



**RyCE- CIRC. /041/2016-2017.
Tlaxcala, Tlax; a 5 de septiembre de 2016.**

**C. JEFES DE SECTOR, SUPERVISORES DE ZONA,
DIRECTORES Y PERSONAL DOCENTE
DE ESCUELAS PRIMARIAS OFICIALES
Y PARTICULARES INCORPORADAS.
P R E S E N T E**

Con la finalidad que los trabajos que competen al Departamento de Registro y Certificación Escolar se realicen conforme a la normatividad de control escolar vigente, se establecen los siguientes criterios para dar inicio al ciclo escolar 2016-2017.

INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN. Este periodo culmina el 30 de septiembre del año en curso, por lo que se considerará como inscripción y reinscripción inicial solo a los alumnos que cuenten con los documentos requeridos para tal fin.

REQUISITOS PARA PRIMER GRADO:

Ingresan a este grado los niños y niñas nacidos (as) en el año 2010 que hayan cursado el tercer grado de preescolar y los niños nacidos en el 2009 que no cuenten con el reporte de educación preescolar presentando los siguientes documentos:

- Registro de nacimiento(huellita original), copia fotostática del registro de nacimiento validada por la Directora de preescolar y el analista de este Departamento o imagen del libro de registro de nacimiento, expedida por la Coordinación del Registro Civil (sito Portal Hidalgo No. 5 Col. Centro Tlaxcala).
- CURP
- Reporte de tercer grado de preescolar, para los menores nacidos en el 2010

REQUISITOS PARA SEGUNDO A SEXTO GRADO.

Si son alumnos de la misma institución solo verificará el antecedente en el archivo escolar; si es de nuevo ingreso o proceden de otra institución se solicitará:

- La copia del Registro de Nacimiento validada en el ciclo escolar anterior, en caso de no contar con ella se solicitará el registro de nacimiento (huellita original) o imagen del libro de registro de nacimiento, expedida por la Coordinación del Registro Civil (sito Portal Hidalgo No. 5 Col. Centro Tlaxcala).
- CURP
- Boletas, Cartilla, Reporte de ciclos anteriores (como mínimo tres antecedentes, siendo obligatorio el reporte de 5° para ingresar a 6° grado).

En caso de que haya alumnos que a la fecha del 30 de septiembre no cuenten con el Registro de nacimiento se anotarán en una lista de espera y se elaborará una carta compromiso firmada por el padre de familia o tutor; sino cuentan con el antecedente escolar por extravío, u otra causa, se preguntará al padre de familia en que institución cursó el menor el ciclo anterior y se comunicará el dato al analista correspondiente para realizar la búsqueda del antecedente en este Departamento a mi cargo.

Para los alumnos nacidos en el extranjero que no cuentan con el acta de nacimiento mexicana, se aceptaran con el acta de nacimiento del país de procedencia, en caso de no contar con antecedentes escolares se les aplicará una evaluación para ubicarlos en el grado que corresponda.



Por otra parte se les recuerda que está prohibido hacer compromisos con los padres de familia al admitir como "oyentes" y/o "visitantes" en los salones de clases a menores que no cumplan con los requisitos arriba establecidos, de hacerlo este Departamento se deslinda de cualquier responsabilidad para dar solución al caso.

DE LA CAPTURA DE DATOS

Se capturarán los datos de los alumnos de primer grado, asimismo se actualizará la información de segundo a sexto grado, mediante el Sistema Integral de Control Escolar.

Hacer referencia a los padres de familia que los datos proporcionados son confidenciales de acuerdo a las Normas de Control Escolar emitidas por la DGAIR, donde se hace de su conocimiento el siguiente AVISO DE PRIVACIDAD: *"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados según corresponda, en los Sistemas de Datos Personales que administran la autoridad educativa federal y las autoridades educativas locales, denominados **"Registro Nacional de Alumnos"** (RNA) y el Sistema de Información de Gestión Educativa (SIGED)*

PROYECTO EXTRAEDAD

Hace referencia al desfase de dos años o más entre la edad cronológica del alumno y la edad escolar reglamentaria para cursar un grado dentro del sistema educativo.

Con el propósito de que los alumnos que cumplan con los requisitos se incorporen en tiempo al grado que les corresponda, el director de la institución, deberá entregar del 19 al 23 del mes y año en curso en esta área a mi cargo la relación de alumnos que sean candidatos a participar en el proyecto, anexando la evaluación diagnóstica, original y copia del registro de nacimiento, curp, reporte de calificaciones del grado de antecedente.

Una vez que ha sido autorizado el expediente, se ingresarán al sistema de control escolar los datos del menor.

Documentos que deberán considerar para la revisión de inicio de curso

primer grado presentar en original el registro de nacimiento (huellita original) o imagen del libro de registro de nacimiento, expedida por la Coordinación del Registro Civil y la copia cotejada por el director(a) del preescolar, en caso de no contar con ésta favor de realizar el cotejo.

- CURP
- Formatos IAE en original y copia, firmados y sellados
- Reporte de tercer grado de preescolar, para los menores nacidos en el 2010

Para segundo a sexto grado solo presentaran los siguientes documentos de los niños que llegan de nuevo ingreso a la institución.

- Original del registro de nacimiento (huellita original) o imagen del libro de registro de nacimiento, expedida por la Coordinación del Registro Civil o la copia fotostática del registro de nacimiento cotejada por el director(a) de la institución de procedencia.
- Antecedente escolar
- CURP
- Si fuera el caso presentar la lista de espera y la carta compromiso debidamente requisitada de los alumnos que no cuentan con su registro de nacimiento.
- Formato de estadística de manera impresa





Es importante recordar que tiene como fecha límite los primeros 5 días hábiles del mes de diciembre del año en curso, para regularizar el ingreso de los menores que por razones fuera de las previstas no fueron considerados en la inscripción inicial, después de este período no se regularizará a ningún menor, únicamente a los alumnos que cuenten con carta compromiso al inicio curso.

REQUISITOS PARA REALIZAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTA Y BAJA DE ALUMNOS
(CONSIDERAR LOS PRIMEROS 5 DIAS HABLES DE CADA MES DEL CICLO ESCOLAR)

ALTAS

- Formato de alta
- Registro de nacimiento, copia fotostática del registro de nacimiento validada por el analista de este Departamento o imagen del libro de registro de nacimiento, expedida por la Coordinación del Registro Civil (silo Portal Hidalgo No. 5 Col. Centro Tlaxcala).
- CURP
- Formato IAE.
- Reporte de evaluación firmado por el director y maestro del grupo, sellado y cancelado de acuerdo al periodo.

BAJAS

- Formato de baja.
Formato IAE.
- Para requisitar la baja deberán presentar el acuse en donde el padre de familia firmó de conformidad al recibir sus documentos.

Evitar mantener vigentes en las instituciones educativas a niños que dejaron de asistir a clases hasta por 30 días hábiles sin justificación y que se haya hecho lo posible por contactar al padre de familia sin obtener una respuesta favorable.

No se realizará ningún movimiento si no presentan su IAE y formatos debidamente requisitados, sin tachaduras, ni enmendaduras, con la fecha correspondiente al movimiento, el(a) supervisor(a) verificará que los documentos estén correctos y completos antes de firmar un formato de alta o baja.

Se recomienda orientar al padre de familia que debe evitar que transcurran más de 30 días para incorporar al menor en otra institución, ya que corre el riesgo de perder el ciclo escolar.

Con la finalidad de mantener los datos de los(as) director(as) actualizado, el(a) supervisor(a) entregará a su analista en forma digital e impreso el directorio evitando anotar datos erróneos

Sin más por el momento, le manifiesto mis saludos, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

**MTRA. GLORIA CARRO CARRO
JEFA DEL DEPARTAMENTO**

GCC*aachi.





**RyCE- CIRC. /040/2016-2017.
Tlaxcala, Tlax; a 5 de septiembre de 2016.**

**C. JEFES DE SECTOR, SUPERVISORAS DE ZONA,
DIRECTORAS Y PERSONAL DOCENTE
DE EDUCACION PREESCOLAR OFICIALES
Y PARTICULARES INCORPORADAS.
P R E S E N T E**

Con la finalidad que los trabajos que competen al Departamento de Registro y Certificación Escolar se realicen conforme a la normatividad de control escolar vigente, se establecen los siguientes criterios para dar inicio al ciclo escolar 2016-2017.

INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN. Este periodo culmina el 30 de septiembre del año en curso, por lo que se considerará como inscripción y reinscripción inicial solo a los alumnos que cuenten con los documentos requeridos para tal fin.

REQUISITOS PARA SEGUNDO GRADO:

Ingresan a este grado los niños y niñas nacidos(as) en el año 2012 y los niños nacidos en el 2011 que no cuenten con antecedente de educación preescolar. Presentando los siguientes documentos:

- Registro de nacimiento (huellita original), o imagen del libro de registro de nacimiento, expedida por la Coordinación del Registro Civil (sito Portal Hidalgo No. 5 Col. Centro Tlaxcala).
- CURP

REQUISITOS PARA TERCER GRADO.

Ingresan a tercer grado los(as) niños(as) nacidos(as) en el año 2011 con el antecedente de haber cursado el segundo grado de preescolar y los(as) niños(as) nacidos en el 2010 sin antecedente escolar.

Si son alumnos de la misma institución solo verificará el antecedente en el archivo escolar; si es de nuevo ingreso o proceden de otra institución se solicitará:

- La copia del Registro de Nacimiento validada en el ciclo escolar anterior, en caso de no contar con ella se solicitará el registro de nacimiento (huellita original) o imagen del libro de registro de nacimiento, expedida por la Coordinación del Registro Civil (sito Portal Hidalgo No. 5 Col. Centro Tlaxcala)
- Reporte de segundo grado de preescolar
- CURP

En caso de que haya alumnos que a la fecha del 30 de septiembre no cuenten con el Registro de nacimiento se anotarán en una lista de espera y se elaborará una carta compromiso firmada por el padre de familia o tutor; sino cuentan con el antecedente escolar por extravío, u otra causa, se preguntará al padre de familia en que institución cursó el menor el ciclo anterior y se comunicará el dato al analista correspondiente con la finalidad de realizar la búsqueda del antecedente en este Departamento a mi cargo, por ningún motivo se negará el servicio educativo a ningún menor.

Para los alumnos nacidos en el extranjero y que no cuentan con el acta de nacimiento mexicana, se aceptaran con el acta de nacimiento del país de procedencia.

Por otra parte se les recuerda que está prohibido hacer compromisos con los padres de familia al admitir como "oyentes" y/o "visitantes" en los salones de clases a menores que no cumplan con los requisitos arriba establecidos, de





hacerlo este Departamento se deslinda de cualquier responsabilidad para dar solución al caso.

DE LA CAPTURA DE DATOS

Se capturarán los datos de los alumnos de segundo grado, asimismo se actualizará la información de tercer grado, mediante el Sistema Integral Control Escolar.

Hacer referencia a los padres de familia que los datos proporcionados son confidenciales de acuerdo a las Normas de Control Escolar emitidas por la DGAIR, donde se hace de su conocimiento el siguiente AVISO DE PRIVACIDAD: *“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados según corresponda, en los Sistemas de Datos Personales que administran la autoridad educativa federal y las autoridades educativas locales, denominados **“Registro Nacional de Alumnos”** (RNA) y el Sistema de Información de Gestión Educativa (SIGED)*

Documentos que deberán considerar para la revisión de inicio de curso

- **Para segundo grado** presentar en original el registro de nacimiento (huellita original) o imagen del libro de registro de nacimiento, expedida por la Coordinación del Registro Civil, en una copia fotostática del documento anterior validar la información de acuerdo al ejemplo que se les entregará de manera digital.
- CURP
- Formatos IAR en original y copia, firmados y sellados.

Para tercer grado solo presentaran documentos de los niños que llegan de nuevo ingreso a la institución:

- Original del registro de nacimiento (huellita original) o imagen del libro de registro de nacimiento, expedida por la Coordinación del Registro Civil o la copia fotostática del registro de nacimiento cotejada por el director(a) de la institución de procedencia.
 - Antecedente escolar
 - CURP
- Si fuera el caso presentar la lista de espera y la carta compromiso debidamente requisitada de los alumnos que no cuentan con su registro de nacimiento.
- Formato de estadística de manera impresa

Es importante recordar que se tiene como fecha límite los primeros 5 días hábiles del mes de diciembre del año en curso para regularizar el ingreso de los menores que por razones fuera de las previstas no fueron considerados en la inscripción inicial, después de este período no se regularizará a ningún menor, únicamente a los alumnos que cuenten con carta compromiso de inicio de curso y presenten su registro de nacimiento.

REQUISITOS PARA REALIZAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTA Y BAJA DE ALUMNOS (CONSIDERAR LOS PRIMEROS 5 DIAS HABLES DE CADA MES DEL CICLO ESCOLAR)

ALTAS

- Formato de alta
- Registro de nacimiento, copia fotostática del registro de nacimiento validada por el analista administrativo de esta área o imagen del registro.
- CURP
- Formato IAR.
- Reporte de evaluación firmado por la directora y maestra del grupo, sellado y cancelado de acuerdo al periodo.





BAJAS

- Formato de baja.
Formato IAR.
- Para formalizar la baja deberán presentar el acuse en donde el padre de familia firmó de conformidad al recibir sus documentos.

Evitar mantener vigentes en las instituciones educativas a niños que dejaron de asistir a clases hasta por 30 días hábiles sin justificación y que se haya hecho lo posible por contactar al padre de familia sin obtener una respuesta favorable.

No se realizará ningún movimiento si no presentan su IAR y formatos debidamente requisitados, sin tachaduras, ni enmendaduras, con la fecha correspondiente al movimiento, la supervisora verificará que los documentos estén correctos y completos antes de firmar un formato alta o baja.

Se recomienda orientar al padre de familia que debe evitar que transcurran más de 30 días para incorporar al menor en otra institución, ya que corre el riesgo de perder el ciclo escolar.

Con la finalidad de mantener los datos de las directoras actualizado, la supervisora entregará a su analista en forma digital e impreso el directorio evitando anotar datos erróneos.

Sin más por el momento, le manifiesto mis saludos, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

**MTRA. GLORIA CARRO CARRO
JEFA DEL DEPARTAMENTO**

GCC*aachi





**RyCE- CIRC. /042/2016-2017.
Tlaxcala, Tlax; a 5 de septiembre de 2016.**

**CC. DIRECTORES DE ESCUELAS
SECUNDARIAS TÉCNICAS, GENERALES,
TELESECUNDARIAS Y PARTICULARES INCORPORADAS
P R E S E N T E**

Con la finalidad que los trabajos que competen al Departamento de Registro y Certificación Escolar se realicen conforme a la normatividad de control escolar vigente, se establecen los siguientes criterios para dar inicio al ciclo escolar 2016-2017.

INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN. Este periodo culmina el 30 de septiembre del año en curso, por lo que se considerará como inscripción y reinscripción inicial solo a los alumnos que cuenten con los documentos requeridos para tal fin.

REQUISITOS PARA PRIMER GRADO:

Ingresan a este grado los alumnos(@s) que hayan concluido su educación primaria

- Ser menores de 15 años para ingresar a secundaria técnica o general
- Ser menores de 16 años para ingresar a telesecundaria
- De manera excepcional en las comunidades que no cuenten con servicio educativo para adultos se podrán inscribir los aspirantes menores de 18 años.
- Acta de nacimiento certificada o imagen del libro de registro de nacimiento, expedida por la Coordinación del Registro Civil (sito Portal Hidalgo No. 5 Col. Centro Tlaxcala).
- CURP

Alumnos extranjeros

- Acta de nacimiento o documento legal equivalente expedido en el extranjero con o sin apostilla, legalización o verificación por medios electrónicos.
- Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria.
- En caso de alumnos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes presentar el informe de evaluación psicopedagógica, expediente de acreditación y promoción anticipada según sea el caso

REQUISITOS PARA REINSCRIPCIÓN (SEGUNDO y TERCER GRADO)

Si son alumnos de la misma institución solo verificará el antecedente en el archivo escolar; si es de nuevo ingreso o proceden de otra institución se solicitará:

- Copia certificada de acta de nacimiento o imagen del libro de registro de nacimiento, expedida por la Coordinación del Registro Civil (sito Portal Hidalgo No. 5 Col. Centro Tlaxcala).
- CURP
- Acta de nacimiento o documento legal equivalente expedido en el extranjero con o sin apostilla, legalización o verificación por medios electrónicos
- Antecedente escolar



Recordar que en caso de que haya alumnos que a la fecha del 30 de septiembre no cuenten con alguno de los documentos de identidad ya referidos se anotarán en una lista de espera y se elaborará una carta compromiso firmada por el padre de familia o tutor; sino cuentan con el antecedente escolar por extravío, u otra causa, se preguntará al padre de familia en que institución cursó el menor el ciclo anterior y se comunicará el dato al analista correspondiente para realizar la búsqueda del antecedente en este Departamento a mi cargo.

Para los alumnos nacidos en el extranjero y que no cuentan con el acta de nacimiento mexicana, se aceptaran con el acta de nacimiento del país de procedencia, en caso de no contar con antecedentes escolares se les aplicará una evaluación para ubicarlos en el grado que corresponda.

Por otra parte se les recuerda que está prohibido hacer compromisos con los padres de familia al admitir como "oyentes" y/o "visitantes" en los salones de clases a menores que no cumplan con los requisitos arriba establecidos, de hacerlo este Departamento se deslinda de cualquier responsabilidad para dar solución al caso.

DE LA CAPTURA DE DATOS

Los alumnos de primer grado se capturarán con el estatus de **nuevo ingreso**, asimismo se actualizará la información de segundo y tercer grado, mediante el Sistema Integral de Control Escolar.

Hacer referencia a los padres de familia que los datos proporcionados son confidenciales de acuerdo a las Normas de Control Escolar emitidas por la DGAIR, donde se hace de su conocimiento el siguiente AVISO DE PRIVACIDAD: *"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados según corresponda, en los Sistemas de Datos Personales que administran la autoridad educativa federal y las autoridades educativas locales, denominados "Registro Nacional de Alumnos" (RNA) y Sistema de Información de Gestión Educativa (SIGED)*

Documentos que deberán considerar para la revisión de inicio de curso PRIMER GRADO

- Copia certificada de acta de nacimiento o imagen del libro de registro de nacimiento, expedida por la Coordinación del Registro Civil.
- CURP
- Acta de nacimiento o documento legal equivalente expedido en el extranjero con o sin apostilla, legalización o verificación por medios electrónicos.
- Certificado de educación primaria
- Formatos RI, R2 Y R3 en original y copia, sellados y firmados por el director de la institución.

Para segundo y tercer grado solo presentaran documentos los menores que llegan de nuevo ingreso a la institución.

- Original del registro de nacimiento (huellita original) copia certificada o imagen del libro de registro de nacimiento, expedida por la Coordinación del Registro Civil.
- Antecedente escolar
- CURP
- Si fuera el caso presentar la lista de espera y la carta compromiso debidamente requisitada de los alumnos que no cuentan con su registro de nacimiento.
- Formato de estadística de manera impresa





REQUISITOS PARA REALIZAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTA Y BAJA DE ALUMNOS
(CONSIDERAR LOS PRIMEROS 5 DIAS HABLES DE CADA MES DEL CICLO ESCOLAR)

ALTAS

- Formato de alta
- Acta de nacimiento certificada o imagen del libro de registro de nacimiento.
- CURP
- Formatos R's
- Reporte de evaluación firmado por el director, sellado y cancelado de acuerdo al periodo así como el comprobante del ciclo escolar inmediato anterior.

BAJAS

- Formato de baja.
Formatos R's.
- Para requisitar la baja deberán presentar el acuse en donde el padre de familia firmó de conformidad al recibir sus documentos.

Evitar mantener vigentes en las instituciones educativas a niños que dejaron de asistir a clases hasta por 30 días hábiles sin justificación y que se haya hecho lo posible por contactar al padre de familia sin obtener una respuesta favorable.

No se realizará ningún movimiento si no presentan sus R'S y formatos debidamente requisitados, sin tachaduras, ni enmendaduras, con la fecha correspondiente al movimiento

Se recomienda orientar al padre de familia que debe evitar que transcurran más de 30 días para incorporar al menor en otra institución, ya que corre el riesgo de perder el ciclo escolar.

Con la finalidad de mantener los datos de los(as) director(as) actualizado, el(a) supervisor(a) entregará a su analista en forma digital e impreso el directorio evitando anotar datos erróneos

Sin más por el momento, le manifiesto mis saludos, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

**MTRA. GLORIA CARRO CARRO
JEFA DEL DEPARTAMENTO**

GCC*aachi

