

MEMORANDUM

**Dirigido a:
Supervisores/as de Educación
Primaria, Secundaria, Técnica y
Trabajo, Privada y Jóvenes y
Adultos.**

**Producido por:
Jefatura de Gabinete**

Objeto: Implementación del Operativo Territorial de Responsabilidad Parental, Acuerdos de convivencia y Seguridad Integral.

La Jefatura de Gabinete en conjunto con la Subsecretaría de Educación se dirigen a Uds. y, por su intermedio, a las instituciones bajo su dependencia, con el propósito de coordinar el despliegue del operativo de notificación de la Circular Institucional Obligatoria en el marco de responsabilidad parental, acuerdos de convivencia y seguridad integral.

Este operativo constituye una acción de política educativa estratégica destinada a consolidar la autoridad pedagógica, establecer criterios de actuación unificados y establecer límites claros ante situaciones de transgresión y actos de intimidación pública que interpelan la paz institucional.

Para dar cumplimiento a este objetivo, se instruye a las Supervisiones a arbitrar, desde el 22 de abril, los medios necesarios para colaborar con las autoridades escolares en la logística y planificación de las citaciones. Es imperativo que este proceso se ejecute con la celeridad que el contexto amerita, respetando los plazos estipulados en el Instructivo Operativo adjunto, cuya finalización de firmas está prevista para el martes 06 de mayo de 2026.

La implementación de este operativo requiere de un abordaje estratégico y coordinado, donde cada Supervisor actúe como garante de la efectividad y trazabilidad de las notificaciones en su sección. Se remiten adjuntos los tres instrumentos:

- **ANEXO I: Circular Institucional Obligatoria** (documento vinculante para las familias),
- **ANEXO II: Instructivo Operativo** (guía de pasos y protocolo de actas ante negativa de firma)
- **ANEXO III: Modelo Sugerido de Citación** (formato oficial de convocatoria bajo el principio de corresponsabilidad).

Finalmente, se recuerda que la sistematización de la información es una pieza

clave para el monitoreo de esta política educativa. En tal sentido, las autoridades escolares deberán proceder a la carga de datos en el Formulario Google de la DAE que se enviará entre los días 07 al 13 de mayo.

Las Supervisiones deberán validar dicha información y emitir un reporte de cumplimiento efectivo a su Dirección de Línea, confirmando el alcance del operativo en el cien por ciento de su matrícula.

La complejidad del escenario actual exige de esta gestión un mensaje de coherencia, previsibilidad y orden. La presencia del Estado en territorio, a través de sus autoridades escolares representa un punto de inflexión y firmeza institucional de carácter regulatorio, orientado a normativizar la dinámica entre la escuela y las familias, acto necesario para garantizar la paz institucional y la protección de las trayectorias educativas de nuestros estudiantes.

Sin más, y agradeciendo desde ya el compromiso y profesionalismo de las autoridades de supervisión para garantizar la previsibilidad y el orden en nuestras instituciones, saludamos a Uds. muy atentamente.

**ANEXO I
CIRCULAR INSTITUCIONAL OBLIGATORIA**

RESPONSABILIDAD PARENTAL, ACUERDOS DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL

Destinatarios: Padres, Madres, Tutores y Adultos Responsables del Cuidado.

La Dirección General de Escuelas (DGE), en el ejercicio de su autoridad pedagógica y en cumplimiento de su deber de garantizar el derecho a la educación en entornos protegidos, emite la presente notificación vinculante.

El presente documento establece el marco normativo y operativo ante situaciones de transgresión, delitos de intimidación pública y cualquier evento disruptivo o de emergencia que altere el orden institucional actual o futuro.

1. DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL: TRAZABILIDAD Y PREVISIBILIDAD

Frente a los recientes escenarios emergentes, la Dirección General de Escuelas (DGE) ha intervenido con máxima celeridad y eficacia operativa, activando de forma inmediata los Protocolos de Actuación pertinentes. Este despliegue se ha ejecutado mediante una coordinación estratégica y eficiente con los diversos efectores del sistema provincial, garantizando una respuesta institucional sólida, articulada y oportuna ante la criticidad de los hechos.

La DGE reafirma su compromiso con la seguridad integral de la comunidad educativa mediante un abordaje integral, coordinado por sus autoridades y que incluye:

- **Articulación con el Ministerio de Seguridad y Justicia:** Articulación efectiva y eficiente con dicha institución garantizando la integridad física de los estudiantes, la intervención de la fuerza policial de investigaciones y el seguimiento pericial del caso.
- **Dirección de Acompañamiento Escolar (DAE):** Intervención de este órgano técnico brindando asistencia en territorio, a través de profesionales especialistas en salud mental, convivencia y clima escolar, evaluación de factores de riesgo, así como también de derivaciones oportunas a efectores del sistema provincial. Este servicio de la DGE articula e interviene en situaciones que involucren a estudiantes, docentes, directivos y familias.
- **Gestión de la Información:** Aplicación de protocolos de Trazabilidad (seguimiento nominal de procesos, registros de inspección y control de circulación) y Previsibilidad (respuestas estandarizadas y técnicas), asegurando que la institución escolar mantenga su continuidad bajo un control estricto del entorno.

2. DE LA PROTECCIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL INSTITUCIONAL

Para la DGE, el cuidado de sus docentes, directivos y personal no docente es una prioridad inalienable. Entendemos que las conductas disruptivas y los actos de intimidación exponen la integridad emocional y física de quienes sostienen el sistema educativo.

En consecuencia, esta institución velará por su cuidado y seguridad, ejerciendo su defensa ante cualquier hecho que afecte su bienestar o el ejercicio de su autoridad pedagógica, entendiendo que estas conductas también los exponen y la DGE debe protegerlos.

3. DEL DEBER DE CUIDADO Y RESPONSABILIDAD JERÁRQUICA

El compromiso de resguardo y protección reviste un carácter recíproco, sustentado en la observancia estricta de las funciones de guarda. En consecuencia, la Dirección General de Escuelas garantiza la aplicación efectiva de las sanciones administrativas y medidas legales pertinentes ante cualquier omisión o inobservancia de las obligaciones inherentes al cargo por parte de las autoridades escolares. El Estado Provincial velará, sin excepciones, por el cumplimiento de estas responsabilidades en pos de preservar la integridad y el bienestar de los estudiantes.

4. DE RESPONSABILIDAD DE LOS ADULTOS RESPONSABLES DE NNyA y DEL RÉGIMEN PUNITIVO

- **Deber de Garantía sobre Pertenencias:** La admisión del estudiante en el establecimiento presupone que los adultos responsables del cuidado de NNyA han ejercido plenamente su deber de supervisión y garantía, asegurando que el menor ingrese con pertenencias adecuadas y adaptadas a la normativa escolar vigente. En este sentido, la DGE asume que dicho ingreso se produce bajo una estricta supervisión parental, garantizando que no se porten objetos ajenos a la actividad pedagógica que pudieren lesionar, agredir o violentar al propio estudiante o a terceros. Las instituciones educativas de la provincia entienden que el control de los elementos personales ha sido realizado en el ámbito privado, bajo el principio de corresponsabilidad y en cumplimiento del interés superior del niño (Ley 26.061)

“La admisión del estudiante en el establecimiento educativo conlleva la aceptación tácita y obligatoria, por parte de los adultos responsables, de su deber de garantía sobre las pertenencias del menor. La institución escolar asume por principio de confianza legítima y corresponsabilidad (Ley 26.061) que el control de los elementos ingresados ha sido fehacientemente ejecutado en el ámbito privado, garantizando que los mismos se ajustan estrictamente a la normativa de convivencia y seguridad vigente. Toda omisión en esta supervisión primaria será considerada una clara inobservancia de los deberes de cuidado, haciendo recaer sobre los progenitores o tutores las consecuencias legales y patrimoniales que de ello se deriven”

- **Responsabilidad Civil y Patrimonial:** Se iniciarán las acciones legales para trasladar a los responsables el pago de los costos operativos derivados de actos de intimidación pública, falsa alarma social o cualquier maniobra de perturbación del orden institucional que afecte el normal desarrollo de la jornada educativa. Cada despliegue institucional originado por conductas transgresoras o maniobras de perturbación del orden implica una erogación extraordinaria para el Estado que será reclamada patrimonialmente a los adultos a cargo.
- **Tipificación Penal y Contravencional:** Estas acciones están tipificadas como Intimidación Pública (Art. 211 del Código Penal). Asimismo, rige la Ley 9054 (Código Contravencional de Mendoza), que sanciona las conductas que afecten el

orden público. Los adultos responsables son garantes de las conductas de los menores a su cargo.

5. DE LA CONCURRENCIA OBLIGATORIA, CORRESPONSABILIDAD Y PROTECCIÓN

La presente notificación reviste el carácter de **Citación Oficial**.

Se ratifica que, ante una situación crítica o emergente, la concurrencia de los adultos responsables de NNyA al establecimiento es obligatoria al ser convocados por la institución.

Cumplidos los plazos, en caso de no asistir a las convocatorias, la institución educativa deberá notificar por todos los canales informativos la circular y dará por notificado al adulto responsable.

La DGE relevará cada caso y, de detectarse una omisión de cuidados o actitud negligente que vulnere derechos, se procederá según la ley, pudiendo ser tipificado como "Negligencia" (según Art. 30 Ley 26.061) con intervención de los organismos de protección (ETI) y autoridades judiciales.

6. DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y LOS DERECHOS DE LAS FAMILIAS

Las familias tienen el derecho a concurrir con el debido respeto y orden a la institución si tienen dudas o inquietudes.

- **Deber de Atención:** Las autoridades escolares deben atender las peticiones de los padres en tiempo y forma. Cada institución organizará al interior de su comunidad la recepción y atención de las familias, arbitrando los medios para ofrecer soluciones según corresponda a las competencias de la DGE, planificando espacios de diálogo con la celeridad que amerite según el nivel de criticidad y garantizando el orden y la integridad de la trayectoria educativa.

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN Al firmar el presente, el adulto responsable declara conocer las normativas de convivencia y su responsabilidad legal y patrimonial ante situaciones disruptivas.

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

Fecha: / /2026

QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.

ANEXO II

INSTRUCTIVO OPERATIVO. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN

La autoridad pedagógica se fortalece cuando la norma es clara y el seguimiento es riguroso.

Este instructivo ha sido diseñado como una guía operativa de cumplimiento obligatorio para organizar el despliegue territorial en todas las instituciones educativas de la provincia de nivel primario y secundario. Su objetivo es garantizar que la notificación de la Circular Institucional sea un proceso ordenado, con pleno respaldo legal y administrativo.

DIRIGIDO A: Supervisores, Equipos Directivos y Equipos Técnicos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Finalización del operativo de firma hasta el Martes 06 de mayo.

ENVÍO FORMULARIO GOOGLE A LOS SUPERVISORES: Lunes 05 de mayo

CARGA DE DATOS: Entre el 07 de mayo al 13 de mayo.

PASO 1: Planificación y Convocatoria (Liderazgo Directivo)

El Equipo Directivo debe organizar la logística de citación para garantizar la presencia del 100% de los adultos responsables.

- **Logística Escalonada:** Diseñar cronogramas por cursos o divisiones para evitar aglomeraciones y permitir una atención de calidad.
- **Rol del Preceptor/a en secundaria y/o docente de curso en primaria:** Actuar como nexo directo para asegurar la convocatoria efectiva.
- **Rol del SOE en secundaria y/o docente de curso:** Intervenir en las reuniones para asesorar a las familias, transformando el acto administrativo en una instancia de reflexión sobre convivencia y prevención digital. El SOE y el Equipo Directivo no es personal suficiente para realizar una reunión por curso cuando la escuela tiene muchas divisiones. Si o si tiene que participar de las reuniones el preceptor del curso. Sobre todo en los cursos donde no hay coordinador pedagógico

PASO 2: Desarrollo de la Reunión y Firma de la Circular

Durante el encuentro, se debe exponer la importancia de la notificación fehaciente como un acto de toma de conciencia y compromiso.

- **Registro Documental:** Confeccionar planillas de firmas organizadas por curso y división. Estas planillas permiten tener claridad de la notificación de las familias y representan el respaldo legal de la escuela y de la DGE ante futuras intervenciones judiciales.

- **Contenido de la Notificación:** Recordar a los padres que la firma ratifica también su compromiso en el acompañamiento digital (revisión de redes como TikTok, Discord, WhatsApp e Instagram) y su responsabilidad civil/penal ante algún episodio que involucre a sus hijos.

PASO 3: Protocolo ante la Negativa de Firma (Blindaje Legal)

Ante los casos aislados donde un adulto responsable se niegue a suscribir la recepción de la Circular, la institución debe proceder de la siguiente manera para garantizar su blindaje:

1. **Confección de Acta Supletoria:** El equipo directivo deberá redactar un "Acta Modelo" para replicar rápidamente.
2. **Uso de Testigos:** En el acta se dejará constancia de que el adulto estuvo presente, recibió la información y se le hizo entrega de la copia, pero se negó a firmar.
3. **Firma Institucional:** El acta será refrendada por el Directivo y 2 (dos) testigos de la institución (docente, preceptor o secretario) y un padre presente.

PASO 4: Auditoría y Reporte de Supervisión

El Supervisor de sección actúa como garante de la política educativa en su territorio.

- **Control de Notificación:** El Supervisor debe auditar que la información institucional coincida con la realidad de las familias notificadas.
- **Reporte de Cumplimiento:** Los Supervisores deberán enviar reportes detallados a su correspondiente Dirección de Línea, confirmando el cumplimiento efectivo del operativo en sus escuelas asignadas.

PASO 5: Sistematización de la Información (Carga en Formulario Google)

Para que la DGE cuente con todos los datos necesarios, se realizará una carga de carácter obligatoria:

- **Período de Carga:** Entre el 07 y el 13 de mayo, el Directivo (o agente designado) cargará los avances en el **Formulario Google remitido por DGE**.
- **Datos requeridos:** Cantidad de alumnos notificados, cantidad de alumnos del curso, cantidad de actas con testigos por negativa de firma y situaciones de riesgo detectadas (amenazas o retos virales identificados), cantidad de familias ausentes.

MODELO DE ACTA PARA CASOS DE NEGATIVA DE FIRMA (Sugerencia para Directivos)

En la Ciudad de [Localidad], a los [Día] días del mes de Abril de 2026, en la Escuela N° [Número/Nombre], se deja constancia de que el/la Sr/a. [Nombre del Adulto], DNI

[Número], en su carácter de adulto responsable del estudiante [Nombre del Alumno], ha comparecido a la citación institucional. Se le ha hecho entrega de la Circular de Responsabilidad Parental y Convivencia, explicando sus alcances legales y pedagógicos. No obstante, el/la padre/madre/tutor/adulto responsable manifiesta su negativa a suscribir la recepción. Ante tal hecho, se labra la presente acta para dar por cumplimentada la notificación fehaciente, en presencia de los siguientes testigos:

- **Firma Directivo:** _____
- **Testigo 1 (Nombre y DNI):** _____
- **Testigo 2 (Nombre y DNI):** _____

ANEXO III MODELO SUGERIDO DE CITACIÓN

Este modelo está diseñado para ser enviado por los canales habituales (cuaderno de comunicaciones, grupos de difusión, e-mail) y sirve tanto para Primaria como para Secundaria, apelando a la corresponsabilidad adulta.

IMPORTANTE

- **La circular SOLAMENTE se entrega de forma presencial/individual y únicamente al padre, madre, tutor o adulto responsable**
- **Garantizar la recepción de la citación**

Estimadas familias de la Escuela [Nombre de la Institución]:

La Dirección de la Escuela, en función de los lineamientos instruidos por la Dirección General de Escuelas (DGE), convoca a usted a una reunión de carácter presencial con el fin de proceder a la notificación fehaciente de la nueva Circular Institucional Obligatoria, vinculada a la responsabilidad parental y los acuerdos de convivencia escolar.

En el marco de los recientes desafíos que atraviesa el sistema educativo provincial, la DGE ha dispuesto la implementación de un blindaje normativo que busca proteger las trayectorias de nuestros estudiantes y garantizar un entorno de aprendizaje seguro, previsible y libre de violencia.

Objetivo de la Citación:

1. Informar sobre los nuevos protocolos de Trazabilidad y Seguridad en el ingreso al establecimiento.
2. Notificar sobre las responsabilidades civiles y penales de los adultos responsables ante situaciones disruptivas o actos de intimidación pública.
3. Establecer los acuerdos de corresponsabilidad familia-escuela sobre la supervisión de pertenencias y el uso responsable de entornos digitales.

Día y Horario de la Reunión:

- **Fecha:**
- **Hora:**
- **Lugar:**

Nota importante: Al finalizar la reunión, cada adulto deberá suscribir la recepción del documento oficial, la cual quedará incorporada al legajo del estudiante como

notificación fehaciente. En caso de imposibilidad de asistir en el horario fijado, el adulto deberá coordinar una entrevista individual con el equipo directivo dentro de las 24 horas posteriores.

Contamos con su compromiso para seguir construyendo una escuela segura para sus hijos. La autoridad pedagógica y la paz institucional son una construcción colectiva.

Atentamente, **Equipo Directivo - Escuela [Nombre]**

Recomendaciones para la implementación

1. Tono de la convocatoria:

Es fundamental que no se vea como una "invitación opcional", sino como una toma de conocimiento obligatoria.

2. Organización por niveles:

Para Primaria, se puede sugerir que la firma se realice durante el horario de entrada para facilitar la logística de los padres.

Para Secundaria, es recomendable una reunión por curso para que el mensaje sea más cercano y dirigido.

3. Seguimiento:

Si un padre no concurre, se debe enviar una segunda citación personalizada, pero remarcando el carácter obligatorio: *"Habiéndose registrado su ausencia en la citación previa, renovamos la convocatoria para el día [Fecha]. Nuestro objetivo es asegurar que todas las familias cuenten con la información necesaria sobre la nueva circular institucional obligatoria. De no ser posible su asistencia, daremos intervención al Servicio de Orientación Escolar y/o equipos técnicos interdisciplinarios para realizar un abordaje personalizado que facilite la comunicación y asegure el cumplimiento de las instancias de corresponsabilidad que el bienestar del menor requiere."*

4. Trazabilidad:

Preparar una planilla de firmas que coincida exactamente con el título del comunicado que redactamos antes, para que legalmente no haya dudas de qué es lo que firmaron.



Gobierno de la Provincia de Mendoza
"Año del 90° Aniversario de la Fiesta Nacional de la Vendimia"

Memorándum

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Mendoza,

Referencia: Memorándum: operativo territorial

A: Raquel Lourdes Ghilardi (DEPRIM#DGE), Cecilia Hilda Paez (DES#DGE), Claudio Angel David Dagne (DETYT#DGE), Erico Ramiro Arias (DEPJA#DGE), Florencia Espresatti (DEPRIV#DGE),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.

Saludo a Ud. muy atentamente

Originales y copias serán firmadas por quien produce el memorándum.