



Sr./a. Director/a:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a efectos de informarle que ha finalizado el operativo de Relevamiento Inicial de Matrícula y datos Familiares aprobado por Resolución N° 4473/04 del Consejo General de Educación, con el envío por parte de ustedes, de las Planillas conteniendo los datos que oportunamente se les solicitara y el procesamiento de los mismos por parte del Consejo General de Educación.

Se informa además que se ha desarrollado el Proceso de Registro de Novedades de Alumnos y el respectivo Instructivo a fin de optimizar el registro e informe de dichas Novedades (se adjunta copia a la presente).

En el marco de lo puntualizado en el apartado precedente, se establece la responsabilidad de cada uno de los partícipes:

- Responsable proceso de "Registro de Novedades de Alumnos": Director/a de Enseñanza.
- Responsables de la distribución del material, apoyo y asesoramiento a las Escuelas y remisión final al Consejo General de Educación: Supervisores y Secretarios Escolares Departamentales.
- Responsables de la exactitud de la información y de la entrega de los mismos en los plazos convenidos: Director/a del Establecimiento Educativo.

Se fija la siguiente metodología a los fines de una correcta implementación del Proceso:

- A partir del 15 de abril del cte. año, el Consejo General de Educación enviará por única vez a los Establecimientos Educativos, las **Planillas de Actualización 2005**, con los datos de los alumnos correspondientes al Ciclo Lectivo 2004 que fueran remitidos oportunamente. Si aún no ha cumplimentado con dicho Relevamiento Inicial le solicito hacerlo con la urgencia que demandan los plazos a cumplir consignando los datos al Ciclo Lectivo 2005.
- Cada Establecimiento Educativo, una vez que las reciba, procederá a:
 - Verificar la exactitud de los datos consignados en las mismas y a actualizar dichos datos al Ciclo Lectivo 2005 (Promoción – Egreso – Repitencia – Abandono, etc...), cabe aclarar que la falta de registro de algún alumno puede deberse a errores tales como un mismo número de DNI asignado a dos alumnos ó un mismo alumno que figura en más de un Establecimiento educativo, ó algún error en el procesamiento de los mismos, por lo que se solicita especial atención a fin de actualizar correctamente todos los datos.
 - Adjuntar a dichas Planillas, los **Formularios F-NA/01 y F-NA/02** incluidos en el Instructivo, consignando en ellos todas las Novedades relacionadas con los alumnos que ingresaron en el presente Ciclo Lectivo ó que no fueron incluidos en el Relevamiento 2004.
 - Enviar nuevamente las **Planillas de Actualización 2005** y los **Formularios F-NA/01 y F-NA/02** al Consejo General de Educación hasta el 15 de mayo del corriente para su correspondiente procesamiento, vía Secretaría Escolar Departamental.
- A partir del mes de Junio del corriente año, los Establecimientos Educativos enviarán los F-NA/01 y F-NA/02 a fin de reflejar las Novedades que se vayan presentando (siempre y sólo cuando se produzcan), de acuerdo al Instructivo que se adjunta, a los fines de la continuidad del Proceso de Registro de Novedades de Alumnos, se adjunta un juego de los Formularios F-NA/01 y F-NA/02 originales.

Se solicita dar preferente atención a la presente, cumplimentando la información requerida en tiempo y forma.

Sin otro particular, lo/a saludo con atenta y distinguida consideración.-

Lic. YOLANDA INGRID FISCHER
DIRECTORA DE ENSEÑANZA
Nivel Inicial, EGB y Reg. Especiales
Consejo General de Educación