

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ABAD GÓMEZ		
	Proceso: GESTION DIRECTIVA	Código	
Nombre del Documento: INSTRUCTIVO PLATAFORMA MASTER2000 PARA DOCENTES		Versión 01	Página 1 de 5

INSTRUCTIVO PARA REGISTRAR OBSERVACIONES DE ESTUDIANTES EN LA PLATAFORMA MASTER2000

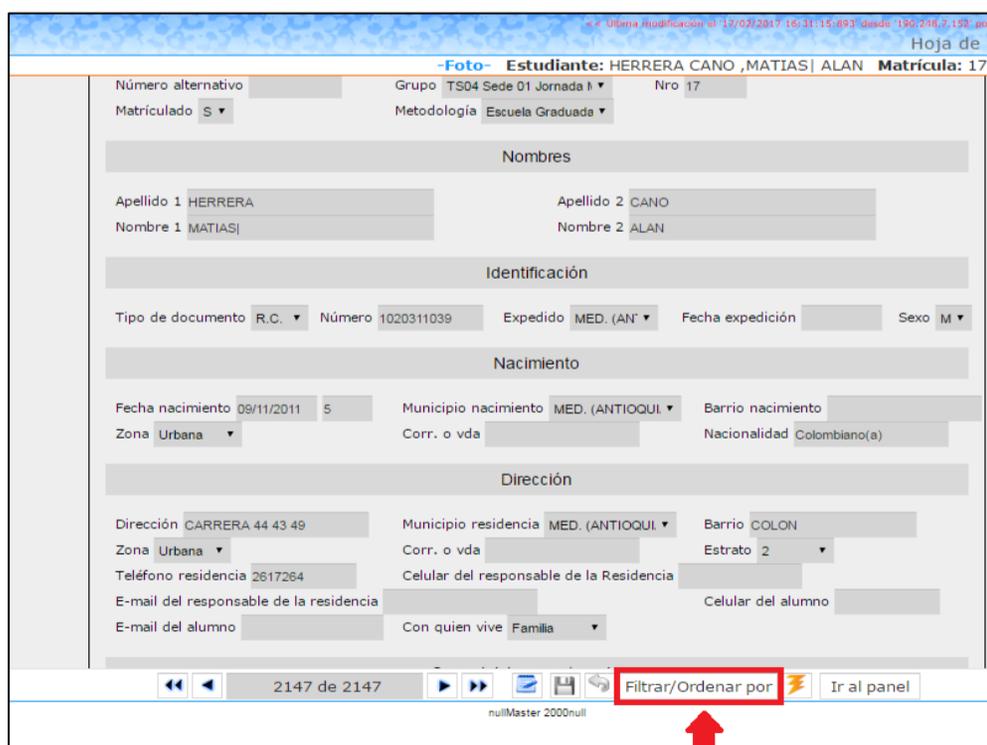
PRIMER PASO

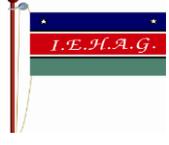
Ingrese a la plataforma Master2000 y acceda al panel del profesor. Una vez allí, seleccione la pestaña HOJA DE VIDA.



SEGUNDO PASO

Una vez ha ingresado a la opción *HOJA DE VIDA* la plataforma, por defecto, cargará la información de todos los grupos. Usted deberá hacer clic en la pestaña que se muestra en la siguiente imagen.



	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ABAD GÓMEZ		
	Proceso: GESTION DIRECTIVA	Código	
Nombre del Documento: INSTRUCTIVO PLATAFORMA MASTER2000 PARA DOCENTES		Versión 01	Página 2 de 5

TERCER PASO

La plataforma le permite varias opciones para acceder a los datos del estudiante que Usted desea ubicar: por grupo, por orden de lista, por nombre, por género. Simplemente haga clic en la opción de su preferencia pero lo más recomendable es filtrar por grupo.



CUARTO PASO

Cuando ingrese al grupo seleccionado, la plataforma le mostrará toda la información relevante de los estudiantes de dicho grupo.

Para registrar una observación hay que distinguir los siguientes aspectos:

PESTAÑA OBSERVACIONES: Son anotaciones realizadas en Secretaría al momento de la matrícula del estudiante. Esta información no puede ser modificada por el docente.

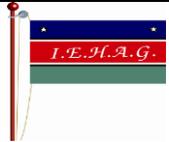
PESTAÑA OBSERVADOR: En esta pestaña se realizan las “anotaciones” que antes se realizaban manualmente. Tiene la opción VINCULAR AL ANECDOTARIO.

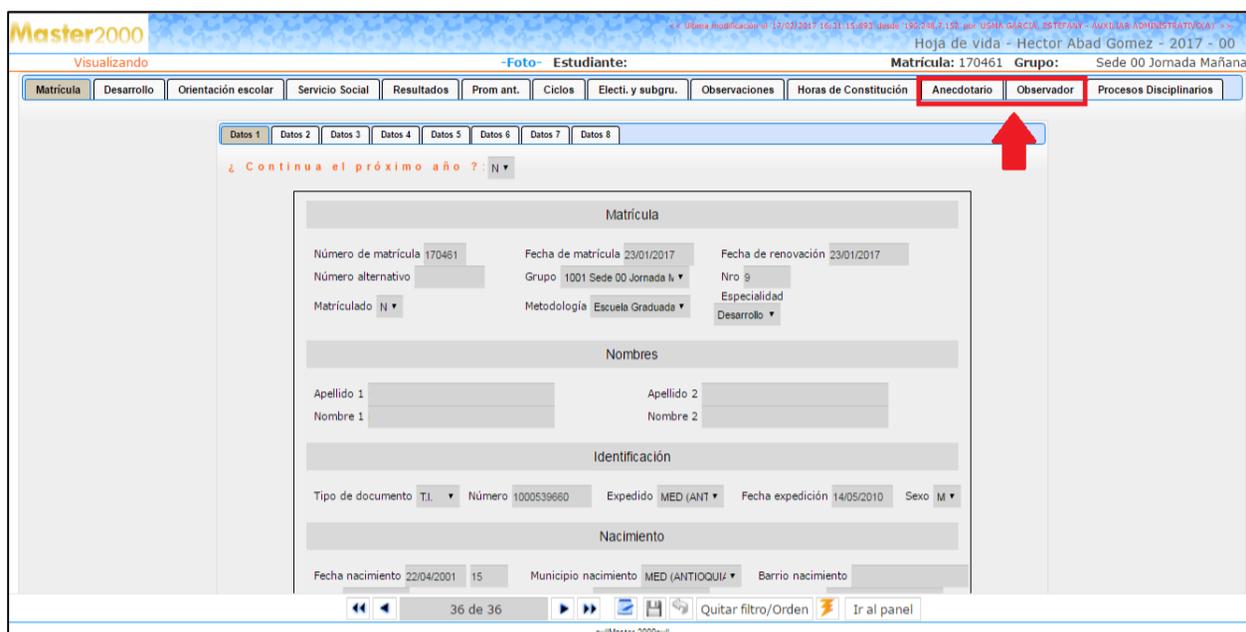
PESTAÑA ANECDOTARIO: Corresponde a lo que los docentes conocen como Hoja de Vida. En esta opción también pueden escribirse anotaciones.



ADVERTENCIA

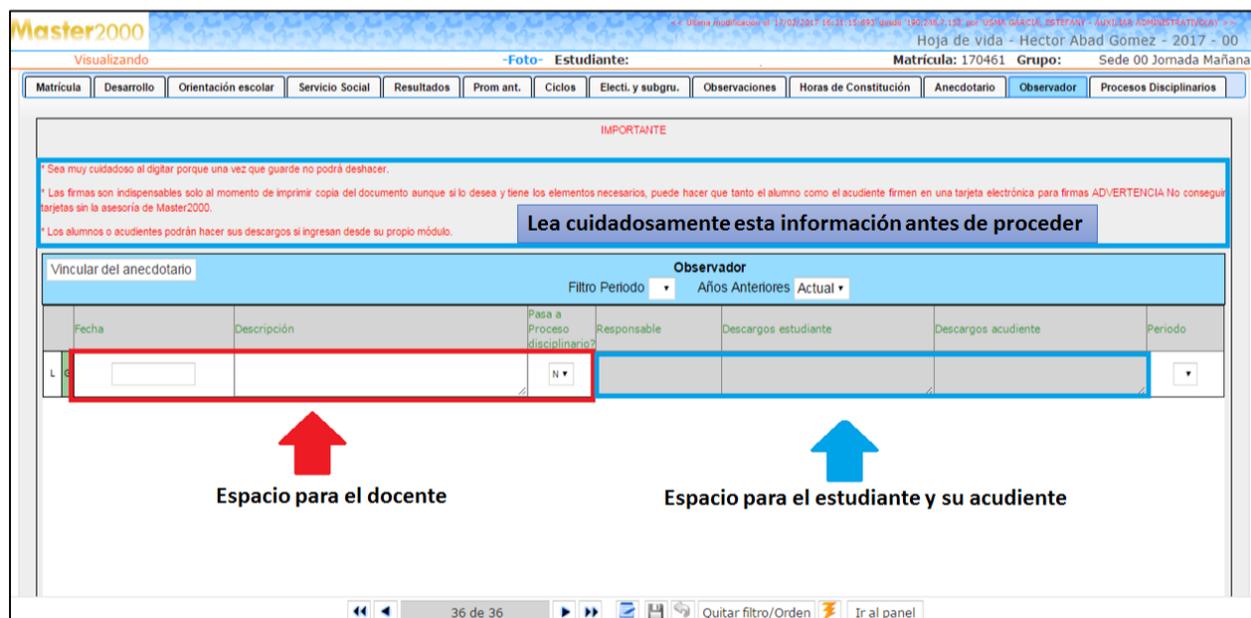
El anecdotario es el documento que se le entrega al acudiente al momento de cancelar la matrícula. **TENGA MUCHO CUIDADO** con las observaciones que realiza.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ABAD GÓMEZ		
	Proceso: GESTION DIRECTIVA	Código	
Nombre del Documento: INSTRUCTIVO PLATAFORMA MASTER2000 PARA DOCENTES		Versión 01	Página 3 de 5

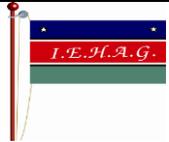


QUINTO PASO

Lea con cuidado las orientaciones para redactar la observación. Recuerde incluir en su escrito los artículos y numerales del Manual para la Convivencia que se relacionan con su registro. Esto con el fin de salvaguardar el debido proceso del estudiante.



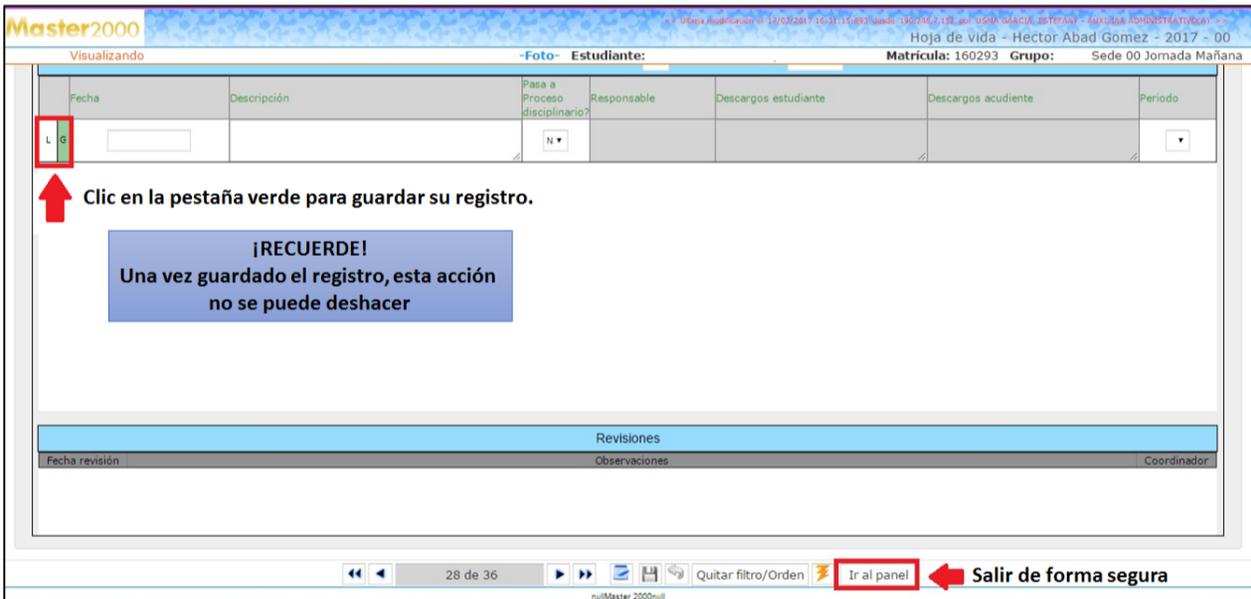
INVITE AL ESTUDIANTE A REALIZAR SUS DESCARGOS A TRAVÉS DEL PANEL DE ESTUDIANTE Y ORIENTE PARA QUE SU ACUDIENTE HAGA LO MISMO.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ABAD GÓMEZ		
	Proceso: GESTION DIRECTIVA	Código	
Nombre del Documento: INSTRUCTIVO PLATAFORMA MASTER2000 PARA DOCENTES		Versión 01	Página 4 de 5



SEXTO PASO

Verifique que su registro ha sido redactado convenientemente y haga clic en guardar. Para salir de forma segura, haga clic en la pestaña IR AL PANEL.

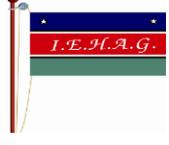


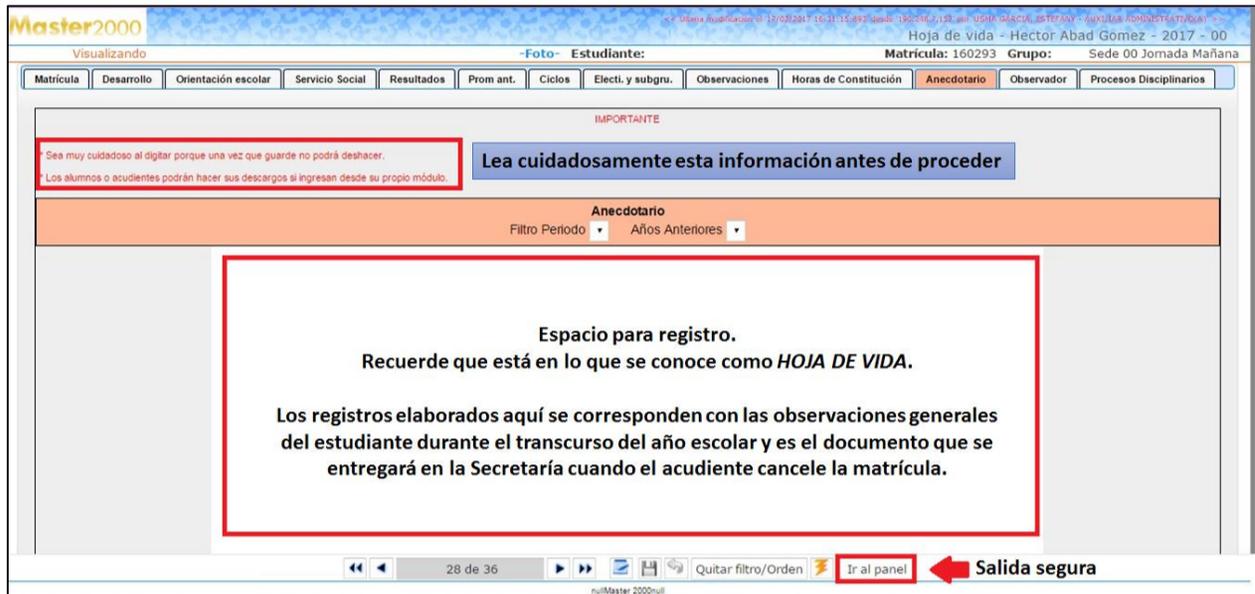
The screenshot shows the Master2000 interface with a table for record entry. A red box highlights the 'L G' button in the first column. A red arrow points to this button with the text: "Clic en la pestaña verde para guardar su registro." Below this, a blue box contains the reminder: "¡RECUERDE! Una vez guardado el registro, esta acción no se puede deshacer". At the bottom of the interface, a red box highlights the "Ir al panel" button, with a red arrow pointing to it and the text "Salir de forma segura".

EL REGISTRO EN EL ANECDOTARIO

El anecdotario es el documento que el orientador de grupo diligenciaba en el formato HOJA DE VIDA. En él se consignaban los desempeños más significativos del estudiante, así como las recomendaciones para el mejoramiento de las debilidades mostradas.

Procure realizar los registros en positivo, evitando juicios de valor y siempre de acuerdo a lo establecido en el Manual para la Convivencia en los apartados que aluden al **DEBIDO PROCESO** y al **CONDUCTO REGULAR**.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ABAD GÓMEZ		
	Proceso: GESTION DIRECTIVA	Código	
Nombre del Documento: INSTRUCTIVO PLATAFORMA MASTER2000 PARA DOCENTES		Versión 01	Página 5 de 5



Master2000

Visualizando -Foto- Estudiante: Matrícula: 160293 Grupo: Sede 00 Jornada Mañana

Matrícula Desarrollo Orientación escolar Servicio Social Resultados Prom ant. Ciclos Elect. y subgru. Observaciones Horas de Constitución Anecdotal Observador Procesos Disciplinarios

IMPORTANTE

Sea muy cuidadoso al digitar porque una vez que guarde no podrá deshacer.
Los alumnos o acudientes podrán hacer sus descargos si ingresan desde su propio módulo.

Lea cuidadosamente esta información antes de proceder

Anecdotal
Filtro Período Años Anteriores

Espacio para registro.
Recuerde que está en lo que se conoce como HOJA DE VIDA.
Los registros elaborados aquí se corresponden con las observaciones generales del estudiante durante el transcurso del año escolar y es el documento que se entregará en la Secretaría cuando el acudiente cancele la matrícula.

28 de 36 Ir al panel Salida segura



RECOMENDACIONES

- Es muy importante que el docente conozca la graduación de las faltas (**TIPO I, II, III**) de acuerdo a lo estipulado tanto en la Ley 1620/13 y su Decreto Reglamentario 1965/13, como en nuestro Manual para la Convivencia.
- Informe oportunamente a la coordinación respectiva cuando registre una observación, especialmente por faltas clasificadas como TIPO II o TIPO III.
- Lleve un registro personal de las ocasiones en las que ha realizado anotaciones a través de la Plataforma Master2000. Esto le garantiza a Usted como docente tener argumentos claros y precisos en caso de una reclamación de algún acudiente.
- **Recuerde que a partir de este año, es el único formato válido para tal fin.**
- Cualquier inquietud se tramita a través de los coordinadores, quienes están autorizados para contactar al grupo de asesoría y soporte de Master2000.