

CIRCULAR - DEP

<p>DIRIGIDO a: -Inspección General. -Supervisiones Regionales. -Supervisiones Seccionales. -Directores de Escuelas de Nivel Primario y Nivel Inicial</p>	<p>PRODUCIDO POR: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA</p> <p style="text-align: right;">18 de noviembre de 2020</p>
---	--

OBJETO: Ingreso a 1º grado para escuelas de Educación Primaria de Gestión Estatal para el ciclo lectivo 2021.

La Dirección de Educación Primaria en acuerdo con la Dirección de Educación Inicial dependientes de Dirección General de Escuelas se dirige a Uds. a fin de comunicar los procedimientos para la inscripción de alumnos en 1º grado para el ciclo lectivo 2021.

I)- INSTANCIAS

Instancias	Acciones	Fechas	Planillas/Anexos
Acciones previas	Relevamiento de información	Hasta el 24 de noviembre	
Primera Instancia	Inscripción niños con discapacidad	25 de noviembre	<i>PLANILLAS NI - Inscripción 1º 2021</i>
Segunda Instancia	Inscripción directa: <ul style="list-style-type: none"> ● hermanos ● hijos de docentes y no docentes ● alumnos de JIA JIN y JIE con los que articulan 	26 y 27 de noviembre	(para completar con datos de alumnos de Sala de 5 en 2020) <u>Primera instancia:</u> -Alumnos con discapacidad <u>Segunda instancia:</u> -Hermanos -Hijos de docentes y no docentes -Alumnos de Sala de 5 que pasan a 1º JIN y JIE
Tercera Instancia	Nuevos aspirantes	30 de noviembre	<i>PLANILLAS NP</i>
Cuarta Instancia	Derivación de alumnos	Del 1 de diciembre	<i>Inscripción 1º 2021</i>

		al 4 de diciembre	-Sorteo para excedentes <u>Tercera instancia.</u> -Nuevos aspirantes -Postulantes Excedentes <u>Cuarta instancia</u> -Acta volante de excedentes y derivación de alumnos.
Inscripción de Alumnos derivados		Hasta el 7 de diciembre	en GEM

Las escuelas de **Nivel Inicial** deberán completar las **PLANILLAS** de las diferentes instancias, para elevar la nómina de los alumnos a las escuelas primarias. Deben asegurarse que **TODOS** los alumnos fueron derivados a una escuela primaria en las diferentes instancias.

Las escuelas de **Nivel Primario** deberán cargar a **TODOS** alumnos en el GEM de acuerdo a cada una de las instancias. Esto garantizará que en el Nivel Primario estén registrados todos los alumnos de NI 2020.

ACCIONES PREVIAS

- ✓ Responsables: supervisores y equipo directivos de Nivel Inicial y Primario.
- ✓ Fecha límite hasta el 24 de noviembre de 2020.

Relevamiento de información

Es de fundamental importancia tener en cuenta la responsabilidad **que** le compete al **Director de la Institución** en todas las instancias de inscripción de alumnos, enmarcada en la Resolución N° 38-T-51.

Nivel Inicial	Nivel Primario
Designación de personal encargado para enviar datos a las escuelas primarias para la inscripción a 1° grado: <ul style="list-style-type: none"> ● Directores ● Vicedirectores ● Maestros Secretarios ● Auxiliares de Dirección 	Designación de personal encargado para la inscripción: <ul style="list-style-type: none"> ● Directores ● Vicedirectores ● Maestros Secretarios ● Auxiliares de Dirección
Corroborar la carga de datos de los alumnos	El director o personal designado realiza carga

<p>de las salas de 5 años. Deben estar completos y actualizados para agilizar el traspaso al Nivel Primario.</p>	<p>de vacantes en cada escuela a través de GEM (tendrá una carga predeterminada de 30 vacantes por sección de 1º grado, la que puede ser modificada según la realidad de cada escuela y trabajado previamente con el Supervisor). Fecha límite para modificaciones: hasta el 24 de noviembre de 2020.</p>
--	---

Relevamiento de hermanos e hijos de docentes y celadores de la Institución de nivel primario con la que articula, hasta el 24 de noviembre de 2020. Los certificados de alumno regular para hermanos y de servicios para hijos, no deberán adjuntarse, ya que cada director de Nivel Inicial da fe de lo que informa.

Elaborar un mapa para facilitar la aplicación del criterio de cercanía a las escuelas, sujeto a la revisión y aportes de Supervisores Regionales y Seccionales, y compartido en los consejos de directores.

Reunión de Supervisores y Directores de Nivel Inicial y Primario para analizar matrícula de alumnos de Salas de 5 y cantidad de vacantes en primer grado por escuelas: hasta el 20 de noviembre.

Registrar en acta el análisis y proyección que permita la organización institucional para garantizar el derecho a la educación.

Reunión a cargo del equipo directivo con todo el personal docente a fin de que el director informe, conduzca y oriente el proceso de inscripción. Definiendo las vías y modos de comunicación a los padres más adecuadas para la realidad institucional, priorizando las utilizadas durante todo este tiempo excepcional de no presencialidad.

Debido a la situación de pandemia y aislamiento social, se prevé realizar la inscripción a 1º grado sin asistencia de los padres a las escuelas a excepción de la instancia de nuevos aspirantes.

Es fundamental que se dejen registrados los correos electrónicos oficiales actualizados de las diferentes instituciones y todos los medios de comunicación posibles de Supervisores y Directores.

Se recomienda realizar lectura y análisis del contenido de la presente circular, dejando constancia de lo trabajado y notificando al personal docente interviniente.

<p>Informar a todos los padres o adultos responsables de Sala de 5 años sobre el proceso de inscripción de sus hijos en primer grado, en este año de excepcionalidad, teniendo en cuenta la cercanía a las escuelas, para garantizar la menor movilidad posible en esta época de pandemia.</p>	<p>El Supervisor realiza control y/o modificación (según corresponda) de vacantes declaradas por cada escuela en el GEM. Fecha límite: 24 de noviembre de 2020.</p>
---	---

Se debe **INFORMAR** y **DIFUNDIR** por todos los medios posibles que **no se deberá presentar documentación en formato papel para la inscripción**. Cada Escuela Primaria descargará los datos de los alumnos desde el GEM. Sólo se solicitará documentación en formato papel

para aquellos nuevos aspirantes que no estén registrados en el sistema. En caso de que el alumno no posea documentación que acredite su Identidad, **igualmente deberá ser inscripto**, dejando constancia en Acta e informar a Supervisión los alumnos indocumentados. En todas las instancias las Escuelas de Nivel Inicial enviarán el listado de alumnos correspondiente a la/s escuela/s primarias con las que articula, en las Planillas provistas para tal fin.

Toda información debe ser remitida por medio de los correos electrónicos oficiales y respondidos con acuse de recibo.

Las escuelas con **Jardines Anexos** realizarán **INSCRIPCIÓN DIRECTA** completando sólo la inscripción de los alumnos en GEM de acuerdo a las fechas de las diferentes instancias.

I- PRIMERA INSTANCIA - 25 de noviembre

Inscripción de niños con Discapacidad

Según lo establecido en la Resolución 1359-DGE-17 *“el ingreso de los/as estudiantes con discapacidad, en igualdad de condiciones con los demás, es a los 6 años de edad en el Nivel Primario tal como lo establecen la Ley de Educación Nacional, la Resolución N° 174 del CFE y la Resolución N° 311/16 del CFE.*

Por lo que se establece que los estudiantes con discapacidad serán inscriptos en primera instancia teniendo en cuenta la cercanía a su domicilio”.

Nivel Inicial	Nivel Primario
<p>1- Completar la PLANILLA de alumnos con discapacidad, con todos los datos solicitados.</p> <p>2- Enviar la PLANILLA de alumnos con discapacidad a los correos electrónicos oficiales de las escuelas primarias, dejando registro de lo enviado. Se debe realizar una planilla para cada escuela primaria a la que se envíen datos.</p>	<p>1- Inscribir en GEM los alumnos de la PLANILLA enviada por Nivel Inicial.</p> <p>2- Informar a los padres por medio del contacto enviado desde Nivel Inicial, la confirmación de la inscripción del alumno.</p> <p>3- Una vez inscripto el estudiante con discapacidad, la Dirección de la escuela Primaria solicitará a la Dirección de la Escuela Especial más cercana la valoración y el acompañamiento de la Modalidad en caso de ser necesario.</p>

II- SEGUNDA INSTANCIA - 26 de noviembre

Inscripción Directa

- **Hermanos de alumnos que asisten durante el ciclo lectivo 2020 al establecimiento.**
- **Hijos de docentes y no docentes de la institución de Nivel Inicial y Primario con la que se articula.**

<p>1- Completar las PLANILLAS correspondientes con todos los datos solicitados de los alumnos:</p>	<p>1- Inscribir en GEM los alumnos de las PLANILLAS enviadas por Nivel Inicial, teniendo en cuenta la cercanía a la escuela.</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> ● PLANILLA de alumnos que tienen hermanos en la escuela primaria durante el ciclo 2020. (Con constancia de alumno regular del hermano, que deberá ser presentado por los padres en formato digital, o el utilizado en esta etapa de no presencialidad) ● PLANILLA de alumnos hijos de docentes y no docentes de la institución de Nivel Inicial y Primario con la que se articula. (con certificación de trabajo del padre/madre, que deberá ser presentado por los padres en formato digital, o el utilizado en esta etapa de no presencialidad). <p>2- Enviar las PLANILLAS a los correos electrónicos oficiales de las escuelas primarias. Se debe realizar una planilla para cada escuela primaria a la que se envíen datos. No se envían los certificados.</p>	<p>2- Informar a los padres por medio del contacto provisto desde Nivel Inicial, la confirmación de la inscripción del alumno o si quedó como excedente.</p> <p>3- En caso de que el número de aspirantes hermanos e hijos de docentes y no docentes supere el número de vacantes en la inscripción de esta instancia, se deberá considerar en primer lugar la proximidad del domicilio (que figura en el DNI del niño o acreditado por contrato de alquiler a nombre de responsable del mismo) y, en segundo lugar, certificado laboral que acrediten los padres. Para ello se tendrá en cuenta el <u>mapa de cercanía</u>. Se debe dejar registro en acta.</p> <p>4- Comunicar a los padres las vacantes asignadas e informar, que en caso de producirse nuevas vacantes se respetará el orden establecido.</p>
<p>II- SEGUNDA INSTANCIA - 27 de noviembre Inscripción Directa</p> <p>● Alumnos de JIA, JIN y JIE con los que se articula.</p>	
<p>1- Completar la PLANILLA de alumnos JIN y JIE con los que se articula, con todos los datos solicitados de los alumnos.</p> <p>2- En el caso que se articule con más de una escuela primaria, se deberá distribuir por cercanía al domicilio.</p> <p>2- Enviar las PLANILLAS a los correos electrónicos oficiales de las escuelas primarias. Se debe realizar una planilla para cada escuela primaria a la que se envíen datos.</p>	<p>1- Inscribir en GEM los alumnos de JIA, y los de la PLANILLA de alumnos JIN y JIE con los que se articula enviados por Nivel Inicial, de acuerdo a la cercanía a la escuela.</p> <p>2- Informar a los padres por medio del contacto enviado desde Nivel Inicial, la confirmación de la inscripción del alumno o si quedó como excedente. Se sugiere colocar en un lugar visible en la puerta de las escuelas primarias, la planilla que reporta el GEM con la Inscripción de esta instancia.</p> <p>3- En caso de que el número de aspirantes alumnos de JIA, JIN y JIE con los que articula supere el número de vacantes en la inscripción de esta instancia, se deberá considerar en primer lugar la proximidad del domicilio (que figura en el DNI del niño o acreditado por contrato de alquiler a nombre de</p>

	<p>responsable del mismo) y en segundo lugar, certificado laboral que acrediten los padres. Para ello se tendrá en cuenta el <u>mapa de cercanía</u>. Se debe dejar registro en acta.</p> <p>4- En el caso de que siga existiendo excedentes se deberá realizar un sorteo público, con la presencia de dos padres en representación. Completar la planilla correspondiente al sorteo, con la firma de los intervinientes.</p> <p>5- Comunicar a los padres las vacantes asignadas e informar que en caso de producirse nuevas vacantes se respetará el orden establecido.</p>
--	--

SORTEO

Procedimiento del SORTEO para excedentes de la instancia que lo requiera

Estará a cargo del personal directivo y dos padres elegidos por las familias de los alumnos aspirantes. Se entregará un número a cada postulante.

Se labrará acta correspondiente en libro 7/5, la cual deberá contener:

- Lugar, establecimiento, fecha y hora
- Nombre de las autoridades escolares y padres presentes
- Motivo de la reunión.
- Constancia de lectura de la reglamentación de inscripción.
- Cantidad de inscriptos por prioridades.
- Cantidad de vacantes existentes y cantidad de inscriptos en la instancia en forma condicional.
- Tabla con los resultados del sorteo:

INSTANCIA:

Nº DE ORDEN DE SORTEO	Nº ASIGNADO EN LA INSCRIPCIÓN CONDICIONAL	APELLIDO/S Y NOMBRE/S del aspirante	FECHA DE NACIMIENTO	DNI

- Asignación de las vacantes existentes.
- Dejar constancia que, en caso de producirse vacantes al inicio del ciclo lectivo 2021, se tendrá en cuenta este orden de prioridades.

III- TERCERA INSTANCIA - 30 de noviembre

Nuevos aspirantes

Inscripción presencial

- Comunicar las vacantes disponibles para la instancia, los días previos y el día de la fecha antes de iniciar la inscripción.
- Es importante que el mapa para aplicar criterio de cercanía domicilio sea exhibido y difundido por las Instituciones Educativas los días previos y durante el proceso de inscripción para que los diferentes actores involucrados tengan conocimiento del mismo.

Nivel Primario

Horario: 10:00 hs.

1- Hasta las 10:00 hs., las personas habilitadas para realizar la inscripción en la escuela: (padres, madres tutores o aquella persona que cuente con autorización por escrito y que presente **DNI original del alumno**) -sólo un adulto por niño podrá ingresar a la institución para participar. Quienes no hayan ingresado hasta ese horario no participarán del acto. Debe realizarse en un espacio abierto respetando el distanciamiento social y los protocolos establecidos.

2- Las vacantes no se asignan **por orden de llegada**. Se inscribe a todos condicionalmente en la **PLANILLA nuevos aspirantes**.

3- En caso de que el número de nuevos aspirantes supere el número de vacantes en la inscripción de esta instancia, se deberá considerar en primer lugar **la proximidad del domicilio** (que figura en el DNI del niño o acreditado por contrato de alquiler a nombre de responsable del mismo) y en segundo lugar, **certificado laboral que acrediten los padres**. Para ello se tendrá en cuenta el mapa de cercanía. Se debe dejar registro en acta.

4- En el caso de que siga existiendo excedentes, se deberá realizar un sorteo público con la presencia de dos padres en representación. Completar la planilla correspondiente al sorteo con la firma de los intervinientes.

5- Una vez asignadas las vacantes, cargar en GEM en **Nuevos aspirantes**. Quienes no obtuvieron lugar en esta instancia, deberán ser cargados en GEM en **Alumnos postulantes/Excedentes**.

6- En caso de haber quedado vacantes, se deberá publicar en un lugar visible del exterior de la escuela la cantidad y el turno, debiendo registrarse esta información en actas.

IV- CUARTA INSTANCIA - 1 de diciembre al 4 de diciembre

DERIVACIÓN DE ALUMNOS

1. Cada supervisor, con un representante de los equipos directivos, se reunirá para concretar la ubicación de todos los alumnos excedentes/vacantes por escuela. Deberá realizar el seguimiento y el control accediendo a GEM a inscripción a Primer Grado 2021. En la planilla visualizará datos cuantitativos de vacantes, excedentes y destinos de alumnos durante el desarrollo del proceso de preinscripción (datos dinámicos).
2. El supervisor realizará la derivación de alumnos excedentes completando el campo de

- destino en Planilla de excedentes y derivación de alumnos. - Acta volante en soporte papel. Notificará a las escuelas involucradas.
3. Cada escuela notificará a los padres y realizará la inscripción en GEM de los alumnos derivados, según Planilla de excedentes y derivación de alumnos.
 4. Cada supervisor realizará control de matrículas y vacantes por GEM.

PLANILLAS PARA COMPLETAR

NIVEL INICIAL: PLANILLAS NI - Inscripción 1° 2021 (para completar con datos de alumnos de Sala de 5 que pasan a 1°)

- Primera instancia:**
 - ❖ Alumnos con discapacidad
- Segunda instancia:**
 - ❖ Hermanos
 - ❖ Hijos de docentes y no docentes
 - ❖ Alumnos de JIN y JIE

NIVEL PRIMARIO: PLANILLAS NP Inscripción 1° 2021

- SORTEO para Excedentes cualquier instancia (Procedimiento y Planilla)
- Tercera instancia.**
 - ❖ Nuevos aspirantes
 - ❖ Postulantes Excedentes
- Cuarta instancia**

Planilla Acta volante de excedentes y derivación de alumnos.

N. I. Planilla Inscripción de niños con Discapacidad – 1^{er} Grado

Primera instancia - Ciclo Lectivo 2021

Nº y Nombre del JIN - JIE:
Escuela con que articula:

Sección de N.I.:
Sección de N.P.:

Or de n	Apellido y Nombres	DNI	Fecha Nac.	Domicilio	Nombre Padre/ Madre/Tutor (ambos si los tuviera)	DNI	Teléfono de contacto	Email de contacto

N. I. Planilla Inscripción Directa – 1^{er} Grado

Segunda instancia - Ciclo Lectivo 2021

Alumnos que tienen hermanos en la escuela primaria durante el ciclo 2020

Nº y Nombre del JIN - JIE:
Escuela con que articula:

Sección de N.I.:
Sección de N.P.:

Or de n	Apellido y Nombres	DNI	Fecha Nac.	Domicilio	Nombre Padre/ Madre/Tutor (ambos si los tuviera)	DNI	Hno/a en:	Teléfono de contacto	Email de contacto

N.I. Planilla Inscripción Directa – 1^{er} Grado

Segunda instancia - Ciclo Lectivo 2021

Hijos de docentes y no docentes de la institución

**Nº y Nombre del JIN - JIE:
Escuela con que articula:**

**Sección de N.I.:
Sección de N.P.:**

Orden	Apellido y Nombres	DNI	Fecha Nac.	Domicilio	Nombre Padre/ Madre/Tutor (ambos si los tuviera)	DNI	Servicio del padre/madr e	Teléfono de contacto	Email de contacto

N.I. Planilla Inscripción Directa – 1^{er} Grado

Segunda instancia - Ciclo Lectivo 2021

Alumnos de Sala de 5 JIN y JIE durante el ciclo 2020

**Nº y Nombre del JIN - JIE:
Escuela con que articula:**

**Sección de N.I.:
Sección de N.P.:**

Orden	Apellido y Nombres	DNI	Fecha Nac.	Domicilio	Nombre Padre/ Madre/Tutor (ambos si los tuviera)	DNI	Teléfono de contacto	Email de contacto

N.P. Planilla SORTEO para Excedentes

INSTANCIA:

Procedimiento

Estará a cargo del personal directivo y dos padres elegidos por las familias de los alumnos aspirantes. Se entregará un número a cada postulante. Se labrará acta correspondiente en libro 7/5, la cual deberá contener:

- Lugar, establecimiento, fecha y hora
- Nombre de las autoridades escolares y padres presentes
- Motivo de la reunión.
- Constancia de lectura de la reglamentación de inscripción.
- Cantidad de inscriptos por prioridades.
- Cantidad de vacantes existentes y cantidad de inscriptos en la instancia en forma condicional.
- Asignación de las vacantes existentes.
- Dejar constancia que, en caso de producirse vacantes al inicio del ciclo lectivo 2021, se tendrá en cuenta este orden de prioridades.
- Tabla con los resultados del sorteo:

Nº DE ORDEN DE SORTEO	Nº ASIGNADO EN LA INSCRIPCIÓN CONDICIONAL	APELLIDO/S Y NOMBRE/S del aspirante	FECHA DE NACIMIENTO	DNI

N.P. ACTA VOLANTE DE EXCEDENTES Y DE DERIVACIÓN DE ALUMNOS

En el día de la fecha, en la Sede de Supervisión sección N° - Primario, durante la reunión de reubicación de matrícula excedente, la Escuela N°:, Nombre:....., deriva a los siguientes niños/as a las Escuelas que figuran en planilla.

O r d e n	Apellido y Nombres del niño/a	DNI	Domicilio	Padre, Madre o Tutor/a	Teléfono de contacto	Email de contacto	N° y nombre Escuela que recepciona



Gobierno de la Provincia de Mendoza

2020 - Año del Bicentenario del paso a la inmortalidad del Gral. Manuel Belgrano

Nota

Número:

Mendoza,

Referencia: Inscripción-1° 2021 Definitiva

A: Amelia del Carmen Diaz (DEPRIM#DGE), ALEJANDRO SERGIO LAURIA (DEPRIM#DGE),
Genaro Juan Martin Valenti Mellado (DEPRIM#DGE),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 15 pagina/s.

Sin otro particular saluda atte.