



PASES DE ALUMNOS



Los pases de alumnos de una institución educativa a otra deberán realizarse por medio de 3 formularios impresos que la escuela de origen deberá imprimir desde el botón "Certificados de pase".

Los formularios corresponden a: Escuelas Origen, Escuela Destino y Adulto Responsable. Cada uno de estos formularios deberá ser tramitado por la escuela de origen, firmados y sellados en su totalidad por todos los actores que intervienen en el pase del Alumno de ambas escuelas, como así también por el adulto responsable.

Cabe aclarar que el Alumno que solicita el pase seguirá siendo alumno de la escuela de origen y cumpliendo con todas las normativas correspondientes a la misma hasta que se concrete su asistencia efectiva en la escuela de destino.

El certificado de pase se completará después de que la escuela de origen realice los pasos que se detallan a continuación.

Procedimientos para Retirar Alumnos Con Pase

Se deberá ir a cursos y divisiones, ahí seleccionar el curso desde dónde se encuentra el alumno al que se

le otorgará el pase. Una vez Ingresado al curso, se deberá ir al botón  . Una vez allí, aparece en la parte superior



derecha el botón azul con las opciones

Alumnos de 1° C - 2019 Cambiar

Inicio Esc. 0000 Cursos y Divisiones 1° C

Ver división Alumnos Administrar Asist. y Curs. Certificados de pase

Movimientos alumnos Otros accesos

Mover alumnos entre divisiones

- Agregar alumno nuevo al establecimiento
- Retirar alumnos sin pase
- Pase de alumnos a otra escuela
- Revertir movimientos

Documento	Alumno	Sexo	Cur	Div	Condi	Desde	Hasta
DNI 5299327	ARA MARTINEZ	F	1º	C	Regular	06/03/2019	06/03/2019
DNI 53155813	CALDERARO S	M	1º	C	Regular	06/03/2019	18/03/2019
DNI 5299327	ARA MARTINEZ	F	1º	C	Regular	06/03/2019	
DNI 53155813	CALDERARO S	M	1º	C	Regular	06/03/2019	

Al hacer click en el botón  se despliegan las opciones para realizar los distintos movimientos con alumnos de ese Curso y División, deberá seleccionar  **Pase de alumnos a otra escuela**

Allí deberá completarlos datos solicitados, fecha de pase, la escuela destino, en la cual se despliega el listado de escuelas de la provincia de todos los niveles y modalidades. Paso siguiente, deberá seleccionar el alumno al que se le da pase y luego deberá hacer clic en

Derivar alumnos

Movimientos alumnos Otros accesos

Derivar a los alumnos seleccionados a la escuela de destino:

Fecha de Pase (d/m/a)

Escuela de destino

- Seleccionar escuela destino -

Quitar selección

Documento	Alumno	Div	Condición	Desde	Hasta
0001	MERCEDITAS DE SAN MARTÍN	Div	Condición	Desde	Hasta
0002	DR. GREGORIO ARAOZ ALFARO	B	Regular	06/03/2019	
0003	MARÍA CURIE	B	Regular	06/03/2019	
0004	GODOY CRUZ				



Una vez realizado este paso, se deberá ir al botón

Se mostrará el listado de los alumnos que están tramitando el pase desde la escuela origen a la escuela destino.

Alumnos de 1° B - 2019

Documento	Alumno	Sexo	Cur	Div	Escuela destino	Fecha pase	Estado pase
		F	1°	B	1004-DR. GUILLERMO RAWSON	07/12/2018	Pendiente
		F	1°	B	1004-DR. GUILLERMO RAWSON	07/12/2018	Pendiente

Se hace click sobre el cual genera los formularios de pase por triplicado.

Luego la escuela destino recibirá un alerta en el Sistema GEM de ingreso de alumnos, el cual deberá confirmar para finalizar dicho trámite. Como se muestra en las siguientes imágenes de GEM.

Las alertas se encuentran en la parte superior de la pantalla del sistema

También encontramos las **Alertas** desde el escritorio de la escuela nos permite acceder a la

42

opción

Confirmar ingreso de alumnos a este establecimiento:

Mostrar 10 registros

Documento	Alumno	Fecha de pase	
		16/08/17	
		03/10/17	

Los alumnos que salgan con destino a otra provincia o país se deberán retirar en la opción

quedándose la escuela con la constancia correspondiente de dicha situación y debidamente firmada por los adultos responsables del alumno.

LIBRETA DE CALIFICACIONES DIGITAL G.E.M

El sistema tendrá disponible desde cursos y divisiones, seleccionar el curso y división correspondiente,

hacer click en

Se encontrará un botón **Libreta de calificaciones digital**, que dará la posibilidad de imprimir la libreta para cada alumno de ese curso y división.

JAIME CORREAS
 DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS
 DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS
 GOBIERNO DE MENDOZA