



## CONSTANCIA DE PERMANENCIA EN EL PLAN CAIF

DATOS DEL CENTRO CAIF			
Nombre del Centro:		Teléfono:	
Dirección:		Localidad:	
DATOS DEL NIÑO/A			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE	
CÉDULA DEL NIÑO/A		CARNÉ DE CONTROL DEL NIÑO/A SANO (ultima fecha de control)	
Fecha de nacimiento		Sexo	F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Domicilio:		Localidad:	Teléfono:

HISTORIA DEL NIÑO/A EN EL CENTRO		Ingresó a este Centro CAIF		
		DÍA	MES	AÑO
AÑO	Programas en los que participó	ASISTENCIA		
		CONTINUA	INTERMITENTE	CASI NULA

Firma del/a Mtro. /a Coordinador/a

Firma del/a Asistente Social

FECHA \_\_\_\_\_



## INFORME DE EGRESO DEL PLAN CAIF PARA EL INGRESO A LA ESCUELA PÚBLICA

DATOS DEL CENTRO CAIF		
Nombre del Centro:		Teléfono:
Dirección:		Localidad:
MODELO	MODALIDAD DE ATENCIÓN	
URBANO	DIARIA	SEMANTAL
RURAL		

DATOS DEL NIÑO/A		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	
CÉDULA DEL NIÑO/A	Fecha de nacimiento	Sexo    F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Domicilio:	Localidad:	Teléfono:

PERMANENCIA DEL NIÑO/A EN EL CENTRO		
AÑO	Programa	OBSERVACIONES

<b>POTENCIALIDADES MOSTRADAS POR EL NIÑO/A<sup>49</sup> :</b>

<b>ACTIVIDADES PREFERIDAS POR EL NIÑOS/A<sup>50</sup> :</b>

<b>PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA FAMILIA EN EL CAIF DURANTE LA PERMANENCIA DEL NIÑO/A EN EL CENTRO.<sup>51</sup></b>

<b>REFERENTES DEL EQUIPO, RESPONSABLES POR EL CENTRO CAIF</b>		
<b>CARGOS</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>FIRMAS</b>

**FECHA** \_\_\_\_\_

<sup>49</sup>. Sintetizar las fortalezas que el niño o la niña manifiesta para los aprendizajes tanto cognitivos, como en todos aquellos que implican el manejo de técnicas y la internalización de normas y actitudes.  
<sup>50</sup>. Mencionar aquellas actividades en las que se lo/a ve más dispuesto, que más disfruta.  
<sup>51</sup>. Breve reseña del proceso de integración y de participación activa de la familia. Mencionar algunos impactos logrados.

## GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE NIÑOS/AS (CON 4 AÑOS CUMPLIDOS AL 30 DE ABRIL) A LA ESCUELA PÚBLICA PROVENIENTES DE LOS CENTROS CAIF

El período de inscripciones para el ingreso de los niños/as a la Escuela Pública consta de dos períodos:

1. De preinscripción y
2. De inscripción que se efectiviza en Marzo cuando los niños/as quedan realmente ingresados a una Escuela o Jardín de Infantes Público.

### Tareas a realizar por parte del Equipo de Centro:

- ⇒ Extender la **Constancia de Permanencia del Niño/a en el Centro**, a cada niño/a que egresa, para ingresar a una Escuela o Jardín de Infantes Público.
- ⇒ Trabajar con la familia aspectos imprescindibles para favorecer el tránsito del CAIF a la Escuela, lo menos traumático posible para el niño/a y su familia:

⇒ Asegurarse que las familias:

1. Comprendan el proceso de:

- preinscripción e
- ingreso,

de los niños/as a la Escuela o Jardín de Infantes Público en el nivel de 4 años, así como el alcance de los criterios de **obligatoriedad y prioridad** que maneja ANEP/CEP. Es importante preparar a las familias para el cambio y para que puedan comprender y manejar estas las normativas.

2. Concurran a **preinscribirlos** en el período establecido por ANEP/CEP (usualmente es en la primer quincena de noviembre de cada año. Se sugiere al equipo publicitar este período en tiempo y forma.
3. **Preinscriban a los niños/as en una sola escuela.**

Es importante que las familias sepan que **la preinscripción múltiple**, complejiza el trabajo de Inspectores y Directores que trabajarán en cada zona con las solicitudes de inscripción de todos los niños/as para ubicarlo en el mejor lugar con respecto a lo solicitado.

Por otra parte, y al igual que para todos, lo que se trata de darle un lugar a todos los niños/as de 4 años del país, el cual no siempre es el que la familia eligió. Lo mismo ocurre con los turnos.

En este sentido la Inspección Nacional de Educación Inicial/CEP/ANEP reconoce que a pesar del esfuerzo que realiza para que todos los niños/as de 4 años ingresen a las Escuelas y Jardines, no siempre lo logra.

- ⇒ Elaborar el **Informe de Egreso de cada niño/a de 4 años**, con una síntesis de la historia del niño/a y su familia, en su pasaje por el Centro CAIF.<sup>52</sup>
- ⇒ Realizar con la familia la devolución de esta síntesis y de algunos otros aspectos que no quedan allí registrados pero que el equipo considere pertinente conversar con ellos.

Entregar el Informe a las familias para que en Marzo lo lleve a la Escuela o Jardín de Infantes donde el niño/a ingresa.

#### **Algunos acuerdos alcanzados por Plan CAIF/ INSPECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN INICIAL/CEP en el Comité Nacional.<sup>53</sup>**

Dentro de las **prioridades para el ordenamiento de las listas**, y de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo de Educación Primaria, en primer lugar se ubican los niños/as que tienen hermanos cursando en esa misma institución educativa. En segundo lugar "los hijos/as de madres con bajo nivel educativo" y en tercer lugar "los hijos/as de madres que trabajan".

Dentro de los criterios 2 y 3, tendrán prioridad los niños/as que provienen del Plan CAIF.

---

<sup>52</sup>. Esto es parte de los acuerdos alcanzados entre el Plan CAIF/INAU con la Inspección Nacional de Educación Inicial para ser incluido en el legajo de cada niño/a y como reconocimiento de su trayectoria anterior.

<sup>53</sup>. Realizado en Octubre de 2006.

En Marzo, los Comités Departamentales, incluyendo a la Inspectora Supervisora de Educación Inicial del Consejo de Educación Primaria en cada Departamento o zona, registrarán a todos aquellos niños/as que hayan quedado fuera de lista y/a las dificultades puntuales encontradas.

En todos los casos se labrará un acta, firmada por el Delegado Departamental y la Inspectora Supervisora de Educación Inicial delegada en cada Comité, dando cuenta de las necesidades de cargos. Esta información será elevada a la Inspección Nacional de Educación Inicial/CEP/ANEP y a la Secretaría Ejecutiva del Plan CAIF.

Esto permitirá pensar una toma de decisiones acorde a los datos concretos.