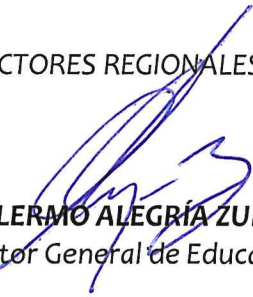


CIRCULAR

DGE-124-0245

PARA: DIRECTORES REGIONALES

DE: 
GUILLERMO ALEGRÍA ZUÑIGA
Director General de Educación



ASUNTO: Lineamientos para Inscripción (matrícula) 2021

FECHA: 21 de Septiembre de 2020

Respetados Directores Regionales:

Por este medio me dirijo a ustedes para enviarle los lineamientos para la inscripción (matrícula) del año escolar 2021.

Adjunto copia del documento

Agradeciéndole la importancia que le preste a la misma, se despide atentamente

GAZ/na

**DIRECCIÓN GENERAL
PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES 2021**

Instalación de la comisión de inscripción regional
Integrantes:

24 de septiembre

- 1- Supervisores coordinadores*
- 2- Enlace del SIACE*
- 3- Enlace de planificación*
- 4- Enlace de estadística*
- 5- Enlace de organización escolar*

Instalación de la comisión de inscripción escolar
Integrantes:

30 de septiembre

- 1- Director de escuela*
- 2- Docentes de grado correspondiente (6° y 9°)*
- 3- Miembro de la Comunidad Educativa*
- 4- Consejeros del 9° (cuando corresponde)*
- 5- Orientador (cuando corresponde)*

FECHAS DE INSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES PARA EL AÑO ESCOLAR 2021

- 1- Del 5 al 9 de octubre 2020, pre kínder y kínder (4 y 5 cumplidos al inicio del año escolar)*
- 2- Del 12 al 16 de octubre 2020, primer ingreso. (Primero, séptimo y décimo grado). Primer grado, 6 años cumplidos al inicio del año escolar.*
- 3- Del 19 al 23 de octubre 2020 estudiantes de los otros grados.*
- 4- Del 9 al 13 de noviembre estudiantes de escuelas particulares y extranjeros.*

GENERALIDADES:

1. Los padres de familia de los estudiantes que cursarán el 7° y 10° entrarán a un link que está en la página de MEDUCA, w.w.w.meduca.gob.pa para subir los documentos, debe darle click al banner que dice " **inscripción de matrícula 2021**".
2. El padre de familia debe ingresar a la página del MEDUCA con el correo electrónico de su hijo y la cédula juvenil, allí adjunta los documentos que se le solicitan:
 - ❖ Copia de la cédula juvenil del estudiante
 - ❖ Copia de la cédula del acudiente del estudiante
3. Solicitar a las escuelas particulares el listado de estudiantes que se trasladan a los centros oficiales, con nombre del estudiante, cédula, nombre del acudiente, dirección residencial, número de teléfono del acudiente.
4. Para la inscripción prevalece el criterio de cercanía de la residencia al Centro Escolar.
5. Los estudiantes que cursan sexto grado y asisten a una Básica General completa, quedan inscritos en séptimo grado automáticamente para el año escolar 2021.
6. Si por algún motivo no va a permanecer en la escuela debe presentar por escrito a la maestra las razones por las cuales no permanecerá en el centro.
7. La inscripción es oficial cuando el acudiente sube los documentos al portal del MEDUCA.
8. Aquellos estudiantes que no tenga las herramientas para subir sus documentos al portal, el centro escolar le apoyará con esa tarea.
9. El cupo se entrega con el turno. (am o pm).
10. Las Direcciones Regionales deben habilitar una línea telefónica y correo electrónico para la comunicación con los padres de familia que necesiten información.
11. Este número telefónico y correo electrónico deben enviarse a cada director de escuela en la circular que contiene toda la información sobre el proceso de inscripción.
12. Los estudiantes de escuelas particulares y extranjeros que no tengan cupo, serán atendidos durante la semana del 9 al 13 de noviembre del 2020.
13. Se deben colocar carteles con información sobre este proceso en lugares visibles en las entradas de las Direcciones Regionales.
14. Del 26 al 30 de octubre inicia la inscripción de los estudiantes que están inscritos en el SIACE 2020 al SIACE 2021 (estudiantes de pre kínder, kínder, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° 8° 9°, 10°, 11°).
15. La Dirección General de Educación enviará a la Dirección Nacional de Informática nota indicando los parámetros para hacer la inscripción en el SIACE 2020-2021

RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN DE INSCRIPCIÓN REGIONAL

- 1- *Determinar la cantidad de cupos del turno am y pm de la escuela que oferta 7° y 10° y dependiendo del bachiller, utilizando las organizaciones escolares del 2020.*
- 2- *Acordar la cantidad de cupos con el Director de la escuela que hace la oferta*
- 3- *Distribuir los cupos en las diferentes escuelas que están en los alrededores del centro que hace la oferta.*
- 4- *Registrar en la plataforma la cantidad de cupos otorgados a cada escuela por grado (7° y 10° y el bachiller) y el turno.*
- 5- *Atender a los padres, docentes o directores de escuela para aclarar dudas y casos especiales, vía telefónica o por correo electrónico.*
- 6- *Garantizar un cupo a todos los estudiantes que así lo requieran.*
- 7- *Enviar el listado de cupos solicitados por traslado a la comisión escolar que haya tramitado la solicitud de sus estudiantes.*
- 8- *Realizar los intercambios de cupos necesarios con otras comisiones regionales.*
- 9- *Cuando le otorguen cupos a otras comisiones regionales, deben plasmarlo en la plataforma*
- 10- *Para el intercambio de cupos con otras comisiones regionales se hará a través de un correo electrónico.*
- 11- *Monitorear la plataforma para verificar la cantidad de cupos asignados.*
- 12- *En el caso de las escuelas donde no hay condiciones para la inscripción virtual, pueden elaborar carteles de información para anunciarle a los padres de familia sobre este proceso.*

RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN DE INSCRIPCIÓN ESCOLAR

- 1- *Instalar la comisión de inscripción*
- 2- *Revisar en la plataforma la cantidad de cupos asignados por la comisión regional*
- 3- *Entregar a los docentes (6° y 9°) la cantidad de cupos de acuerdo a su matrícula, con su respectivo turno (am o pm) y bachiller cuando corresponde*
- 4- *Distribuir a los estudiantes los cupos asignados por la comisión de inscripción regional según el centro educativo, cantidad, turno y bachiller, si corresponde.*
- 5- *Consensuar con el acudiente el cupo y turno que se le va otorgar a su acudido.*
- 6- *Informar a los acudientes sobre el cupo y turno que se le ha otorgado a su acudido.*
- 7- *Registrar en la plataforma los cupos consolidados por centro educativo, bachiller y turno otorgado a los estudiantes de su escuela.*
- 8- *Dar seguimiento a cada uno de los estudiantes para que suban en la plataforma los documentos solicitados.*
- 9- *Enviar a la comisión regional el listado de estudiantes que por alguna razón justificada solicitan traslado de escuela.*
- 10- *Verificar que todos los estudiantes están oficialmente inscritos. (matriculados)*
- 11- *Crear en la plataforma la lista de cada **grupo** de estudiantes (escuela receptora 7° y 10° con el bachiller) por turno (am- pm).*
- 12- *Debe subir al siace la lista de cada grupo de estudiantes (escuela receptora 7° y 10° con el bachiller) por turno (am- pm).*

PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE POR PRIMERA VEZ ASISTEN A LA ESCUELA (PRE KINDER, KINDER Y PRIMER GRADO).

Para evitar la aglomeración de acudientes en las escuelas deben elaborar carteles que colocarán en los alrededores de la comunidad con la siguiente información.

- 1- Cantidad de cupos de cada grado y turno que tiene la escuela.*
- 2- Número de Whatsapp o correo electrónico para enviar los requisitos o hacer una consulta.*
- 3- Los requisitos son: Copia de la cédula juvenil, copia de la cédula del acudiente, dirección residencial, número de teléfono.*
- 4- Fecha de inscripción:*
 - Del 5 al 9 de octubre 2020, pre kínder y kínder (4 y 5 cumplidos al inicio del año escolar).*
 - Del 12 al 16 de octubre 2020, primer grado (6 años cumplidos al inicio del año escolar).*
 -

Todo padre de familia tiene la responsabilidad de inscribir a su acudido

La información debe estar registrada oportunamente en el SIACE para el pago del PASE. U (beca).

El proceso de inscripción (matrícula) debe concluir el 20 de noviembre de 2020.