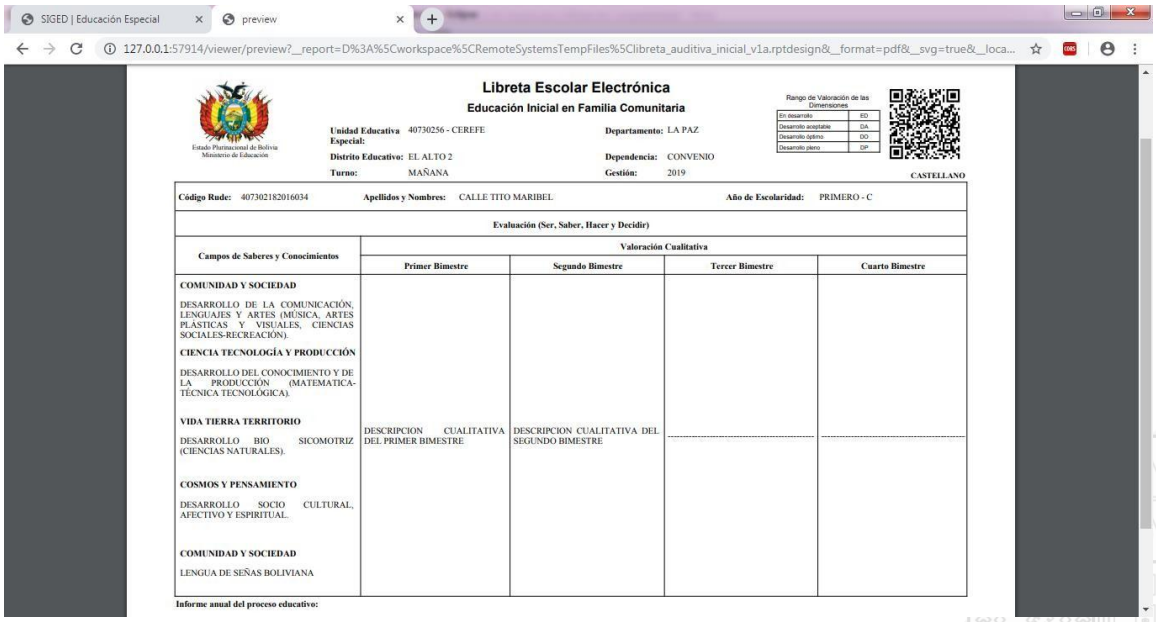
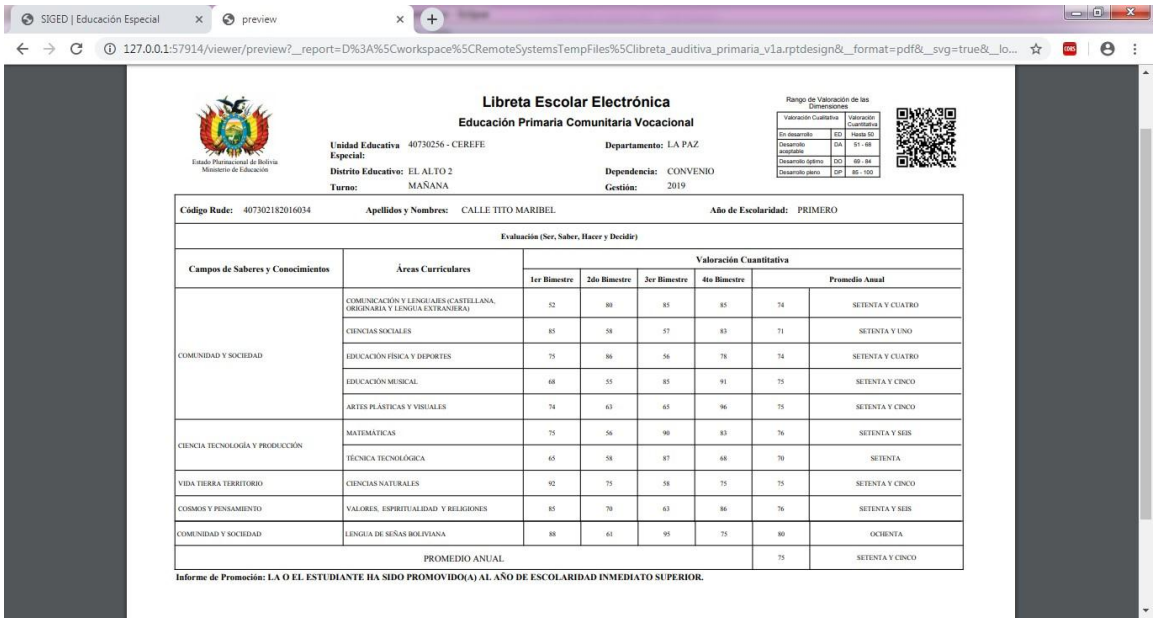


Figura 8-1. Libreta electrónica nivel inicial auditiva.

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo
La Paz - Bolivia



SIGED | Educación Especial — preview

127.0.0.1:57914/viewer/preview?__report=D%3A%5Cworkspace%5CRemoteSystemsTempFiles%5Clibreta_auditiva_primaria_v1a.rptdesign&__format=pdf&__svg=true&__lo...

Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación

Libreta Escolar Electrónica

Educación Primaria Comunitaria Vocacional

Rango de Valoración de las Dimensiones

Valoración Cualitativa		Valoración Cuantitativa
En desarrollo	ED	Hasta 50
Desarrollo aceptable	DA	51 - 68
Desarrollo óptimo	DO	69 - 84
Desarrollo pleno	DP	85 - 100

Unidad Educativa Especial: 40730256 - CEREFE
Departamento: LA PAZ
Distrito Educativo: EL ALTO 2
Dependencia: CONVENIO
Turno: MAÑANA
Gestión: 2019

Código Rude: 407302182016034 **Apellidos y Nombres:** CALLE TITO MARIBEL **Año de Escolaridad:** PRIMERO

Evaluación (Ser, Saber, Hacer y Decidir)

Campos de Saberes y Conocimientos	Áreas Curriculares	Valoración Cuantitativa					
		1er Bimestre	2do Bimestre	3er Bimestre	4to Bimestre	Promedio Anual	
COMUNIDAD Y SOCIEDAD	COMUNICACIÓN Y LENGUAJES (CASTELLANA, ORIGINARIA Y LENGUA EXTRANJERA)	52	80	85	85	74	SETENTA Y CUATRO
	CIENCIAS SOCIALES	85	58	57	83	71	SETENTA Y UNO
	EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	75	86	56	78	74	SETENTA Y CUATRO
	EDUCACIÓN MUSICAL	68	55	85	91	75	SETENTA Y CINCO
	ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES	74	63	65	96	75	SETENTA Y CINCO
CIENCIA TECNOLOGÍA Y PRODUCCIÓN	MATEMÁTICAS	75	56	90	83	76	SETENTA Y SEIS
	TÉCNICA TECNOLÓGICA	65	58	87	68	70	SETENTA
VIDA TIERRA TERRITORIO	CIENCIAS NATURALES	92	75	58	75	75	SETENTA Y CINCO
COSMOS Y PENSAMIENTO	VALORES, ESPIRITUALIDAD Y RELIGIONES	85	70	63	86	76	SETENTA Y SEIS
COMUNIDAD Y SOCIEDAD	LENGUA DE SEÑAS BOLIVIANA	88	61	95	75	80	OCHENTA
PROMEDIO ANUAL						75	SETENTA Y CINCO

Informe de Promoción: LA O EL ESTUDIANTE HA SIDO PROMOVIDO(A) AL AÑO DE ESCOLARIDAD INMEDIATO SUPERIOR.

Figura 8-2. Libreta electrónica nivel primaria auditiva.