

Provincia de La Pampa
Dirección General de Educación Secundaria y Superior

SANTA ROSA, 15 de abril de 2011.-

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 17 de la Ley de Educación Provincial N° 2511 establece la obligatoriedad de la Educación Secundaria;

Que la Resolución N° 93/09 del Consejo Federal de Educación, define al Régimen Académico como una herramienta de gobierno escolar que posibilita nuevos modos de organización institucional para garantizar la obligatoriedad de este nivel educativo, promoviendo la definición de condiciones institucionales que posibiliten trayectorias escolares continuas y completas para todos los estudiantes;

Que la Asistencia es una variable importante para los procesos de enseñanza y aprendizaje ya que permite el seguimiento y acompañamiento de los alumnos y alumnas, agregando que las reiteradas inasistencias se constituyen en alertas tempranas para identificar y prevenir situaciones de riesgo pedagógico;

Que es necesario recordar la vigencia del artículo 106 del Código de Faltas Provincial, aprobado mediante Ley Provincial N° 1123, que penaliza a padres, tutores, guardadores que incurrieran en abandono o descuido de la educación de un menor y a directivos de establecimientos educativos que no denunciaren tal situación;

Que para el sostenimiento de la trayectoria escolar de los alumnos y alumnas es necesario desarrollar acciones de seguimiento y acompañamiento específico, con la finalidad de sostener la permanencia del alumno/a en cada institución educativa;

Que resulta pertinente pautar el seguimiento de la asistencia de los alumnos/as;

Que corresponde el dictado del presente acto administrativo;

POR ELLO:

LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA Y SUPERIOR
D I S P O N E:

Artículo 1º.- Apruébanse las "Pautas para el seguimiento de los alumnos/as en la Educación Secundaria", que se indican en el Anexo que for-

Provincia de La Pampa
Dirección General de Educación Secundaria y Superior

//2.-

ma parte integrante de la presente Disposición.-

Artículo 2º.- Promuévanse procesos de revisión, debate y reelaboración de la presente normativa, tendientes a optimizar las pautas aprobadas en el artículo anterior, conforme a la gradualidad de la implementación de la nueva estructura del sistema educativo.-

Artículo 3º.- Regístrese, comuníquese, dese al Boletín Oficial, publíquese y elévese a las Subsecretarías de Educación, de Educación Técnico Profesional y de Coordinación y pase al Centro de Información Educativa de la Subsecretaría de Coordinación a sus efectos.-

DISPOSICION N° 122 /11.-

MLL/snr/amr/gaz/cb/aem



PROF. MARTA E. GILICH
DIRECTORA GENERAL
DE EDUCACION
SECUNDARIA Y SUPERIOR

Provincia de La Pampa
Dirección General de Educación Secundaria y Superior

ANEXO

**Pautas para el seguimiento de los alumnos y alumnas
en la Educación Secundaria**

Consideraciones Generales:

La organización pedagógica e institucional de la Educación Secundaria, implica renovar el compromiso de los docentes, de los/as alumnos/as y sus familias, con el conocimiento, con los respectivos deberes y responsabilidades de enseñar y aprender, en el marco de la construcción de una ciudadanía plena.

Fortaleciendo el seguimiento de los mismos, permitirá la generación de condiciones para el sostenimiento de las trayectorias escolares.

Para tal fin, se contemplarán las siguientes condiciones en:

A) MATRICULACIÓN:

Se realizará anualmente, debiéndose informar a cada familia, con anticipación, la fecha de la misma.

Deberá dejarse constancia obligatoria de:

Alumno: Apellido y Nombre, Número de Documento Nacional de Identidad, Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Domicilio (consignando nombre de la calle y N° de vivienda; en aquellos casos donde hubiera alguna dificultad con el nombre de la calle por Ej. Pasaje S/N, se deberá indicar entre que calles está ubicado el domicilio), N° de teléfono fijo y móvil (y otro alternativo de algún familiar), Dirección de E-mail si contara con el mismo.

Tutor o responsable: Datos personales (Ídem punto anterior). Grado de parentesco. Solicitar un segundo tutor o responsable, a los efectos de contar con otro adulto en situaciones eventuales. Registro de firma de ambos tutores en el establecimiento y en el cuaderno de comunicaciones.

El Auxiliar Docente deberá actualizar los datos en caso que hubiera modificaciones.

Luego de realizada la correspondiente matriculación, cada Institución deberá efectuar un entrecruzamiento de datos, es decir corroborar que efectivamente los alumnos/as inscriptos se encuentren en la escuela, caso contrario se efectuará una comunicación telefónica y/o citación con el fin de determinar que el mismo este escolarizado.

Legajo:

Una vez matriculado el/la alumno/a se deberá realizar el pedido del correspondiente legajo.

Provincia de La Pampa
Dirección General de Educación Secundaria y Superior

//2.-

En aquellos casos en los que transcurridos dos meses desde la fecha de matriculación, no se contare con el legajo correspondiente, este deberá ser solicitado vía Coordinación de Área.

Los legajos deben ser solicitados desde la institución donde ha ingresado el alumno/a, a su escuela de origen.

- El mismo es un documento que acompaña la trayectoria escolar del alumno y se debe archivar su registro para evitar su extravío. Deberá quedar constancia de la persona que lo envía desde la institución de origen, y la persona que lo recibe en la institución en donde el alumno se encuentra matriculado.
- La información que contiene es confidencial por lo tanto se enviará en sobre cerrado.
- La lectura del mismo también es confidencial, resguardando la privacidad de la información, y utilizándola como herramienta que permita definir estrategias y/o acciones que posibiliten el fortalecimiento de las trayectorias de alumnos y alumnas.

Alumnos promovidos y repitentes:

El Auxiliar Docente llevará el control de la matriculación de los alumnos que han sido promovidos el año anterior y de los repitentes con el propósito de advertir aquellos que no se han matriculado e informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento y de este modo ambos puedan establecer contacto con la familia de dicho/a alumno/a.

B) INASISTENCIAS:

Para el seguimiento de la asistencia, se aplicarán las normativas correspondientes a cada nivel (Ciclo Básico Secundario y Polimodal), siendo responsabilidad de los directivos a través, prioritariamente, de los auxiliares docentes, y/o de todos aquellos recursos humanos con los que cuente la institución.

El Auxiliar Docente deberá llevar el registro diario de las asistencias de cada alumno, en caso de que se registraran tres (3) ausencias consecutivas, deberá comunicarse con la familia para conocer las causas de las mismas, dejando constancia de la comunicación, en la Planilla de seguimiento individual de cada alumno (*ver Modelo en Punto D*), como así también el día, la hora y con quién realizó el contacto.

Se sugiere citar a los padres o tutores, a modo preventivo, de aquellos alumnos/as que hayan incurrido en diez (10) ausencias consecutivas. En el caso que padres o tutores no asistan a la convocatoria, se cursará citación por escrito, luego de haber agotado instancias de diálogo por otros medios.

//.-

Provincia de La Pampa
Dirección General de Educación Secundaria y Superior

//3.-

**C) SITUACIÓN DE ALUMNOS CON ALTO PORCENTAJE DE
INASISTENCIAS Y/O ABANDONO ESCOLAR:**

Cada institución educativa, luego de haber agotado todas las instancias de seguimiento al alumno/a, y no obtener respuesta favorable, deberá:

- Cumplir con lo establecido en el artículo 106 del Código de Faltas Provincial, aprobado mediante Ley Provincial N° 1123, denunciando posibles situaciones de abandono o descuido de la educación de un menor.
- Elevar informe completo a la Coordinación de Área correspondiente.

D) PLANILLA DE SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DEL ALUMNO

Se implementará dicha planilla, desde el comienzo del ciclo lectivo y de forma mensual durante todo el año.

Provincia de La Pampa
Dirección General de Educación Secundaria y Superior

Modelo de Planilla de seguimiento individual del alumno

LOCALIDAD		AÑO 20.....		CURSO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		NOMBRE DEL ALUMNO/A			
DATOS DE LOS TUTORES					
1) Apellido y Nombres		DNI/LC/LE:			
		Domicilio real:			
		Domicilio alternativo:			
E-mail:		Tel. fijo		Celular:	
Fecha de nacimiento / / Edad:		DNI/LC/LE:			
2) Apellido y Nombres		Domicilio real:			
		Domicilio alternativo:			
E-mail:		Tel. fijo		Celular:	
Fecha de nacimiento / / Edad:					
DATOS DEL ALUMNO/A					
Apellido y Nombres		DNI/LC/LE:			
		Domicilio real			
Fecha de nacimiento / / Edad:		Tel. fijo		Celular:	
E-mail:					
AÑO QUE CURSA		REPITENTE		CANT. INASISTENCIAS AÑO ANTERIOR	
		SI NO		ADELUDA	
DETALLE DE ACCIONES REALIZADAS					
INASIST. AÑO EN CURSO					
MES	CANTIDAD	FECHA			
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					

Nota: teniendo en cuenta la limitación del espacio se puede anexar a la presente, hoja con acciones.



[Signature]
PROF. MARTA E. LLUCH
DIRECTORA GENERAL
DE EDUCACION
SECUNDARIA Y SUPERIOR