



VIEDMA, 25 DE SEPTIEMBRE DE 2017

**VISTO:**

El Expediente N° 9285-EDU-2014 del Registro del Ministerio de Educación y Derechos Humanos - Consejo Provincial de Educación, la Ley Orgánica de Educación N° 4819 de la Provincia de Río Negro, la Ley de Educación Nacional N° 26206, y

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución N° 2496/14 fue aprobado el “Régimen Único de Inscripción en la Educación Inicial de la Provincia de Río Negro” y su respectiva Planilla de Inscripción;

Que la Ley de Educación Nacional N° 26206 establece que la educación y el conocimiento son un bien público y un derecho personal y social, garantizados por el Estado;

Que la Ley de Educación Provincial N° 4819 establece que el Consejo Provincial de Educación regula el funcionamiento de todas aquellas instituciones educativas que atienden a la primera infancia en territorio rionegrino, garantizando la igualdad de oportunidades para los niños y niñas que allí concurren;

Que a partir de las políticas llevadas adelante en los últimos años por el Ministerio de Educación y DDHH, se avanzó en la democratización en el acceso y distribución de vacantes en los establecimientos de Educación Inicial;

Que existe la necesidad de establecer los procedimientos acordados con todos los actores del sistema para la inscripción de estudiantes en el Nivel Inicial;

Que es necesario unificar en una sola resolución las pautas para la organización del Nivel Inicial en los aspectos institucionales referidos al ingreso;

Que es necesario garantizar a la igualdad de oportunidades para acceder a la vacante en el establecimiento más cercano a su domicilio;

Que la inscripción de estudiantes a sala de cuatro (4) años y sala de cinco (5) años se realizará por medio del sistema informático Sistema de Administración y Gestión de la Educación (SAGE);

Que es necesario revisar y actualizar los Formularios de Inscripción para Educación Inicial en virtud de las Leyes de Igualdad: Ley N° 26.618 de matrimonio igualitario- 2010; Ley N° 26.743 de Identidad de género-2012; Ley N° 26.994, Código Civil y Comercial Unificado-2014, y el decreto de necesidad y Urgencia N°1006/2012 de reconocimiento legal de Hijos e Hijas de familias comaternales;

Que es primordial comunicar a la comunidad y a las familias en particular, el procedimiento general de ingreso;



Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Que se debe emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION  
R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- DEROGAR en todos sus términos la Resolución N° 2496/14 y toda otra norma que se oponga a la presente.-

ARTICULO 2°.- APROBAR las **“Pautas Generales para Inscripción de Estudiantes en la Educación Inicial de la Provincia de Río Negro”**, que como Anexo I forma parte de la presente resolución.-

ARTICULO 3°.- APROBAR la Planilla de Inscripción a la Educación Inicial para las Instituciones Públicas de Educación Inicial, que como Anexo II forma parte de la presente Resolución.-

ARTICULO 4°.- EXCEPTUAR del procedimiento (Anexo I) a los jardines maternales en convenio Un.T.E.R y los establecimientos educativos no estatales, que se rigen por su propio reglamento.-

ARTICULO 5°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Secretaría de Educación, a la Dirección General de Educación, al Área de Comunicación, a los Consejos Escolares: Alto Valle Oeste I y II, Alto Valle Centro I y II, Alto Valle Este I y II, Andina, Andina Sur, Sur I y II, Valle Medio I y II, Valle Inferior, Atlántica I y II, a todas las Supervisiones de Educación Inicial y archivar.-

RESOLUCION N° 3955

Mónica Esther SILVA  
Presidenta  
Consejo Provincial de Educación  
Provincia de Río Negro



## ANEXO I – RESOLUCION N° 3955

### **Pautas Generales para la Inscripción de estudiantes en la Educación Inicial de la Provincia de Río Negro**

#### **Definiciones Generales:**

**Matrícula:** Es el conjunto de estudiantes registrados en una unidad educativa, a una fecha determinada.

**Edad Normativa:** La matrícula se registra de acuerdo con los años cumplidos por el estudiante a determinada fecha dentro del año lectivo en curso. Para el período febrero-diciembre se calcula la edad al treinta (30) de junio del año en que se cursará, y al treinta y uno (31) de diciembre para el período septiembre- mayo.

**Plazas:** El número total de lugares con los que cuenta una Institución Escolar para albergar a los estudiantes. Las mismas se determinan según los criterios físicos y pedagógicos que se encuentran estipulados en las Resoluciones N°1713/97 y 3438/11.

**Estudiante Promovido:** Estudiante que cursó el espacio curricular correspondiente a su grupo etario y promueve al año siguiente para cumplimentar el trayecto de educación inicial.

**Vacante / Cupo Ingresantes:** Son las plazas disponibles por unidad escolar para recibir a los estudiantes que ingresan por primera vez a la institución, luego de considerar los lugares necesarios para los estudiantes promovidos de cada institución.

**Familia constituida - tutor legal - responsable parental - referente autorizado adulto:** adulto en ejercicio de la patria potestad o responsable del menor por actuación judicial mediante.

#### **INGRESO A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN INICIAL**

El ingreso al tramo de la Educación Inicial requiere necesariamente del cumplimiento de las distintas instancias del procedimiento de inscripción por parte de las Supervisiones, las Escuelas y de los familiares, tutores legales, responsables parentales o referentes autorizados adultos de estudiantes aspirantes a acceder a este nivel para garantizar el derecho a la educación.

La Educación Inicial se constituye en una unidad pedagógica desde los cuarenta y cinco (45) días hasta los cinco (5) años inclusive, siendo obligatorios los dos (2) últimos años. Se accede al tramo no obligatorio de educación inicial a través de jardines maternos, y al tramo obligatorio a través de jardines de infantes, escuelas infantiles o salas de inicial dependientes de escuelas primarias.

#### **1.- INGRESO A TRAMO NO OBLIGATORIO DE LA EDUCACIÓN INICIAL:**

La Supervisión de Educación Inicial de cada zona junto con las Instituciones organizarán los criterios de ingreso de acuerdo a las características de cada localidad.



## **2.- INGRESO A TRAMO OBLIGATORIO DE LA EDUCACIÓN**

### **INICIAL:**

El procedimiento de ingreso incluye la participación activa de los diferentes actores involucrados en el acto educativo de manera de dar lugar a la correcta inscripción de estudiantes dentro del sistema. Por otra parte, es indispensable sostener un trabajo articulado y coordinado entre las Supervisiones de Educación Inicial y los Equipos Técnicos de Apoyo Pedagógico (**ETAP**).

#### **2.1.- De la Inscripción:**

Los equipos supervisivos serán los responsables de la difusión a la comunidad de la inscripción y de la delimitación con exactitud (calles y manzanas) de los radios institucionales.

Las fechas comprendidas para llevar adelante el Procedimiento de Ingreso serán las establecidas por el Calendario Escolar. A continuación se describen las instancias a cumplir a fin de ordenar todo el proceso:

a) La familia de cada niño o niña a deberá solicitar la *planilla de inscripción*, completarla con todos los datos y documentación solicitada, y entregarla en cualquier Institución de Educación Inicial, o en la dirección de la Escuela Primaria en el caso de tener salas de inicial. Asimismo, se les hará entrega de un folleto informativo donde se brinda información sobre el procedimiento de inscripción.

b) La Dirección de cada Institución acompañará a las familias brindando la información que se requiere para completar la Planilla de inscripción. Será información imprescindible la delimitación del radio de cada Institución, la forma de clasificación e importancia de consignar en primer orden aquella Institución en la cual el niño o niña posee algún criterio de ingreso directo.

c) Cada Institución recepcionará las planillas y verificará que se encuentren completos los datos solicitados del grupo familiar, las tres opciones de elección con los turnos asignados, y la documentación que sea necesaria según el caso. Luego remitirá las planillas a la Supervisión de Educación Inicial, consignando la cantidad total de planillas recibidas en su establecimiento, y el respectivo listado de aspirantes con nombre completo y DNI de cada uno/a.

d) La Planilla de Inscripción deberá ser acompañada, en esta instancia del proceso, de la documentación que a continuación se detalla, según corresponda:

- Fotocopia del D.N.I. del niño o niña junto con el original del mismo que será exhibido ante las autoridades que reciban la planilla.
- Fotocopia del D.N.I. del adulto responsable/ tutor legal, responsable parental o referente autorizado adulto.
- *Estudiantes en inclusión* deberán presentar Certificado de Discapacidad y/o Informe del Equipo de Inclusión y/o Certificado Médico.
- *Estudiantes que sean hijos/as del personal docente y no docente* o aquellos que residan con ellos por ser la persona legitimada judicialmente con relación al menor (nietos/as, sobrinos/as, hermanos/as menores, entre otros) deberán presentar Certificación de Servicio del adulto responsable, tutor legal, responsable parental y/o referente autorizado adulto que se desempeña en la escuela elegida, actuación oficial donde consta que es la persona legitimada judicialmente y copia de los D.N.I con domicilio actualizado en ambos.



- *Estudiantes que tengan hermanos/as en el establecimiento* deberán presentar Constancia de “Alumno Regular” del hermano/a que asiste a la Institución elegida en primera opción.
- *Estudiantes que viven en el radio*, adjuntar fotocopia del DNI del niño/a y del adulto responsable/tutor legal, responsable parental o referente autorizado adulto donde se certifique domicilio. Constancia de domicilio (contrato de alquiler, servicios, o cualquier otro documento que lo acredite).

e) La Constancia de Inscripción (ubicada en la parte inferior de la Planilla de Inscripción) será entregada, por la institución al adulto responsable, tutor legal, responsable parental y/o referente autorizado adulto del estudiante.

f) Las planillas de inscripción junto con la documentación correspondiente, serán numeradas en cada institución y remitidas a la Supervisión de Educación Inicial respectiva, quien dispondrá de los perfiles que procederán a realizar la carga de datos en el **Sistema LUA-SAGE**.

## 2.2.- **Destino de las Vacantes:**

El número total de vacantes de la institución será analizado y evaluado en conjunto por cada Equipo Directivo y su respectiva Supervisión para establecer las mismas en función del ingreso y de la proyección de matrícula para el siguiente período escolar. Es indispensable un trabajo conjunto en aquellos lugares donde intervenga más de una Supervisión, ya que el establecimiento de las vacantes estará en directa relación con las creaciones y/o supresiones que avalan las Supervisiones de Educación Inicial a posteriori de contextualizar en la zona/localidad la disponibilidad de las mismas, con el propósito de optimizar espacios y recursos de la oferta existente. Además, las vacantes serán consensuadas con la Dirección de Educación y el Área de Programación Educativa del Ministerio de Educación en la fechas establecidas por el Calendario Escolar.

a) Los y las estudiantes que cursaron el espacio curricular correspondiente a su grupo etario y promueven al año siguiente para cumplimentar el tramo obligatorio de la educación inicial, deberán cumplimentar con el *proceso de confirmación de vacantes*.

Cada Institución deberá solicitar a las familias de cada niño/a la confirmación de continuidad en la Institución, para conocer de esta manera la cantidad de niños/as que promueven en la misma y anticipar el movimiento de matrícula para el año siguiente.

Quienes confirmen su vacante no podrán realizar una nueva inscripción. La Institución Educativa deberá consignar dicha confirmación en el **Sistema LUA-SAGE**. Quienes no confirmen su vacante estarán habilitados a inscribirse en otra institución.

b) Si la familia opta, libre y voluntariamente, porque el niño niña complete la trayectoria en otra institución deberá dejarse registro escrito de esa decisión. Este acto se enmarca en los movimientos denominados *pases*. Los mismos pueden generarse en la misma localidad o entre localidades.

Los pases locales se sustanciarán en el periodo delimitado desde el mes anterior al inicio del ciclo lectivo hasta el mes anterior al inicio de la inscripción. Cabe destacar que no se podrán realizar pases hasta tanto no se otorgue una vacante a cada uno de los niños/as que se inscribieron en tiempo y forma.

En caso de que la familia decida, durante el periodo de inscripciones, que el niño o niña complete la trayectoria en otra institución deberá cumplimentar con todos los requisitos de ingreso estipulados en el punto 2.1.-



Si la familia solicita un pase fuera del periodo de inscripciones, el mismo estará ad referéndum de la/s Supervisión/es dado que evaluará/n, teniendo en cuenta el contexto institucional y local, la frecuencia de esas solicitudes así como el origen y destino de las mismas. El estudiante y la familia cumplimentarán el pase correspondiente, una vez que le hayan confirmado su vacante en la escuela elegida.

Los pases entre localidades se podrán solicitar en cualquier momento del año, quedando de todas formas supeditados a la intervención de las supervisiones correspondientes.

En todos los casos, luego de confirmada la vacante en la institución de destino, se procederá a efectivizar el movimiento en lo inmediato. No se admitirán reservas de vacantes a futuro.

c) En caso de estudiantes que posean uno o más hermanos/as mellizos, y se inscriben todos en el mismo período de inscripciones, deberá consignarse en la Planilla de Inscripción.

Si durante el proceso de clasificación el/la estudiante debiera participar de un sorteo se tomará como criterio que, de salir sorteado se dará lugar a su/s hermanos/as mellizos/as, siempre que hayan formado parte del mismo sorteo, y la cantidad de vacantes disponibles en la institución lo permitan.

d) Los *criterios de ingreso directo* para la distribución de las vacantes se establecen de acuerdo al siguiente orden de prioridad:

- **Estudiantes con discapacidad.**

- Estudiantes a ingresar, que sean hijos/as del personal docente y/o no docente que se desempeña en la Institución elegida en primera opción, o aquellos que residan con ellos por ser la persona legitimada judicialmente con relación al menor (abuelos, tíos, hermanos mayores, otros).

- Estudiantes a ingresar, que tengan hermanos/as cursando en la institución al momento de la inscripción y que fuera elegida en primera opción.

- Estudiantes que viven en el radio de la Institución.

- Estudiantes que no acreditan ninguno de los criterios anteriores.

Dichos criterios garantizan un ingreso directo, siempre y cuando, lo permitan las vacantes disponibles, según variación de matrícula y capacidad edilicia de la institución.

**2.3.- Procedimiento para la asignación de las vacantes:**

En las Supervisiones de Educación Inicial, se realizará la carga de las planillas de inscripción en el Sistema de Administración y Gestión Educativa (**SAGE**).

Para la carga se considerarán las tres opciones elegidas por las familias, la totalidad de los datos del grupo familiar y la existencia o no de criterios de ingreso directo para cada una de las opciones. Estos datos son sumamente importantes para el desarrollo del proceso de clasificación y para dar inicio al Legajo Único del Alumno.

El procedimiento de Clasificación será realizado por el mismo sistema, teniendo en cuenta los criterios de prioridad en el ingreso que se especifican en el punto 2.2 inciso "d".



La clasificación es el procedimiento por el cual el sistema ordena a los inscriptos en cada establecimiento en función de los criterios de ingreso, según orden de opción.

Si la cantidad de estudiantes inscriptos supera las vacantes disponibles en la Institución, la Supervisión convocará a un sorteo público para determinar los ingresantes. El mismo se realizará con el listado oficial que emite el **SAGE**. A posteriori serán cargados en el Sistema, para continuar con la clasificación correspondiente. De producirse vacantes, por diversos motivos, se respetará el listado de suplentes producto del sorteo realizado.

Los y las estudiantes que no ingresen al establecimiento seleccionado como primera opción, pasarán a la Clasificación y Sorteo, de la segunda opción, de acuerdo a lo consignado en la Planilla de Inscripción. Este procedimiento se repetirá en cada caso que sea necesario, hasta ubicar a todos los/las estudiantes según el orden de preferencia y la disponibilidad de plazas de las instituciones.

Luego de finalizada la clasificación serán publicados los listados definitivos en un lugar visible en las Instituciones y en la supervisión, de manera que todos lo que lo deseen tengan acceso a ellos.

Las Supervisiones, junto con las autoridades del Consejo Escolar, serán los responsables de trabajar con las vacantes que hayan quedado disponibles en la localidad para asignar una vacante a los niños o niñas que se hayan inscripto y que luego del proceso de clasificación no hayan logrado quedar designados en ninguna de las tres (3) opciones elegidas por las familias.

La asignación de vacantes se organizará por grupo etario: En primer lugar se asignarán las vacantes a los/as niños/as inscriptos para cursar sala de cinco (5) años hasta agotar el listado. En segundo lugar se asignarán las vacantes a los/as para cursar sala de cuatro (4) años hasta agotar el listado. Por último, y considerando las vacantes que hayan quedado disponibles en cada institución, se evaluará el ingreso de los/as niños o niñas que soliciten cursar parte del tramo no obligatorio en jardines de infantes, escuelas infantiles o salas de inicial dependientes de escuelas primarias.

Esta organización de la asignación de vacantes posibilita la conformación de salas multiedad.

#### **2.4.- De la confirmación de la inscripción:**

En las fechas establecidas en el Calendario Escolar de cada ciclo lectivo, concurrirán las familias a la Institución de Educación Inicial en que fue designado/a el niño o niña, con la siguiente documentación:

- Libreta de Salud Infanto Juvenil (Ley 4121/06) o Certificado de Salud y Carnet de Vacuna.
- Constancia de Solicitud de Inscripción.