



REGISTRO DE ESTUDIANTES



PERÚ

Ministerio
de Educación

Contenido

I. Identificar	3
1. Registro con número de DNI	3
2. Documento diferente al DNI	4
II. Datos personales	6
1. Registro con número de DNI	6
2. Registro con número documento diferente al DNI	7
III. Domicilio	8
1. Estudiante con número de DNI validado con el RENIEC.....	8
2. Estudiante con número de documento diferente al DNI	8
IV. Discapacidad	9
1. PRITE – EBE.....	9
1.1. Riesgo de discapacidad.....	9
1.2. Discapacidad	11
2. Nivel Inicial y Primaria - EBE.....	13
3. EBA y EBR	15
V. Laborales	18
VI. Complementos	19
1. Registrar número de documento	19
2. Número de hermanos y parto del estudiante	21
VII. Controles	21
VIII. Estado	23
1. Datos de estado de salud	23
2. Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre	25
IX. Actividad	26
X. Familiar	28
1. Estudiante registrado con número de DNI	28
2. Estudiante registrado con documento diferente a DNI	28

Registro de estudiantes

Esta opción permite realizar el registro de información de los estudiantes de la institución educativa.

Además, permite registrar información de los familiares de los estudiantes.

Ingrese a la opción mediante la siguiente ruta: Estudiantes -> Registro de estudiantes.



The screenshot shows the SIAGIE main menu. At the top left is the 'siagie' logo. To its right is the text 'Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa' and the Peruvian coat of arms with 'PERÚ' and 'Ministerio de Educación'. Below this is a user profile section with fields for 'C.M.', 'Gestión', 'Nivel Educativo', 'DRE', and 'UGEL'. To the right of the profile is a 'Bienvenido' message, a dropdown for 'Año Escolar' (set to 2022), and a notification box that says 'Hay 0 mensajes pendientes'. Below the profile and welcome message are buttons for 'Actualizar Datos', 'Cambiar Contraseña', 'Cambiar Institución', and 'Salir'. The main menu consists of several green buttons: 'Administración IE', 'Estudiantes' (highlighted with a red box and a '1' in a red circle), 'Matrícula', and 'Asistencia'. To the right of these are buttons for 'Registro estudiantes' (highlighted with a red box and a '2' in a red circle), 'Cambio de sección', 'Traslado extranjería', 'Retiro estudiantes', and 'Reg. Seguro Escolar'.

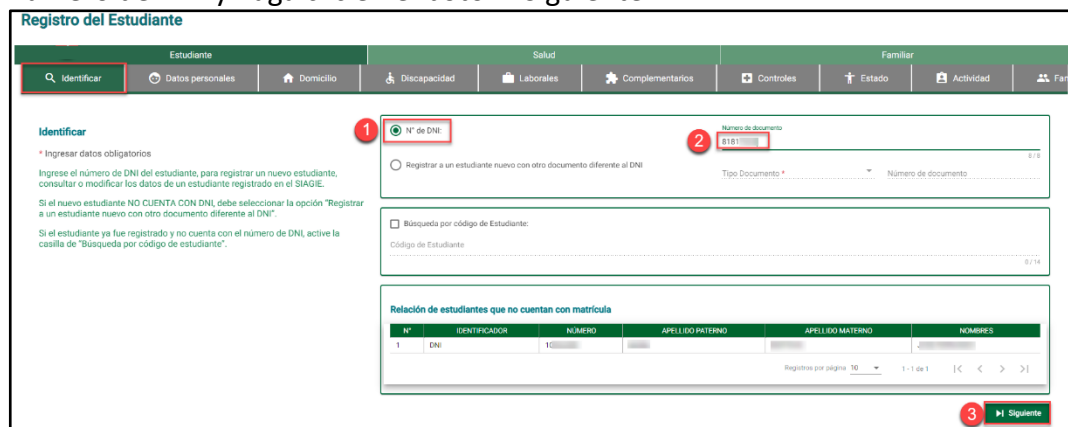
La opción “Registro de estudiantes”, cuenta con las siguientes sub-opciones:

I. Identificar

En la sub-opción “Identificar”, el sistema permite registrar a un estudiante con número de Documento Nacional de Identidad - DNI o un documento diferente al DNI.

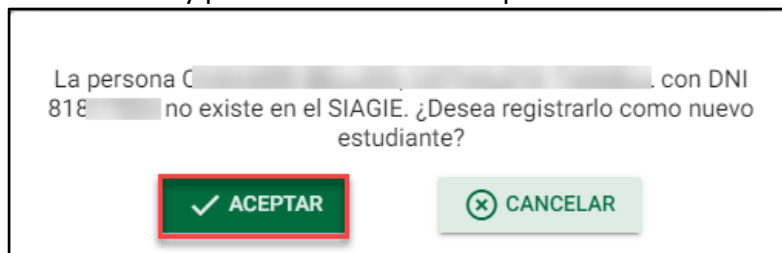
1. Registro con número de DNI

Para registrar a un estudiante con número de DNI, marque N° de DNI, registre el número de DNI y haga clic en el botón “Siguiente”.



The screenshot shows the 'Registro del Estudiante' form. At the top is a navigation bar with tabs for 'Estudiante', 'Salud', and 'Familiar'. Below the navigation bar is a search bar with 'Identificar' selected. The main form area has a 'Identificar' section with instructions and a form. The form has two radio buttons: 'N° de DNI' (selected, with a '1' in a red circle) and 'Registrar a un estudiante nuevo con otro documento diferente al DNI'. The 'N° de DNI' field has a 'Número de documento' field next to it with '81811111' entered (with a '2' in a red circle). Below this is a 'Tipo Documento' dropdown and a 'Número de documento' field. There is also a checkbox for 'Búsqueda por código de Estudiante' with a 'Código de Estudiante' field. At the bottom of the form is a table titled 'Relación de estudiantes que no cuentan con matrícula' with columns for 'N°', 'IDENTIFICADOR', 'NÚMERO', 'APELLIDO PATERNO', 'APELLIDO MATERNO', and 'NOMBRES'. The table has one row with '1', 'Dni', and some numbers. At the bottom right of the form is a 'Siguiente' button with a '3' in a red circle.

El sistema muestra información del número de DNI del estudiante registrado, verifique la información y presione el botón "Aceptar".



La persona C [redacted] con DNI 81E [redacted] no existe en el SIAGIE. ¿Desea registrarlo como nuevo estudiante?

2. Documento diferente al DNI

Para registrar a un estudiante con número de documento diferente al DNI, marque Registrar a un estudiante nuevo con otro documento diferente al DNI, seleccione tipo de documento.



N° de DNI: Registrar a un estudiante nuevo con otro documento diferente al DNI **1**

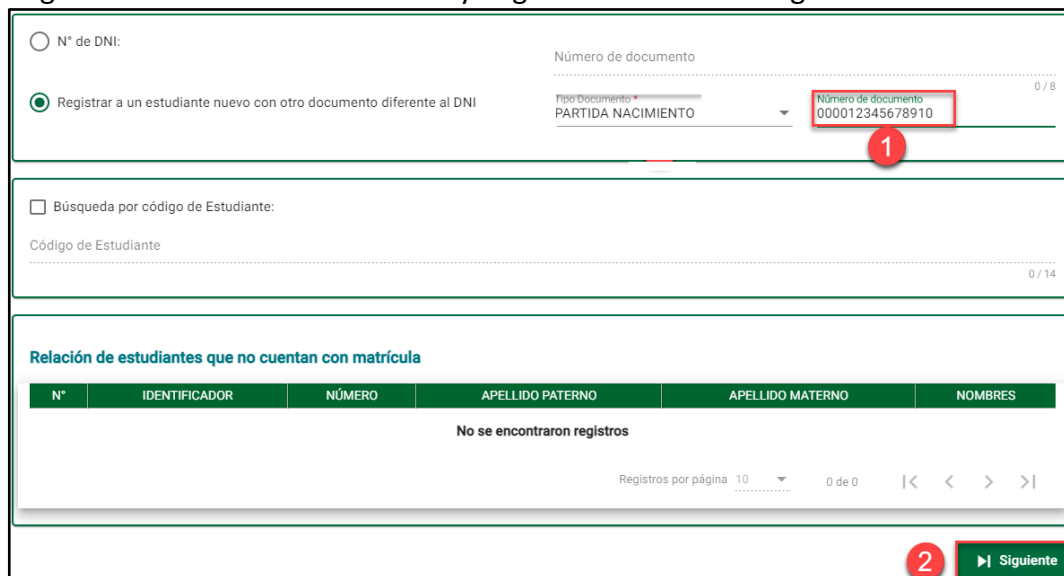
Número de documento 0 / 8

Seleccione... **2**

- PARTIDA NACIMIENTO
- PASAPORTE
- CARNÉ DE EXTRANJERÍA
- TARJETA DE IDENTIDAD DEL CUERPO DIPLOMÁTICO 0 / 14
- DECLARACIÓN JURADA

Búsqueda por código de Estudiante: Código de Estudiante 0 / 14

Registre el número de documento y haga clic en el botón "Siguiete".



N° de DNI: Registrar a un estudiante nuevo con otro documento diferente al DNI **1**

Número de documento 0 / 8

Tipo Documento: PARTIDA NACIMIENTO

Número de documento: 000012345678910 **1**

Búsqueda por código de Estudiante: Código de Estudiante 0 / 14

Relación de estudiantes que no cuentan con matrícula

N°	IDENTIFICADOR	NÚMERO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
No se encontraron registros					

Registros por página 10 0 de 0 < >

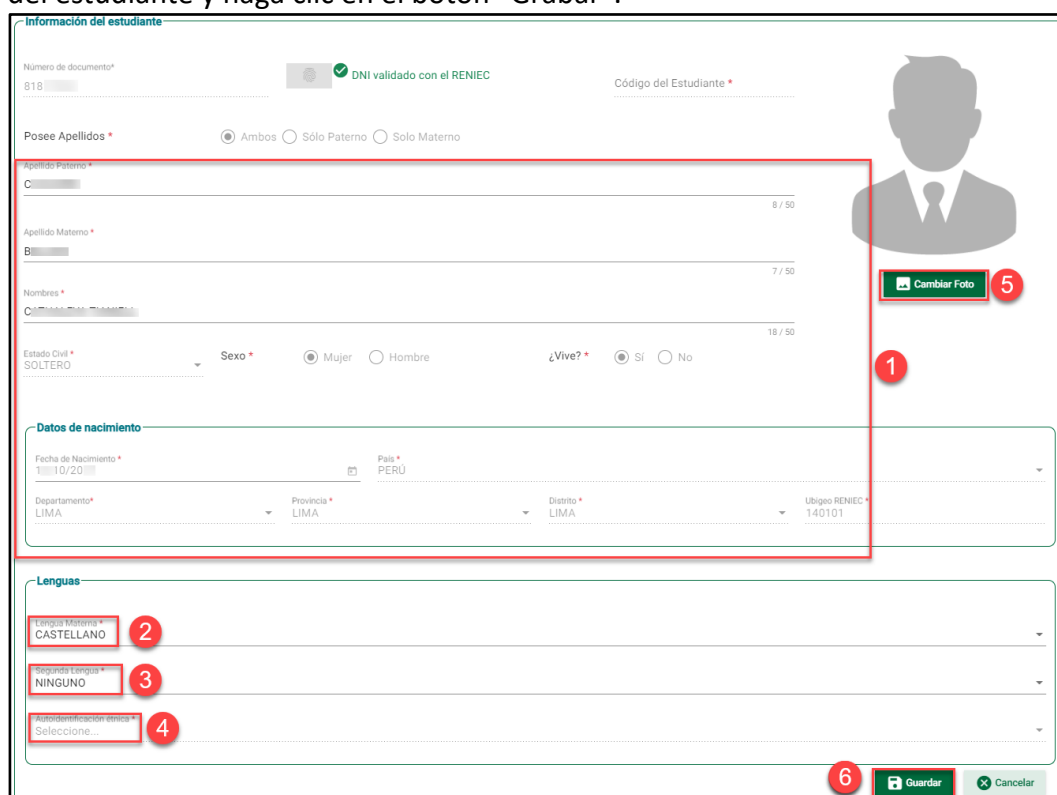
2

II. Datos personales

En la sub-opción “Datos personales”, el sistema permite registrar información de los estudiantes validada con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC o registrar información de los estudiantes si no cuenta con número de DNI.

1. Registro con número de DNI

Los datos del estudiante registrado con número de DNI se validan con el RENIEC, los datos principales del estudiante se muestran de acuerdo con lo registrado en el RENIEC, seleccione lengua materna, seleccione segunda lengua, seleccione autoidentificación étnica (Si el estudiante cuenta con 12 o más años), cargue la foto del estudiante y haga clic en el botón “Grabar”.



The screenshot shows the 'Información del estudiante' form. It includes fields for document number (818), DNI validation status (DNI validado con el RENIEC), student code, and name fields (Paternal, Maternal, and full name). There are radio buttons for 'Posee Apellidos' (Ambos, Solo Paterno, Solo Materno), 'Sexo' (Mujer, Hombre), and '¿Vive?' (Sí, No). A 'Cambiar Foto' button is next to a placeholder image. The 'Datos de nacimiento' section includes birth date (10/20), country (PERU), department (LIMA), province (LIMA), district (LIMA), and RENIEC location (140101). The 'Lenguas' section has dropdowns for 'Lengua Materna' (CASTELLANO), 'Segunda Lengua' (NINGUNO), and 'Autoidentificación étnica' (Seleccione...). At the bottom are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

1. ¿Vive? * Sí No

2. Lengua Materna * CASTELLANO

3. Segunda Lengua * NINGUNO

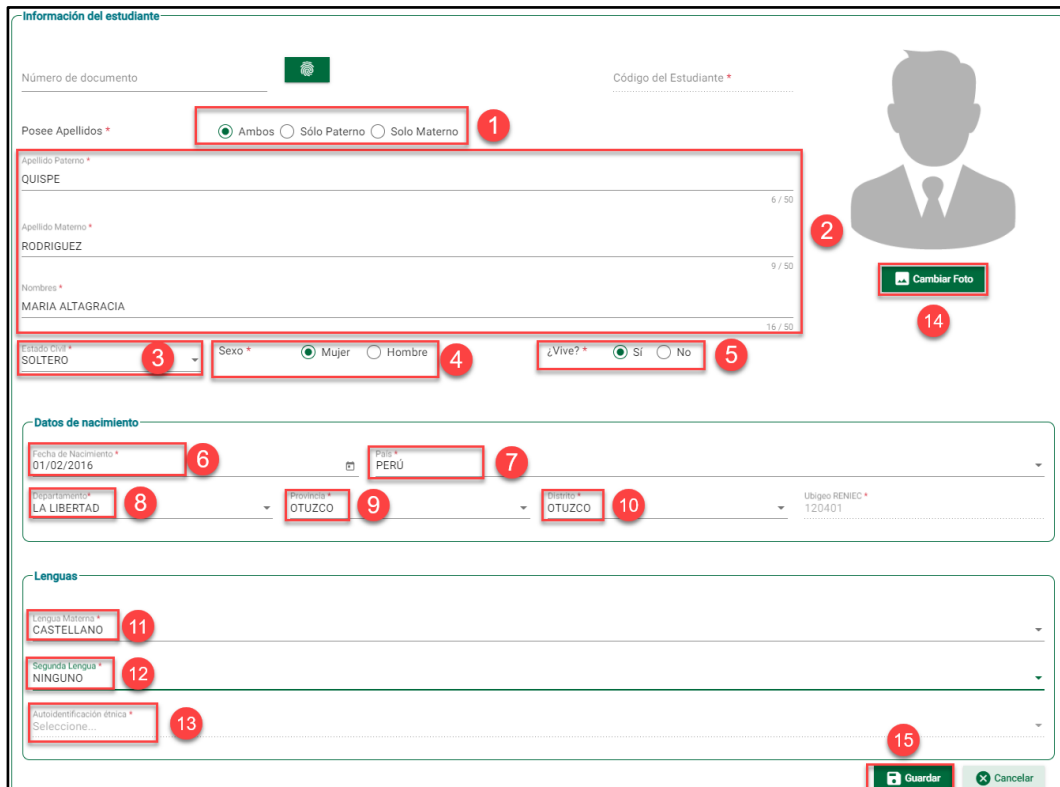
4. Autoidentificación étnica * Seleccione...

5. Cambiar Foto

6. Guardar

2. Registro con número documento diferente al DNI

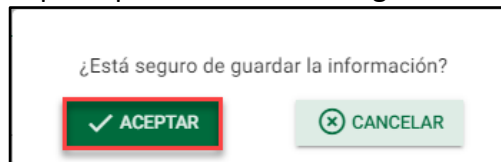
Seleccione posee apellidos, registre apellido paterno, registre apellido materno, registre nombres, seleccione estado civil, seleccione sexo, seleccione si es estudiante vive, registre fecha de nacimiento, selecciones país de nacimiento, si el lugar de nacimiento es “Perú”, seleccione departamento, seleccione provincia, seleccione distrito, el ubigeo se muestra por defecto, seleccione lengua materna, seleccione segunda lengua, seleccione autoidentificación étnica (Si el estudiante cuenta con 12 o más años), cargue la foto del estudiante y haga clic en el botón “Grabar”.



The screenshot shows the 'Información del estudiante' form. Key elements are highlighted with red boxes and numbered callouts:

- 1: Radio buttons for 'Posee Apellidos' (Ambos, Sólo Paterno, Solo Materno).
- 2: Placeholder for the student's photo.
- 3: 'Estado Civil' dropdown menu.
- 4: 'Sexo' radio buttons (Mujer, Hombre).
- 5: '¿Vive?' radio buttons (Sí, No).
- 6: 'Fecha de Nacimiento' text input.
- 7: 'País' dropdown menu.
- 8: 'Departamento' dropdown menu.
- 9: 'Provincia' dropdown menu.
- 10: 'Distrito' dropdown menu.
- 11: 'Lengua Materna' dropdown menu.
- 12: 'Segunda Lengua' dropdown menu.
- 13: 'Autoidentificación étnica' dropdown menu.
- 14: 'Cambiar Foto' button.
- 15: 'Guardar' button.

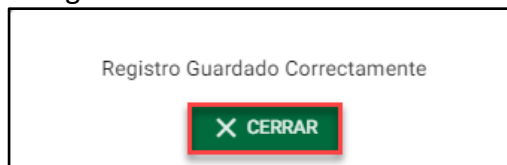
Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro del estudiante.



¿Está seguro de guardar la información?

✓ ACEPTAR ✕ CANCELAR

El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



Registro Guardado Correctamente

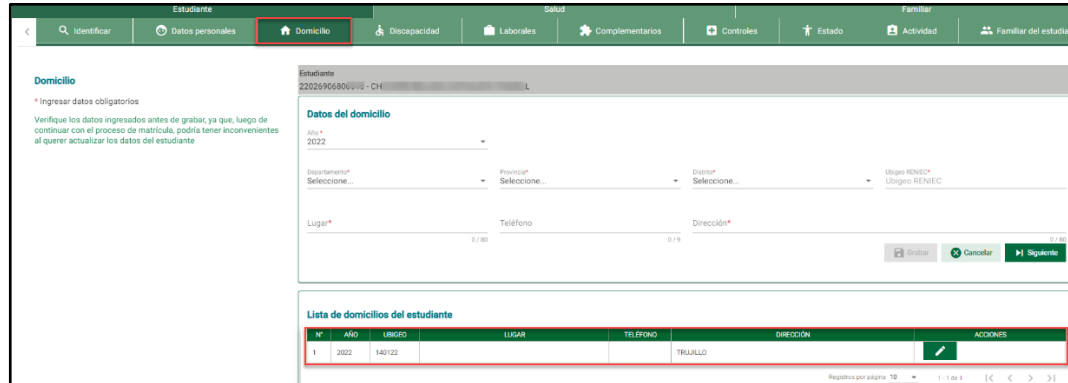
✕ CERRAR

III. Domicilio

En la sub-opción “Domicilio”, el sistema permite registrar el lugar de residencia del estudiante.

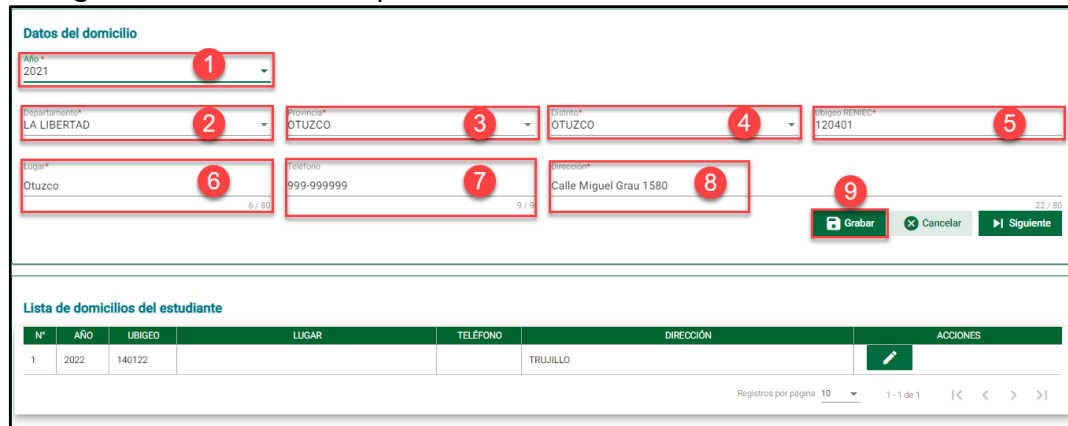
1. Estudiante con número de DNI validado con el RENIEC

El lugar de residencia de los estudiantes registrados con número de DNI validado con el RENIEC se registra en el sistema de forma automática y es la misma que se encuentra registrado en el DNI.

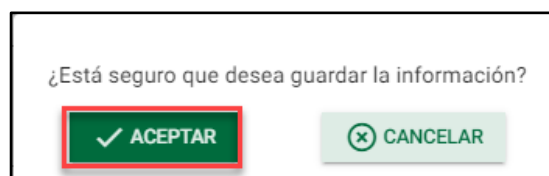


2. Estudiante con número de documento diferente al DNI

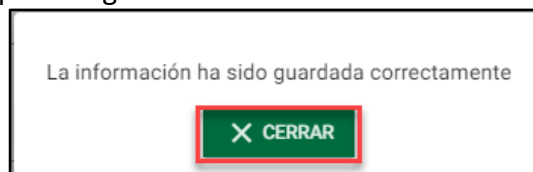
Para registrar el lugar de residencia del estudiante seleccione año escolar, seleccione departamento, seleccione provincia, seleccione distrito, el ubigeo se registra de forma automática, registre lugar, registre teléfono y registre dirección. Para guardar la información presione el botón “Grabar”.



Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la residencia del estudiante.

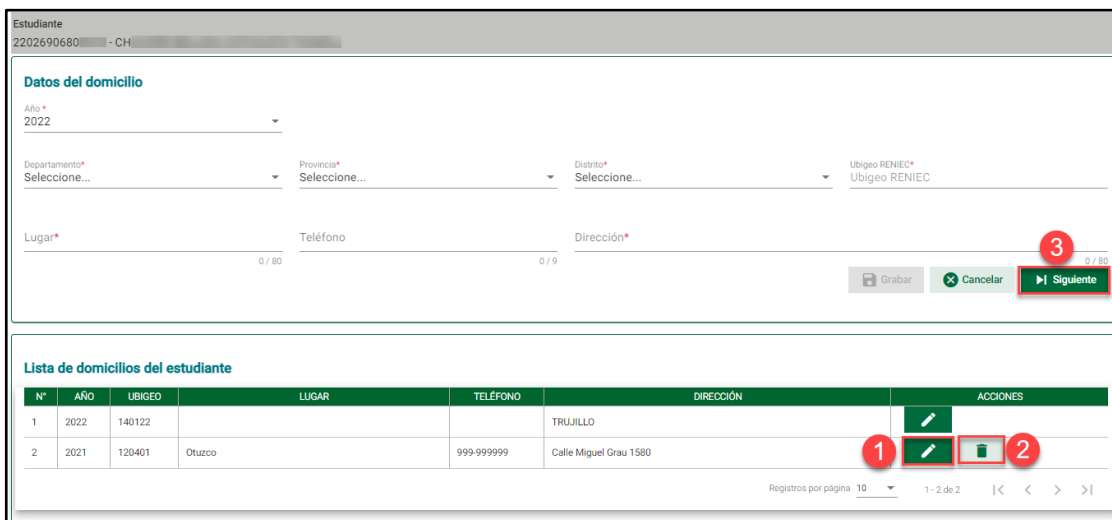


El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



El sistema permite actualizar la residencia registrada en el DNI.

El sistema permite actualizar o eliminar la residencia registrada diferente a la mostrada en el DNI.



The screenshot shows a form for entering address data and a table of existing addresses. The form includes fields for Year (2022), Department, Province, District, UBIGEO, Location, Telephone, and Direction. Below the form is a table with columns: N°, AÑO, UBIGEO, LUGAR, TELÉFONO, DIRECCIÓN, and ACCIONES. The table contains two records. Red circles 1, 2, and 3 highlight the 'Grabar', 'Cancelar', and 'Siguiete' buttons in the form, and the edit and delete icons in the table's actions column.

N°	AÑO	UBIGEO	LUGAR	TELÉFONO	DIRECCIÓN	ACCIONES
1	2022	140122			TRUJILLO	
2	2021	120401	Otuzco	999-999999	Calle Miguel Grau 1580	

IV. Discapacidad

Para registrar la discapacidad del estudiante ingrese a la sub-opción “Discapacidad”.

1. PRITE – EBE

El sistema permite registrar el riesgo de discapacidad o la discapacidad de un estudiante.

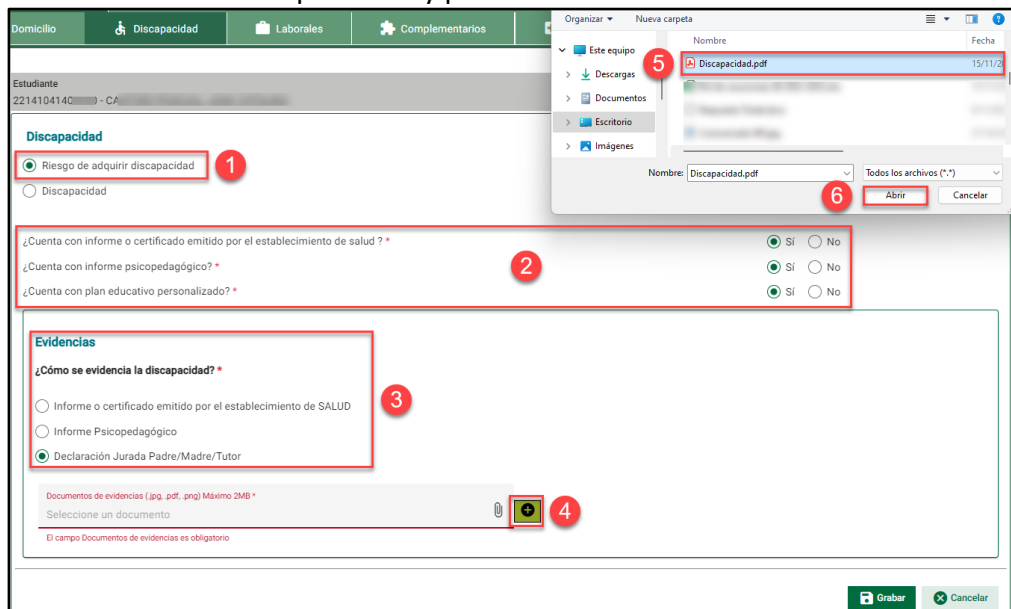


The screenshot shows the 'Discapacidad' form with a navigation menu at the top. The form has a title 'Discapacidad' and a sub-title 'Riesgo de adquirir discapacidad'. There are two radio buttons: 'Riesgo de adquirir discapacidad' and 'Discapacidad'. The 'Riesgo de adquirir discapacidad' option is selected. There are 'Grabar', 'Cancelar', and 'Siguiete' buttons at the bottom.

1.1. Riesgo de discapacidad

Para registrar el riesgo de discapacidad de un estudiante marque riesgo de discapacidad, indique si cuenta o no con informe o certificado emitido por el establecimiento de salud, indique si cuenta o no con informe psicopedagógico, indique si cuenta o no con plan educativo personalizado, seleccione como se

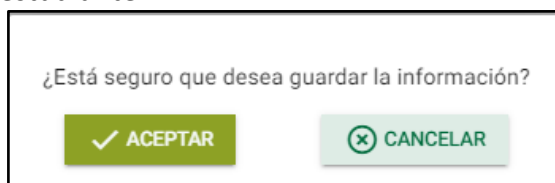
evidencia la discapacidad del estudiante. Para cargar el documento que evidencia la discapacidad, haga clic en agregar documento, identifique el documento en su computadora y presione el botón “Abrir”.



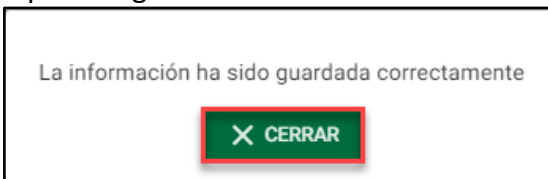
Para guardar la información presione el botón “Grabar”.



Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro riesgo de discapacidad del estudiante.

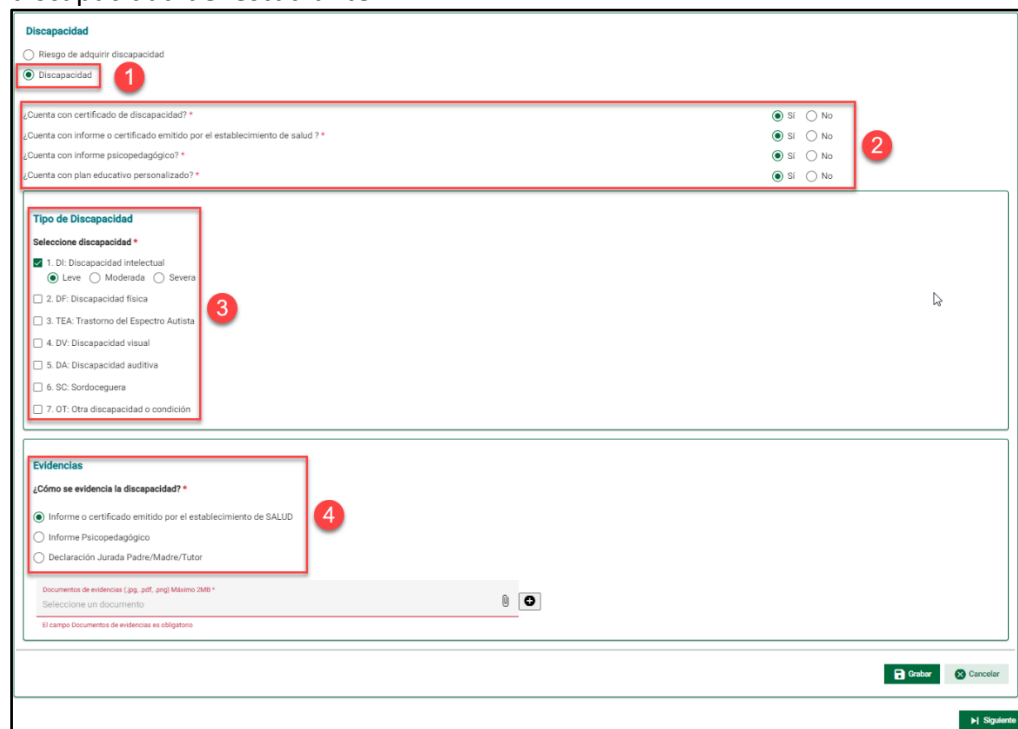


El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



1.2. Discapacidad

Para registrar la discapacidad de un estudiante marque discapacidad, indique si cuenta o no con certificado de discapacidad, indique si cuenta o no con informe o certificado emitido por el establecimiento de salud, indique si cuenta o no con informe psicopedagógico, indique si cuenta o no con plan educativo personalizado, seleccione discapacidad, seleccione como se evidencia la discapacidad del estudiante.



Discapacidad

Riesgo de adquirir discapacidad

Discapacidad **1**

¿Cuenta con certificado de discapacidad? * SI No

¿Cuenta con informe o certificado emitido por el establecimiento de salud? * SI No **2**

¿Cuenta con informe psicopedagógico? * SI No

¿Cuenta con plan educativo personalizado? * SI No

Tipo de Discapacidad

Seleccione discapacidad *

1. DI: Discapacidad intelectual
Leve Moderada Severa **3**

2. DF: Discapacidad física

3. TEA: Trastorno del Espectro Autista

4. DV: Discapacidad visual

5. DA: Discapacidad auditiva

6. SC: Sordoceguera

7. OT: Otra discapacidad o condición

Evidencias

¿Cómo se evidencia la discapacidad? *

Informe o certificado emitido por el establecimiento de SALUD **4**

Informe Psicopedagógico

Declaración Jurada Padre/Madre/Tutor

Documento de evidencias (.jpg, .pdf, .png) Máximo 2MB *

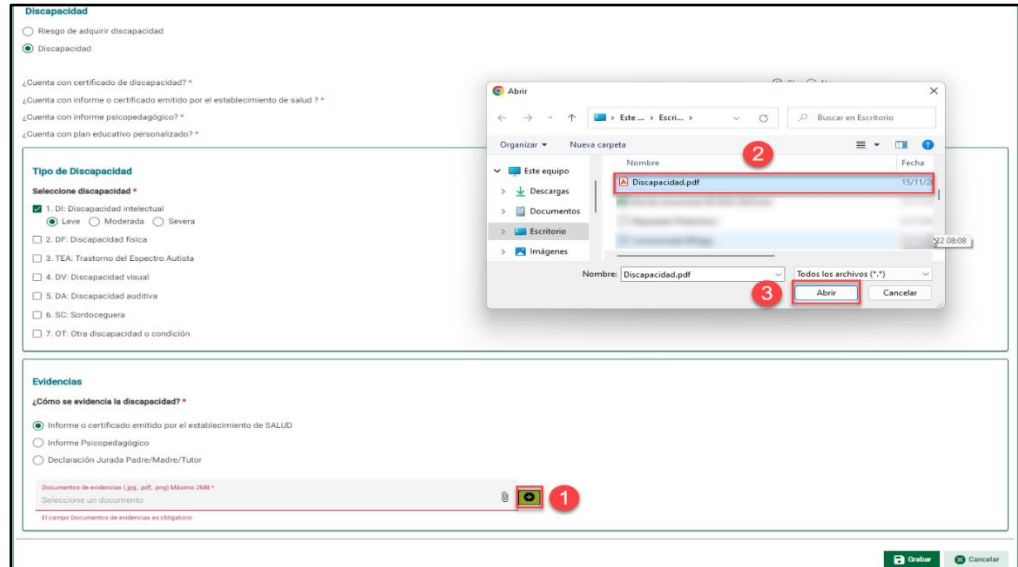
Seleccione un documento

El campo Documento de evidencias es obligatorio

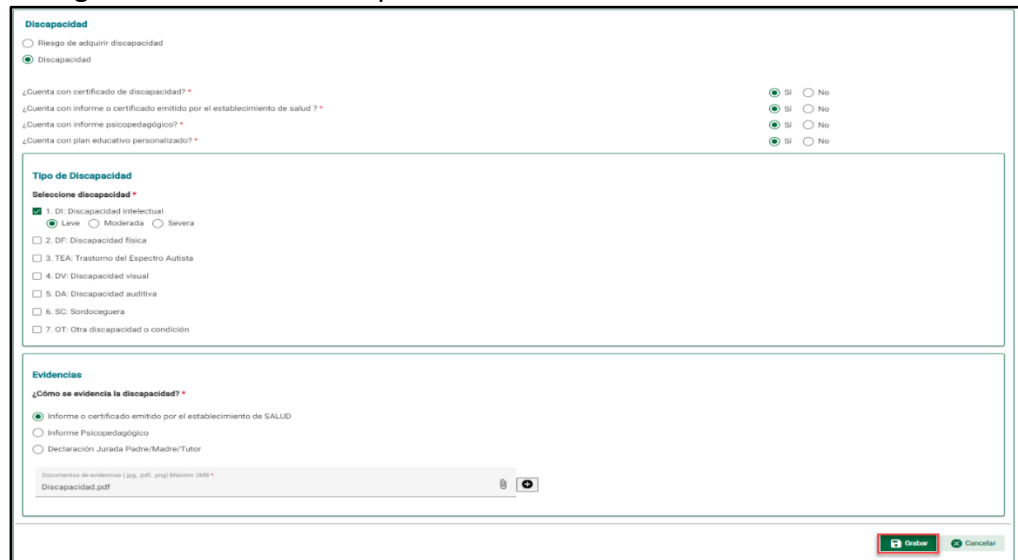
Grabar Cancelar

SIAGIE

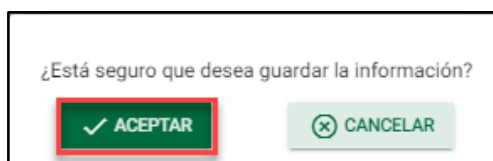
Para cargar el documento que evidencia la discapacidad, haga clic en agregar documento, identifique el documento en su computadora y presione el botón “Abrir”.



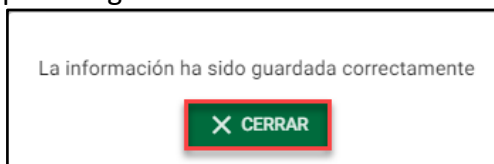
Para guardar la información presione el botón “Grabar”.



Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro de discapacidad del estudiante.

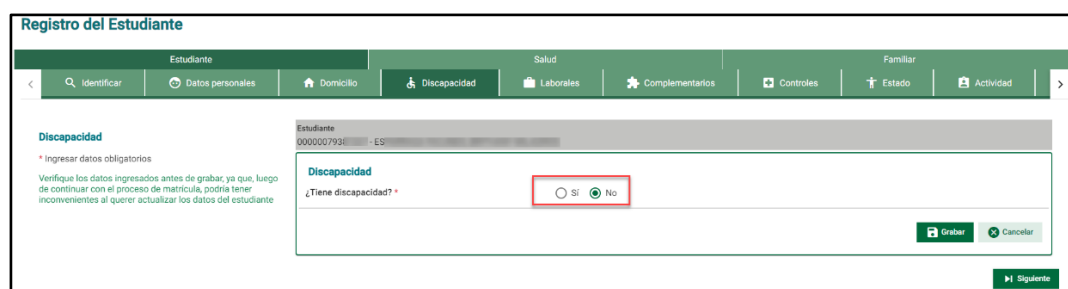


El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



2. Nivel Inicial y Primaria - EBE

Al ingresar a la sub opción “Discapacidad” el sistema muestra por defecto “No” a la pregunta ¿Tiene discapacidad?



Para registrar la discapacidad de un estudiante marque “Si” a la pregunta ¿Tiene discapacidad?, indique si cuenta o no con certificado de discapacidad, indique si cuenta o no con informe psicopedagógico, indique si cuenta o no con plan educativo personalizado, seleccione discapacidad, seleccione como se evidencia la discapacidad del estudiante.



Para cargar el documento que evidencia la discapacidad, haga clic en agregar documento, identifique el documento en su computadora y presione el botón “Abrir”.

The screenshot shows the 'Discapacidad' form with the following details:

- ¿Tiene discapacidad? *** SI No
- ¿Cuenta con certificado de discapacidad? *** SI No
- ¿Cuenta con informe psicopedagógico? *** SI No
- ¿Cuenta con plan educativo personalizado? *** SI No
- Tipo de Discapacidad**
 - Selección discapacidad ***
 - 1. DI: Discapacidad intelectual
 - Leve Moderada Severa
 - 2. DF: Discapacidad física
 - 3. TEA: Trastorno del Espectro Autista
 - 4. DV: Discapacidad visual
 - 5. DA: Discapacidad auditiva
 - 6. SC: Sordoceguera
 - 7. OT: Otra discapacidad o condición
- Evidencias**
 - ¿Cómo se evidencia la discapacidad? ***
 - Certificado de Discapacidad
 - N° de certificado: 1254788956
 - 10 / 25
 - Informe o certificado emitido por el establecimiento de SALUD
 - Informe Psicopedagógico
 - Declaración Jurada Padre/Madre/Tutor
 - Documentos de evidencias (.jpg, .pdf, .png) Máximo 2MB *
 - Selección un documento
 - El campo Documentos de evidencias es obligatorio

An 'Abrir' dialog box is overlaid on the form, showing the file 'Discapacidad.pdf' selected in the 'Este equipo' folder. Red circles with numbers 1, 2, and 3 highlight the 'Agregar documento' icon, the file name, and the 'Abrir' button respectively.

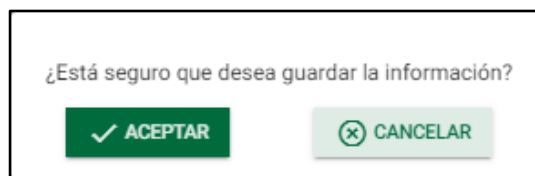
Para guardar la información presione el botón “Grabar”.

The screenshot shows the 'Discapacidad' form with the following details:

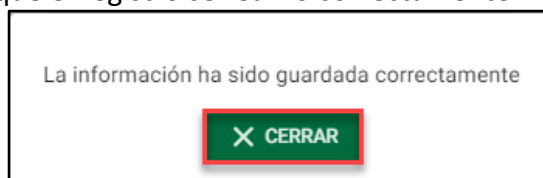
- ¿Tiene discapacidad? *** SI No
- ¿Cuenta con certificado de discapacidad? *** SI No
- ¿Cuenta con informe psicopedagógico? *** SI No
- ¿Cuenta con plan educativo personalizado? *** SI No
- Tipo de Discapacidad**
 - Selección discapacidad ***
 - 1. DI: Discapacidad intelectual
 - Leve Moderada Severa
 - 2. DF: Discapacidad física
 - 3. TEA: Trastorno del Espectro Autista
 - 4. DV: Discapacidad visual
 - 5. DA: Discapacidad auditiva
 - 6. SC: Sordoceguera
 - 7. OT: Otra discapacidad o condición
- Evidencias**
 - ¿Cómo se evidencia la discapacidad? ***
 - Certificado de Discapacidad
 - N° de certificado: 1254788956
 - 10 / 25
 - Informe o certificado emitido por el establecimiento de SALUD
 - Informe Psicopedagógico
 - Declaración Jurada Padre/Madre/Tutor
 - Documentos de evidencias (.jpg, .pdf, .png) Máximo 2MB *
 - Discapacidad.pdf

The 'Grabar' button at the bottom right is highlighted with a red box.

Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro de discapacidad del estudiante.

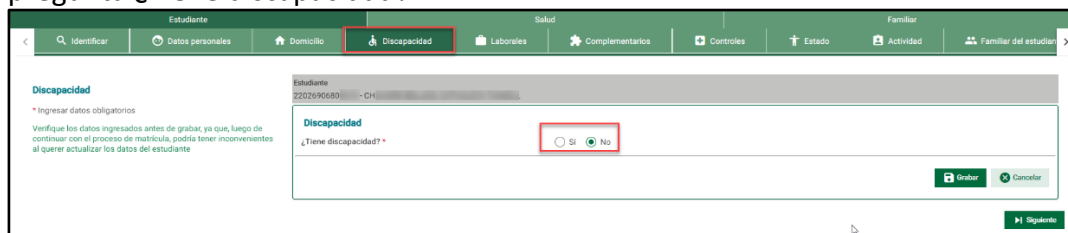


El sistema informa que el registro se realizó correctamente.

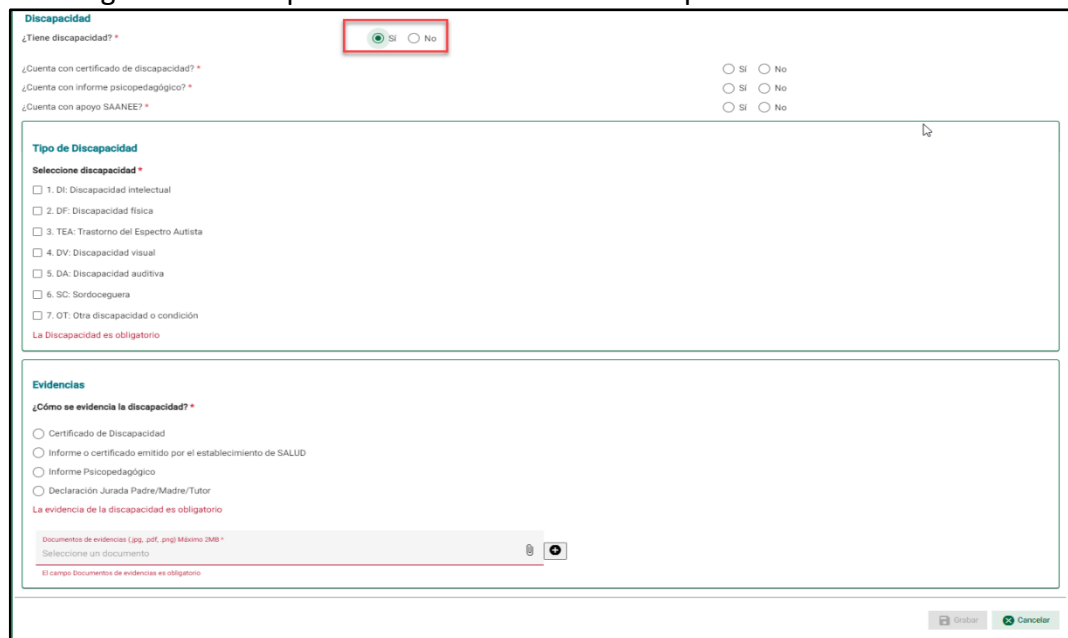


3. EBA y EBR

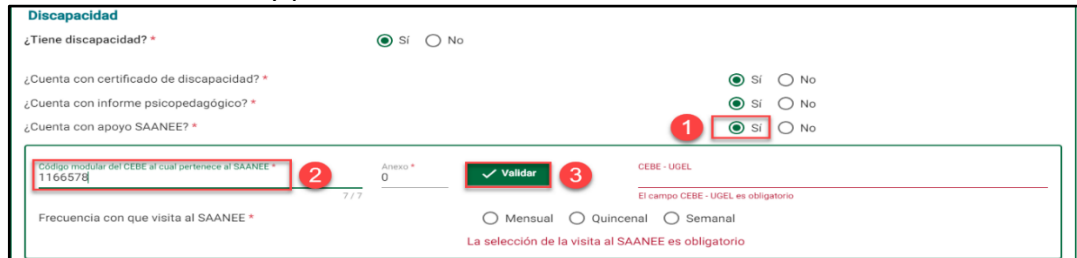
Al ingresar a la sub opción “Discapacidad” el sistema muestra por defecto “No” a la pregunta ¿Tiene discapacidad?



Para registrar la discapacidad de un estudiante marque “Si”.



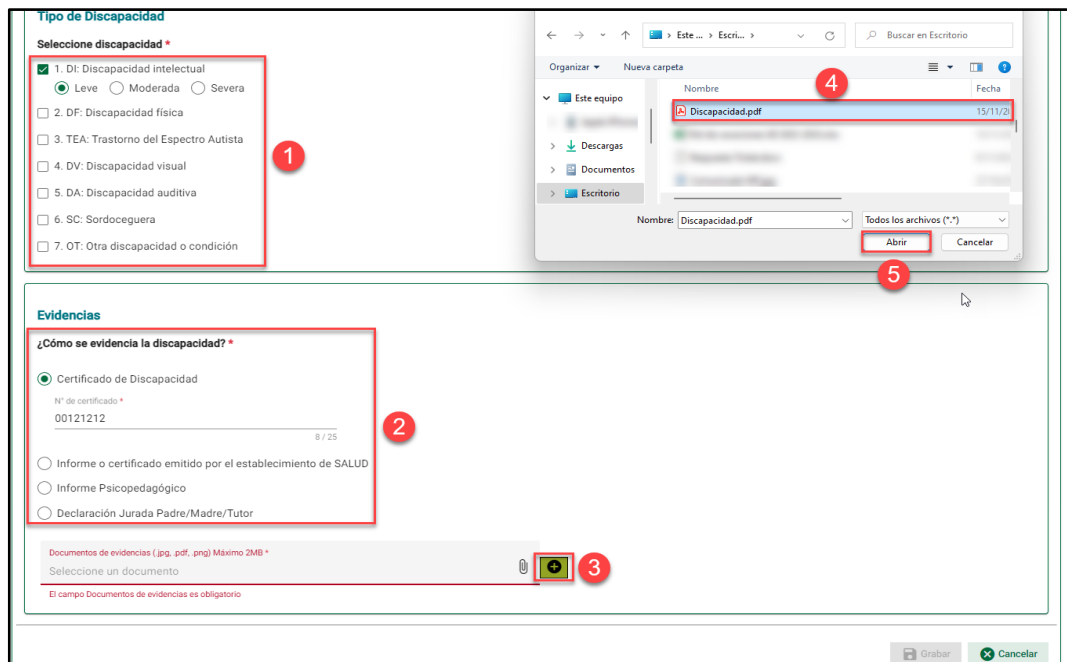
Indique si cuenta o no con certificado de discapacidad, indique si cuenta o no con informe psicopedagógico, indique si cuenta o no con apoyo SAANEE. Si cuenta con apoyo de SAANEE, registre el código modular de la Institución Educativa donde funciona el SAANEE y presione el botón “Validar”.



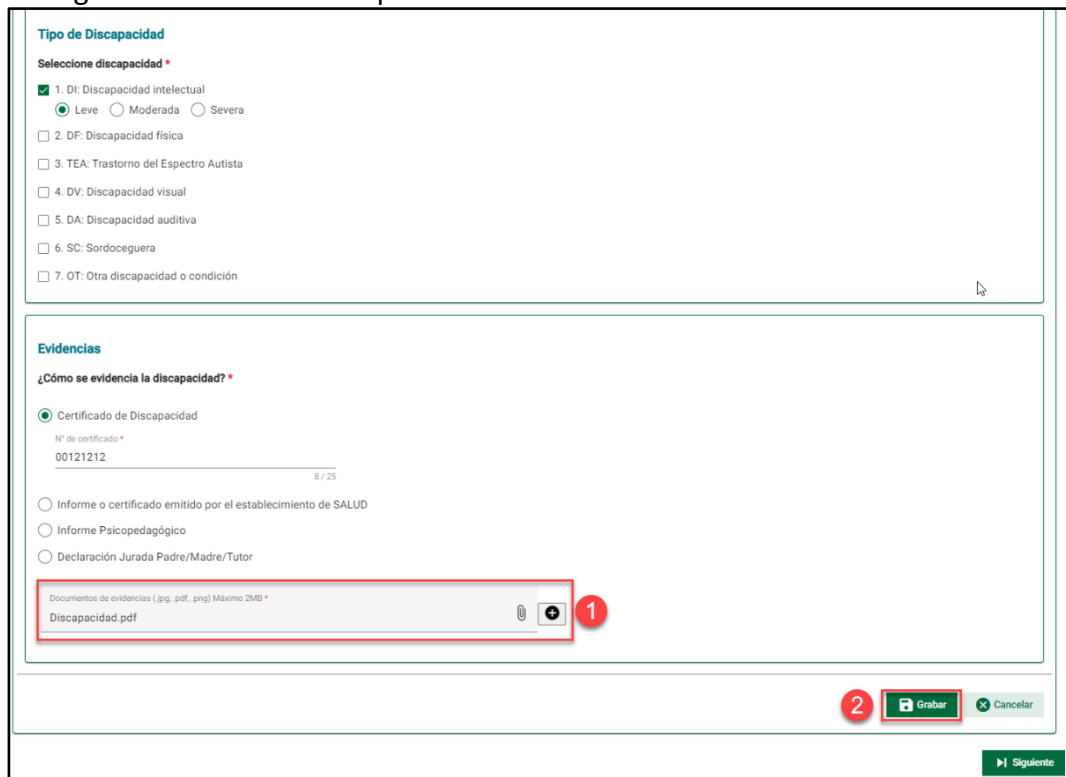
Al presionar el botón “Validar” el sistema muestra el nombre del CEBE y la UGEL a la que corresponde, seleccione frecuencia con la que visita el SAANEE.



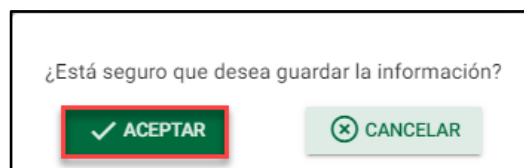
Seleccione discapacidad, seleccione como se evidencia la discapacidad del estudiante. Para cargar el documento que evidencia la discapacidad, haga clic en agregar documento, identifique el documento en su computadora y presione el botón “Abrir”.



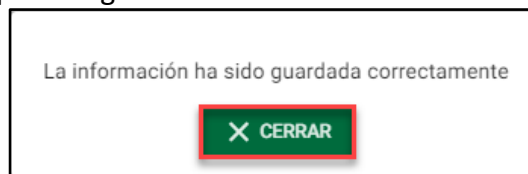
Para guardar la información presione el botón “Grabar”.



Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro de discapacidad del estudiante.

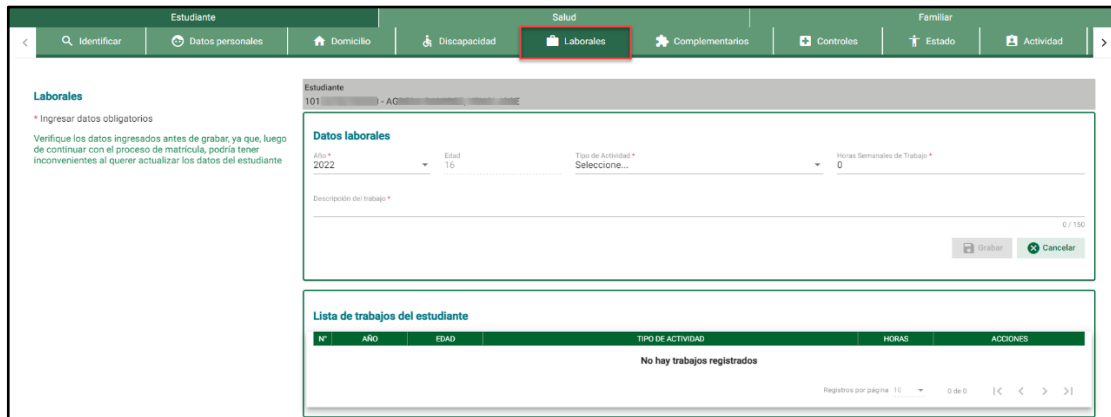


El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



V. Laborales

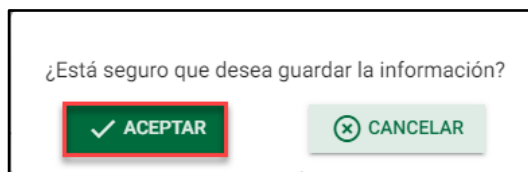
En la sub-opción “Laborales”, el sistema permite registrar los datos laborales del estudiante.



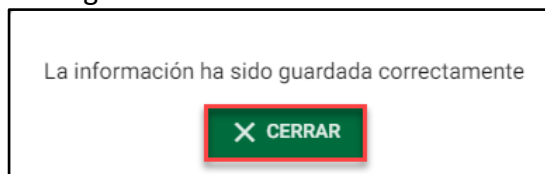
Seleccione año, seleccione tipo de actividad, registre horas semanales de trabajo y registre descripción del trabajo. Para guardar la información presione el botón “Grabar”.



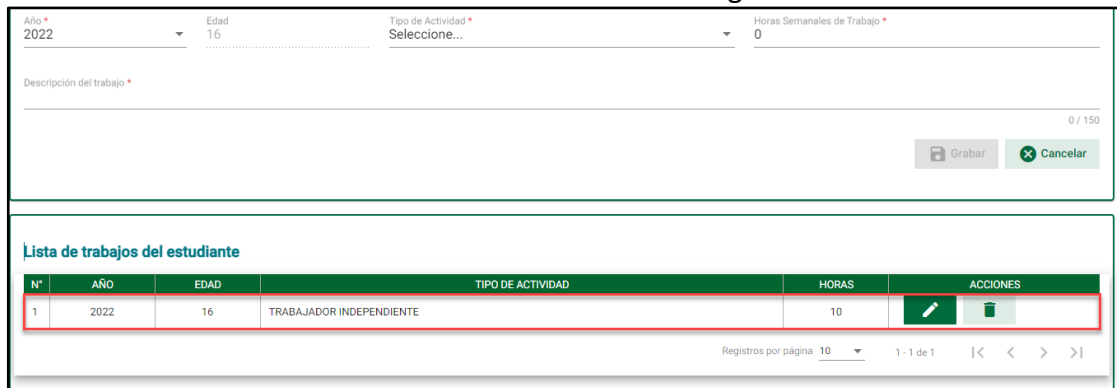
Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar el registro de los datos laborales del estudiante.



El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



El sistema muestra los datos laborales del estudiante registrados.



Formulario de registro de datos laborales del estudiante. Campos: Año (2022), Edad (16), Tipo de Actividad (Seleccione...), Horas Semanales de Trabajo (0). Descripción del trabajo (0 / 150). Botones: Grabar, Cancelar.

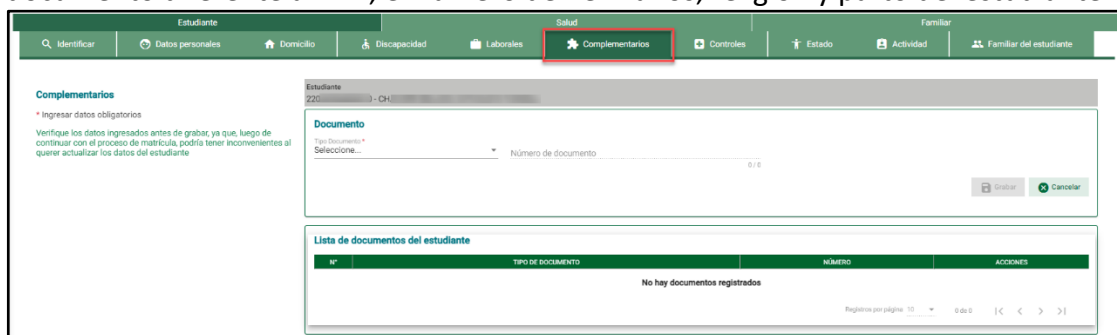
Lista de trabajos del estudiante

N°	AÑO	EDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	HORAS	ACCIONES
1	2022	16	TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	[Editar] [Eliminar]

Registros por página: 10. 1 - 1 de 1. [Pantallas de navegación]

VI. Complementos

En la sub-opción "Complementos", el sistema permite registrar un número de documento diferente al DNI, el número de hermanos, religión y parto del estudiante.



Menú de navegación: Estudiante, Subir, Complementarios (seleccionado), Controles, Estado, Actividad, Familiar del estudiante.

Complementarios

* Ingresar datos obligatorios

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podría tener inconvenientes al querer actualizar los datos del estudiante.

Documento

Tipo Documento: Seleccione... Número de documento: 0/0. Botones: Grabar, Cancelar.

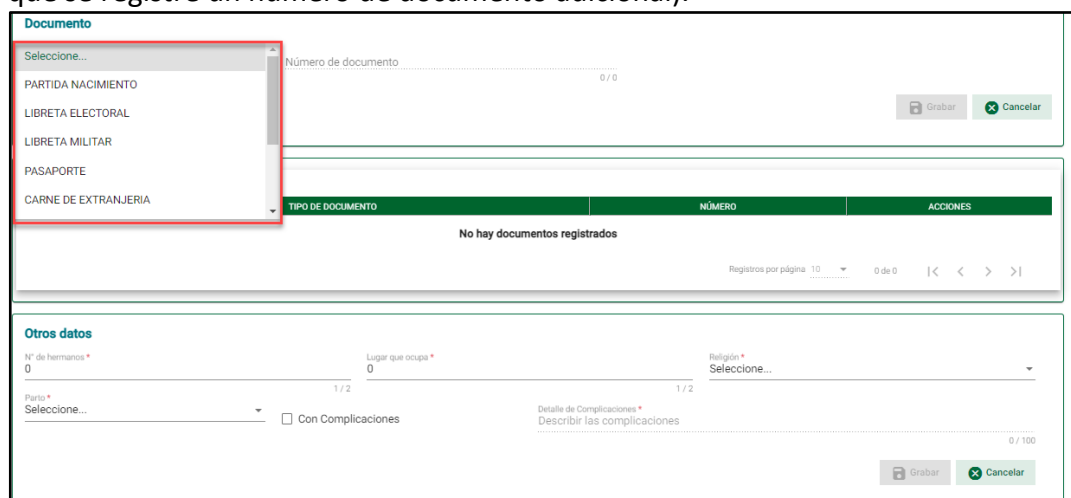
Lista de documentos del estudiante

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	ACCIONES
No hay documentos registrados			

Registros por página: 10. 0 de 0. [Pantallas de navegación]

1. Registrar número de documento

Para registrar un número de documento al estudiante diferente al DNI, seleccione un tipo de documento (Si el estudiante cuenta con número de DNI, no es necesario que se registre un número de documento adicional).



Documento

Selecciones disponibles en el menú desplegable: PARTIDA NACIMIENTO, LIBRETA ELECTORAL, LIBRETA MILITAR, PASAPORTE, CARNE DE EXTRANJERIA.

Número de documento: 0/0. Botones: Grabar, Cancelar.

Lista de documentos del estudiante

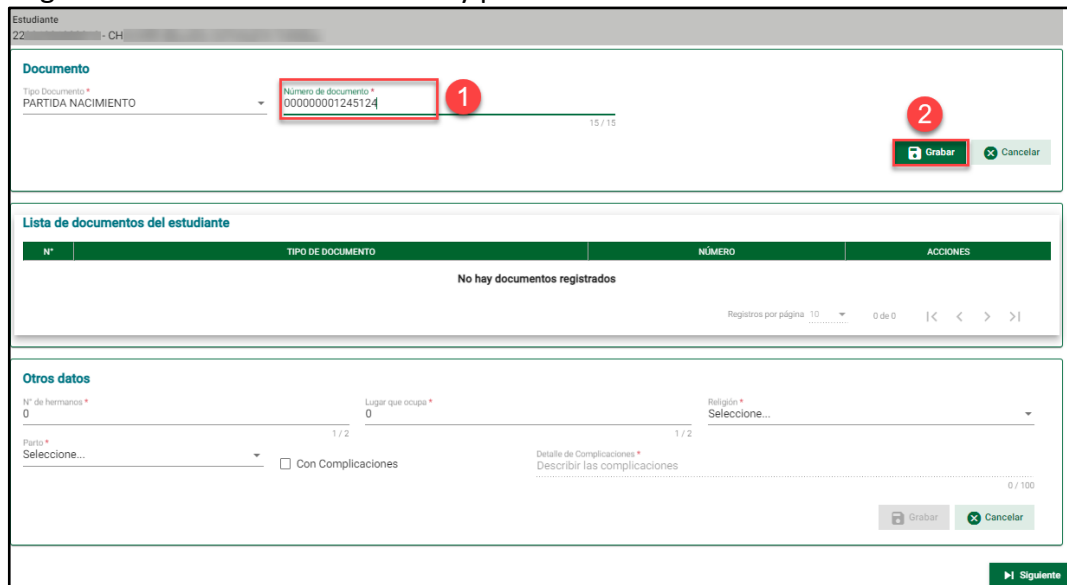
N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	ACCIONES
No hay documentos registrados			

Registros por página: 10. 0 de 0. [Pantallas de navegación]

Otros datos

N° de hermanos: 0. Lugar que ocupa: 0. Religión: Seleccione... Parto: Seleccione... [Con Complicaciones]. Botones: Grabar, Cancelar.

Registre el número de documento y presione el botón “Grabar”.



Estudiante
22: - CH

Documento

Tipo Documento *
PARTIDA NACIMIENTO

Número de documento *
00000001245124

15 / 15

Grabar Cancelar

Lista de documentos del estudiante

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	ACCIONES
No hay documentos registrados			

Registros por página 10 0 de 0 < > >|

Otros datos

N° de hermanos *
0

Lugar que ocupa *
0

Religión *
Seleccione...

Parto *
Seleccione...

1 / 2

1 / 2

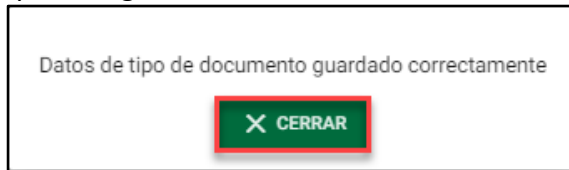
Detalle de Complicaciones *
Describir las complicaciones

0 / 100

Grabar Cancelar

Siguiente

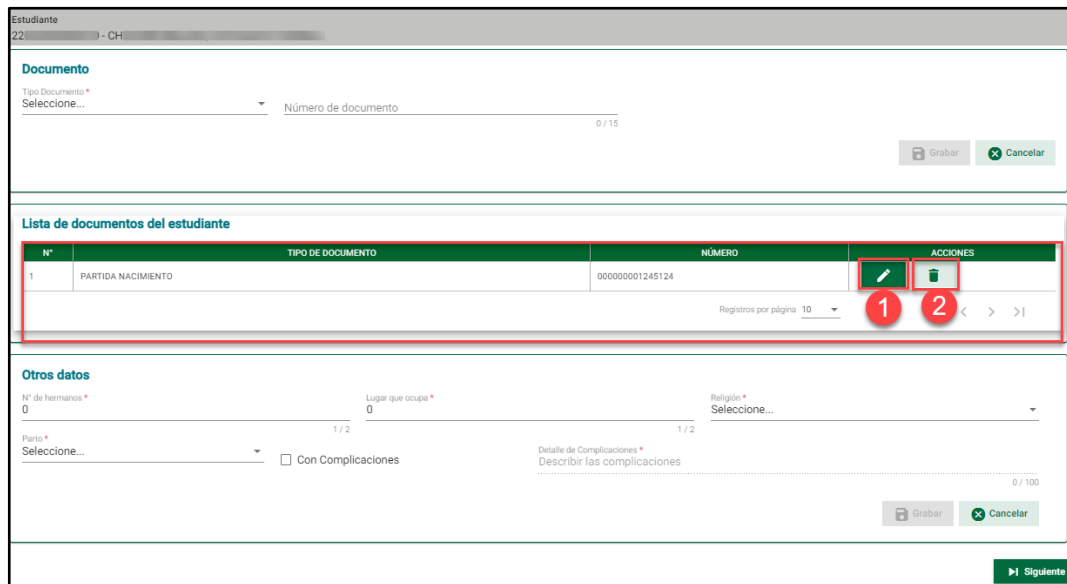
El sistema informa que el registro del documento se realizó correctamente.



Datos de tipo de documento guardado correctamente

CERRAR

El sistema muestra el número de documento registrado. Además, permite actualizar o eliminar el número de documento del estudiante.



Estudiante
22: - CH

Documento

Tipo Documento *
Seleccione...

Número de documento
0 / 15

Grabar Cancelar

Lista de documentos del estudiante

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	ACCIONES
1	PARTIDA NACIMIENTO	00000001245124	Actualizar Eliminar

Registros por página 10 1 de 1 < > >|

Otros datos

N° de hermanos *
0

Lugar que ocupa *
0

Religión *
Seleccione...

Parto *
Seleccione...

1 / 2

1 / 2

Detalle de Complicaciones *
Describir las complicaciones

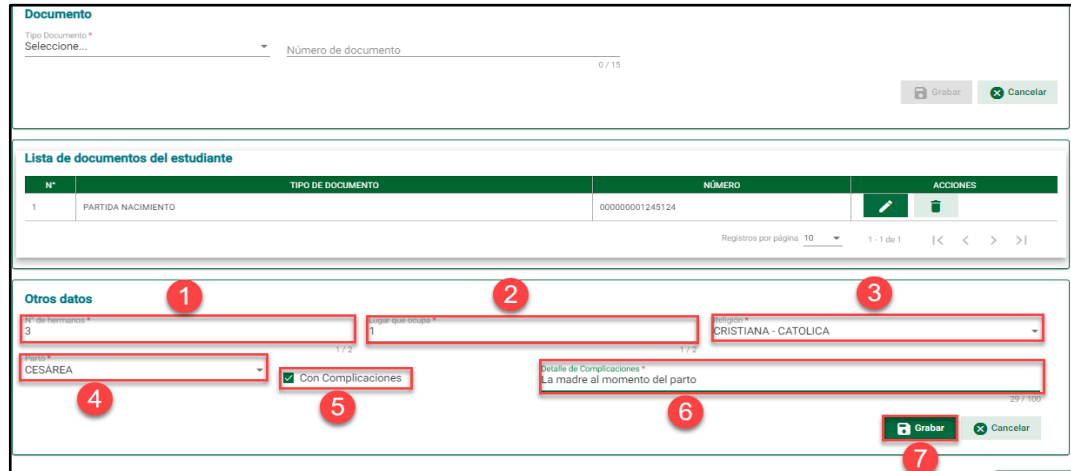
0 / 100

Grabar Cancelar

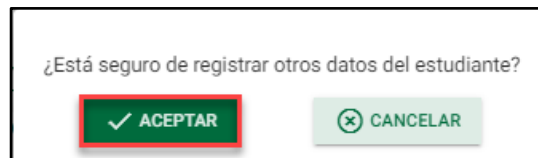
Siguiente

2. Número de hermanos y parto del estudiante

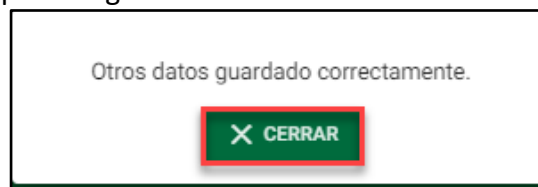
Registre número de hermanos, registre número que ocupa, seleccione religión, seleccione parto, si el parto fue con complicaciones marque con complicaciones, si marco con complicaciones registre detalle de complicaciones. Para guardar la información haga clic en el botón “Grabar”.



Presione el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la información del estudiante.

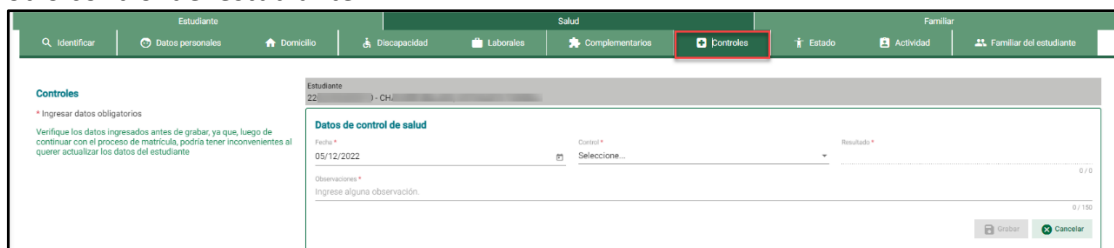


El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



VII. Controles

En la sub-opción “Controles”, el sistema permite registrar el control de peso, talla u otro control del estudiante.



Registre fecha y seleccione tipo de control.



Datos de control de salud

Fecha * 01/12/2022

Control * Seleccione...

Resultado * 0 / 0

Observaciones * Ingrese alguna observación. 0 / 150

PESO

TALLA

OTRO CONTROL

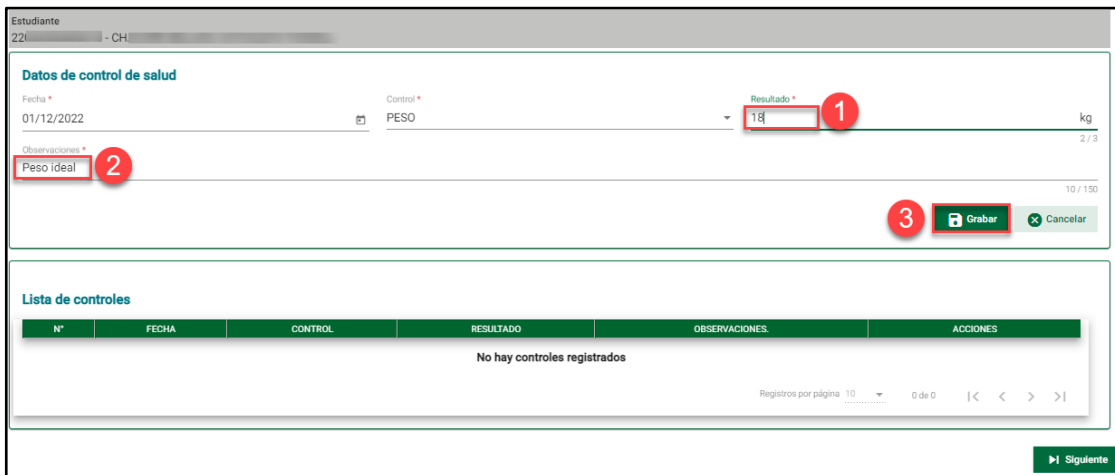
Grabar Cancelar

Lista de controles

N°	FECHA	CONTROL	RESULTADO	OBSERVACIONES	ACCIONES
No hay controles registrados					

Registros por página 10 0 de 0 < > >>

Registre resultado y registre observaciones. Para guardar la información haga clic en el botón “Grabar”.



Estudiante 221 - CH

Datos de control de salud

Fecha * 01/12/2022

Control * PESO

Resultado * 18 kg 2 / 3

Observaciones * Peso ideal 10 / 150

Grabar Cancelar

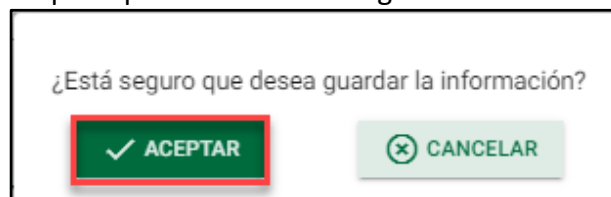
Lista de controles

N°	FECHA	CONTROL	RESULTADO	OBSERVACIONES	ACCIONES
No hay controles registrados					

Registros por página 10 0 de 0 < > >>

Siguiente

Presione el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la información del estudiante.

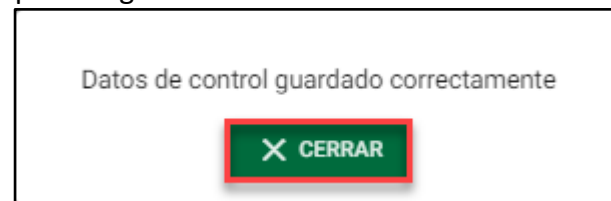


¿Está seguro que desea guardar la información?

✓ ACEPTAR

✕ CANCELAR

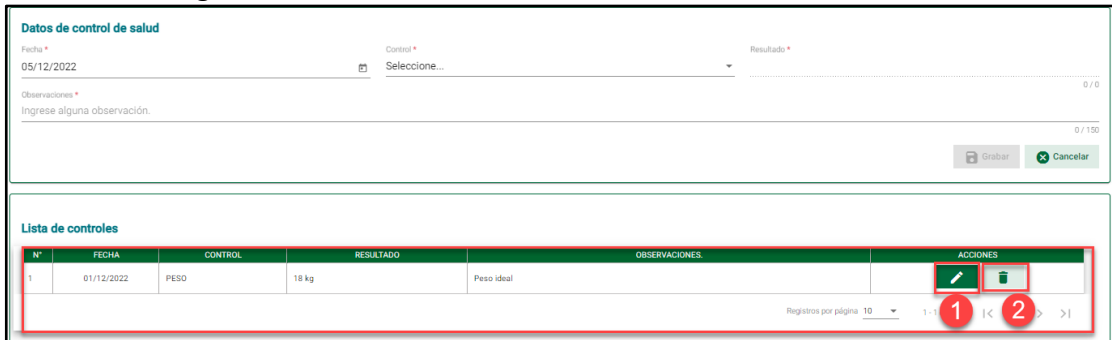
El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



Datos de control guardado correctamente

✕ CERRAR

El sistema muestra la información registrada. Además, permite actualizar o eliminar la información registrada.





Datos de control de salud

Fecha* 05/12/2022 Control* Seleccione... Resultado* 0/0

Observaciones* Ingrese alguna observación. 0/150

Grabar Cancelar

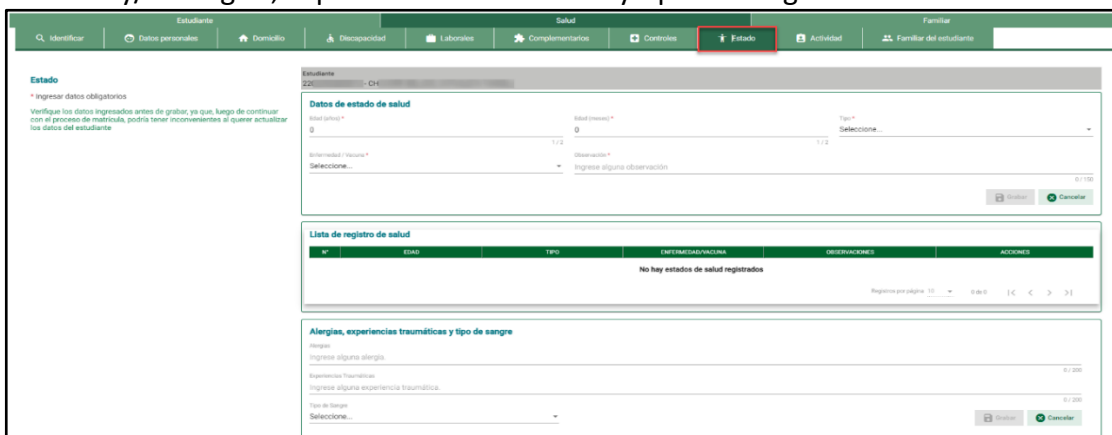
Lista de controles

N°	FECHA	CONTROL	RESULTADO	OBSERVACIONES	ACCIONES
1	01/12/2022	PESO	18 kg	Peso ideal	 

Registros por página 10 1-1 < > |

VIII. Estado

En la sub-opción "Estado", el sistema permite registrar información de datos de estado de salud y/o alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre.



Estudiante

Identificar Datos personales Domicilio Discapacidad Laborales Complementarios Controles **Estado** Actividad Familiar del estudiante

Estado

* Ingresar datos obligatorios

Verifique los datos ingresados antes de grabar, ya que, luego de continuar con el proceso de matrícula, podrá tener inconvenientes al querer actualizar los datos del estudiante

Datos de estado de salud

Edad (años)* 0 Edad (meses)* 0 Tipo* Seleccione...

Enfermedad / Vacuna* Seleccione... Observación* Ingrese alguna observación. 0/100

Grabar Cancelar

Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
No hay estados de salud registrados					

Registros por página 10 0 de 0 < > |

Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

Alergias Ingrese alguna alergia. 0/200

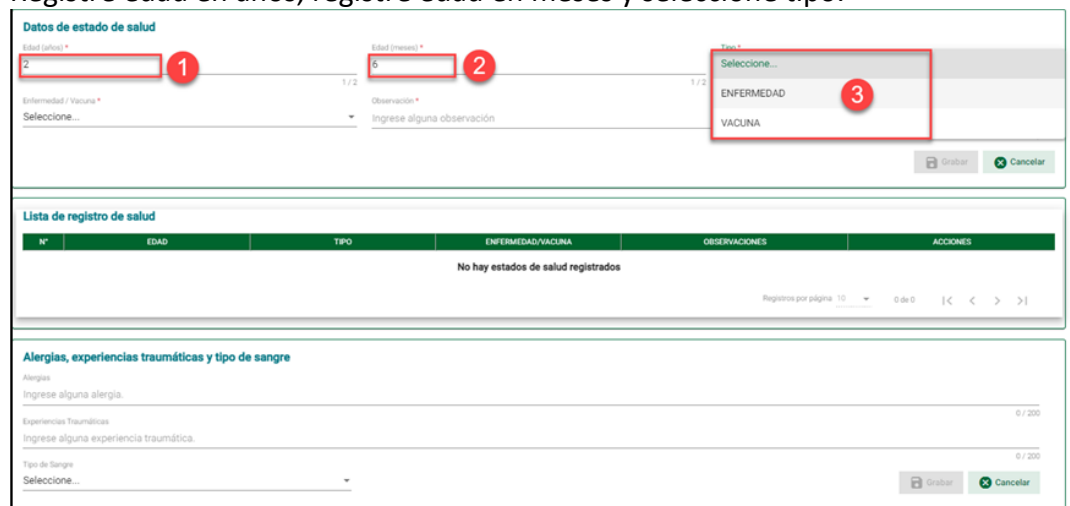
Experiencias Traumáticas Ingrese alguna experiencia traumática. 0/200

Tipo de Sangre Seleccione... 0/200

Grabar Cancelar

1. Datos de estado de salud

Registre edad en años, registre edad en meses y seleccione tipo.



Datos de estado de salud

Edad (años)* 1

Edad (meses)* 2

Tipo* Seleccione... 3

ENFERMEDAD

VACUNA

Enfermedad / Vacuna* Seleccione... Observación* Ingrese alguna observación. 0/100

Grabar Cancelar

Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
No hay estados de salud registrados					

Registros por página 10 0 de 0 < > |

Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

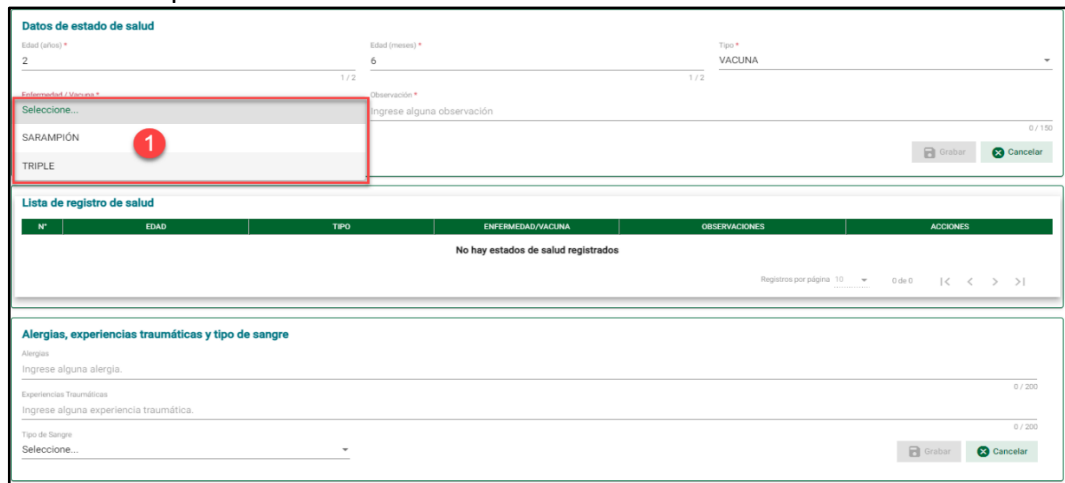
Alergias Ingrese alguna alergia. 0/200

Experiencias Traumáticas Ingrese alguna experiencia traumática. 0/200

Tipo de Sangre Seleccione... 0/200

Grabar Cancelar

Seleccione tipo de enfermedad o vacuna.



Datos de estado de salud

Edad (años) * 2 Edad (meses) * 6 Tipo * VACUNA

Enfermedad / Vacuna * Observación *
SARAPIÓN Ingrese alguna observación

1

Grabar Cancelar

Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
No hay estados de salud registrados					

Registros por página 10 0 de 0 |< < > >|

Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

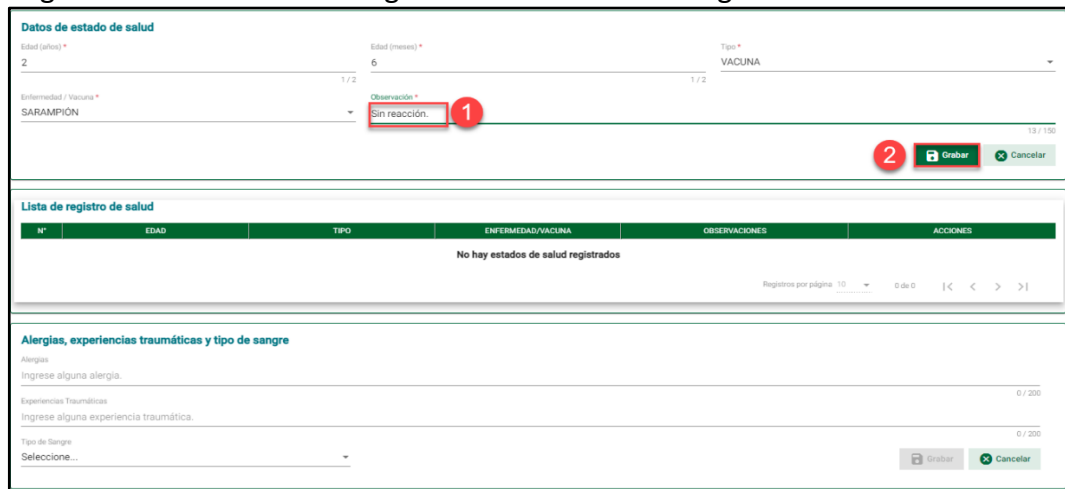
Alergias
Ingrese alguna alergia.

Experiencias Traumáticas
Ingrese alguna experiencia traumática.

Tipo de Sangre
Seleccione...

Grabar Cancelar

Registre observaciones. Para guardar la información haga clic en el botón “Grabar”.



Datos de estado de salud

Edad (años) * 2 Edad (meses) * 6 Tipo * VACUNA

Enfermedad / Vacuna * Observación *
SARAPIÓN Sin reacción.

2

Grabar Cancelar

Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
No hay estados de salud registrados					

Registros por página 10 0 de 0 |< < > >|

Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

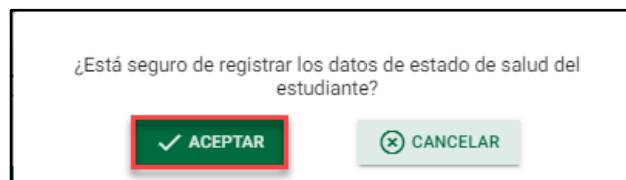
Alergias
Ingrese alguna alergia.

Experiencias Traumáticas
Ingrese alguna experiencia traumática.

Tipo de Sangre
Seleccione...

Grabar Cancelar

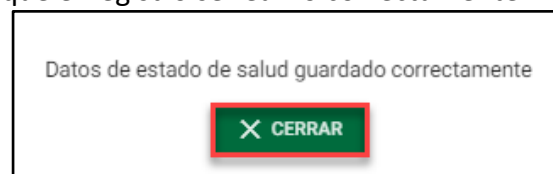
Presione el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la información del estudiante.



¿Está seguro de registrar los datos de estado de salud del estudiante?

✓ ACEPTAR CANCELAR

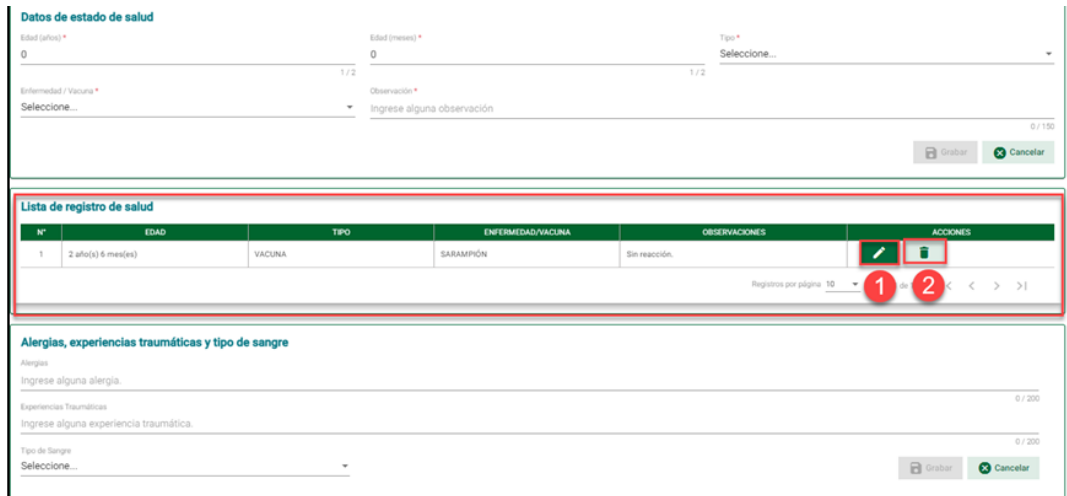
El sistema informa que el registro se realizó correctamente.



Datos de estado de salud guardado correctamente

✕ CERRAR

El sistema muestra la información registrada. Además, permite actualizar o eliminar la información del estudiante.



Datos de estado de salud



Edad (años) * 0 Edad (meses) * 0 Tipo * Seleccione...

Enfermedad / Vacuna * Seleccione... Observación * Ingrese alguna observación

0 / 150

Grabar Cancelar

Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
1	2 año(s) 6 mes(es)	VACUNA	SARAMPION	Sin reacción.	 

Registros por página 10

1 2

Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

Alergias
Ingrese alguna alergia

Experiencias Traumáticas
Ingrese alguna experiencia traumática

Tipo de Sangre
Seleccione...

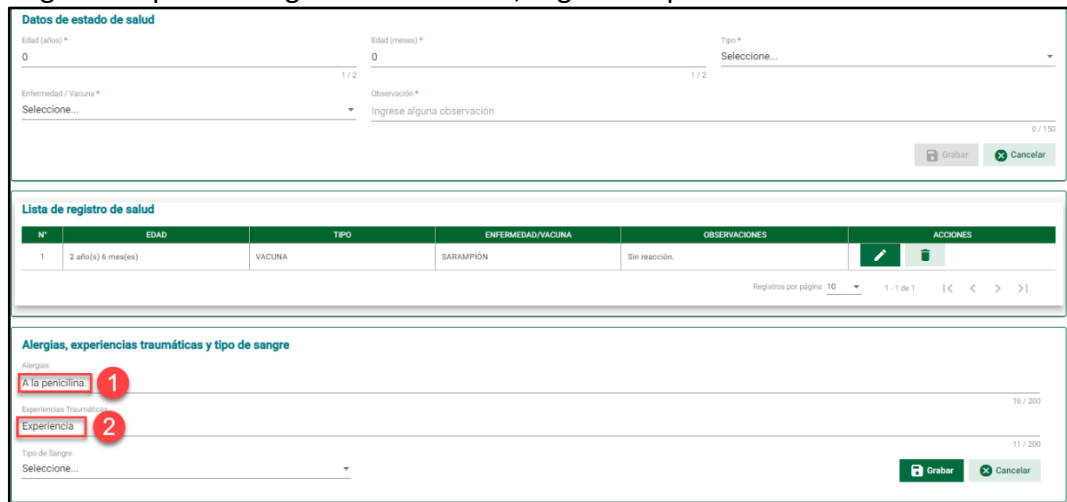
0 / 200

0 / 200

Grabar Cancelar

2. Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

Registre a que es alérgico el estudiante, registre experiencia traumática.



Datos de estado de salud



Edad (años) * 0 Edad (meses) * 0 Tipo * Seleccione...

Enfermedad / Vacuna * Seleccione... Observación * Ingrese alguna observación

0 / 150

Grabar Cancelar

Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
1	2 año(s) 6 mes(es)	VACUNA	SARAMPION	Sin reacción.	 

Registros por página 10 1 - 1 de 1

Alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre

Alergias
A la penicilina 1

Experiencias Traumáticas
Experiencia 2


Tipo de Sangre
Seleccione...

16 / 200


11 / 200

Grabar Cancelar

Seleccione tipo de sangre del estudiante. Para guardar la información presione el botón "Grabar".



Lista de registro de salud

N°	EDAD	TIPO	ENFERMEDAD/VACUNA	OBSERVACIONES	ACCIONES
1	2 año(s) 6 mes(es)	VACUNA	SARAMPION	Sin reacción.	 

Registros por página 10 1 - 1 de 1

A
B
AB
-O
-A

16 / 200

11 / 200

2 Grabar Cancelar

Siguiente

Presione el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la información del estudiante.

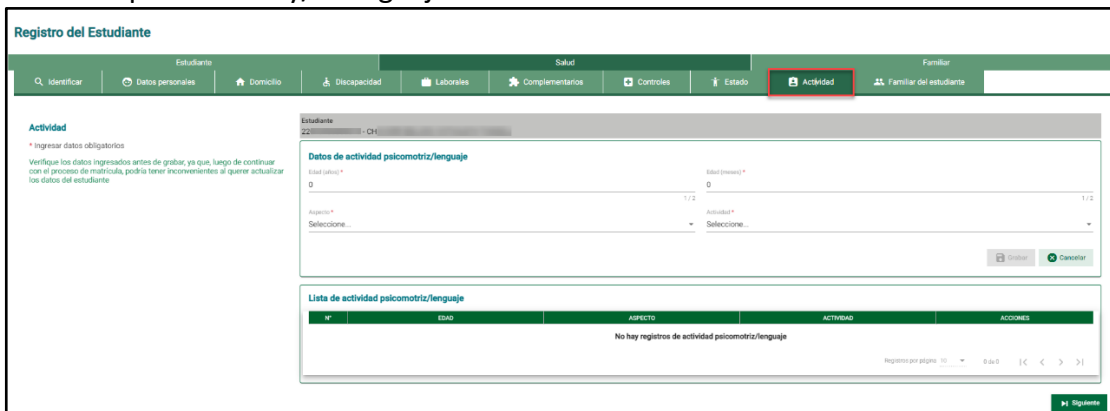
¿Está seguro de registrar la información de alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre del estudiante?

El sistema informa que el registro se realizó correctamente.

Información de alergias, experiencias traumáticas y tipo de sangre guardado correctamente

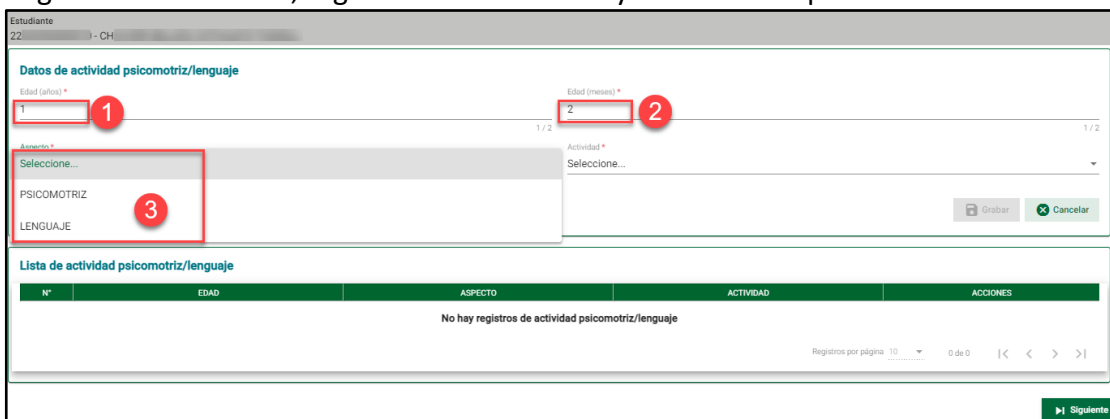
IX. Actividad

En la sub-opción “Actividad”, el sistema permite registrar información de datos de actividad psicomotriz y/o lenguaje.



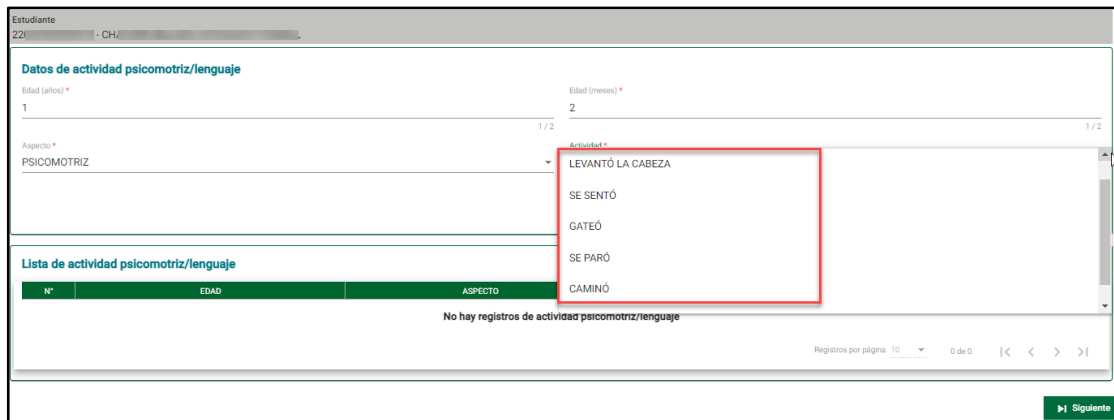
The screenshot shows the 'Registro del Estudiante' interface. The 'Actividad' tab is highlighted in the top navigation bar. Below the navigation bar, there is a section for 'Actividad' with a form for 'Datos de actividad psicomotriz/lenguaje'. The form includes fields for 'Edad (años)', 'Edad (meses)', 'Aspecto', and 'Actividad'. Below the form is a table titled 'Lista de actividad psicomotriz/lenguaje' which is currently empty, showing 'No hay registros de actividad psicomotriz/lenguaje'.

Registre edad en años, registre edad en meses y seleccione aspecto.



This screenshot shows the 'Datos de actividad psicomotriz/lenguaje' form with red circles and boxes highlighting specific input fields: 1. The 'Edad (años)' field containing the number '1'. 2. The 'Edad (meses)' field containing the number '2'. 3. The 'Aspecto' dropdown menu, which is open and shows 'PSICOMOTRIZ' and 'LENGUAJE' as options.

Seleccione actividad.



Estudiante
22 - CHI

Datos de actividad psicomotriz/lenguaje

Edad (años) * 1 Edad (meses) * 2

Aspecto * PSICOMOTRIZ Actividad * LEVANTÓ LA CABEZA

SE SENTÓ

GATEÓ

SE PARÓ

CAMINÓ

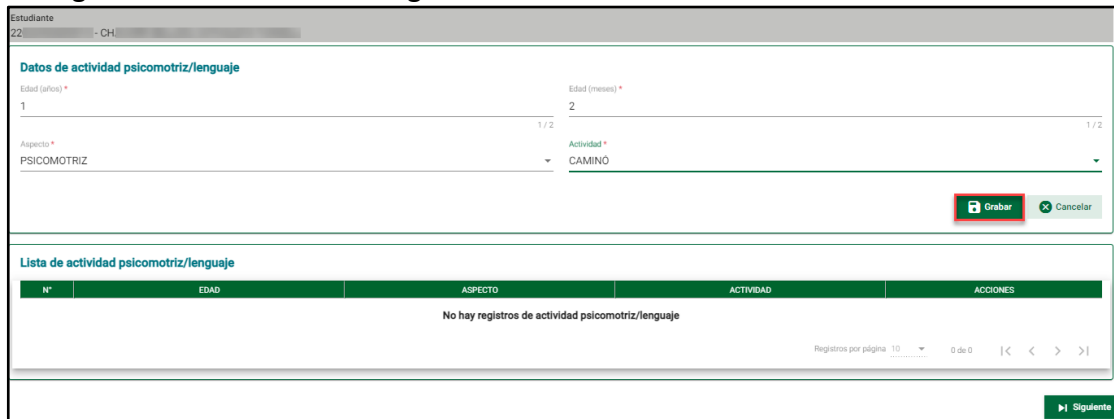
Lista de actividad psicomotriz/lenguaje

N°	EDAD	ASPECTO
No hay registros de actividad psicomotriz/lenguaje		

Registros por página 10 0 de 0 |< >|

▶ Siguiente

Para guardar la información haga clic en el botón “Grabar”.



Estudiante
22 - CHI

Datos de actividad psicomotriz/lenguaje

Edad (años) * 1 Edad (meses) * 2

Aspecto * PSICOMOTRIZ Actividad * CAMINÓ

Grabar Cancelar

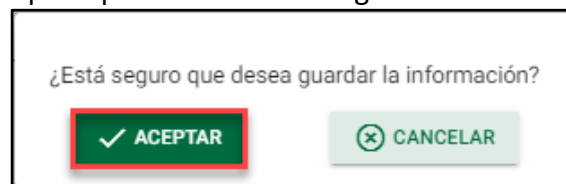
Lista de actividad psicomotriz/lenguaje

N°	EDAD	ASPECTO	ACTIVIDAD	ACCIONES
No hay registros de actividad psicomotriz/lenguaje				

Registros por página 10 0 de 0 |< >|

▶ Siguiente

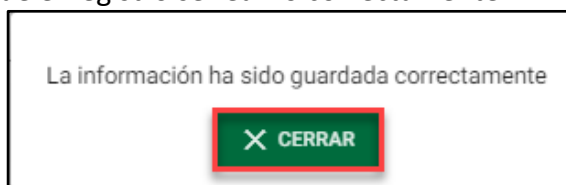
Presione el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la información del estudiante.



¿Está seguro que desea guardar la información?

✓ ACEPTAR CANCELAR

El sistema informa que el registro se realizó correctamente



La información ha sido guardada correctamente

✕ CERRAR

El sistema muestra la información registrada. Además, permite actualizar o eliminar la información del estudiante.



Datos de actividad psicomotriz/lenguaje

Edad (años) * 0 Edad (meses) * 0

Aspecto * Seleccione... Actividad * Seleccione...

Grabar Cancelar

Lista de actividad psicomotriz/lenguaje

N°	EDAD	ASPECTO	ACTIVIDAD	ACCIONES
1	1 año(s) 2 mes(es)	PSICOMOTRIZ	CAMINO	 

Registros por página 10 1 2 |< > >> |

X. Familiar

En la sub-opción “Familiar”, el sistema permite registrar información de padre, madre y/o un familiar diferente del estudiante.

1. Estudiante registrado con número de DNI

Si el estudiante es registrado con número de DNI, el sistema de forma automática registra en el SIAGIE al padre y madre del estudiante.

Lista de familiares del estudiante

N°	PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRES	VIVE	EDAD	NIVEL INSTRUCCIÓN	TELÉFONO	CELULAR	ACCIONES
1	MADRE	B[REDACTED]	SÍ	46	SECUNDARIA COMPLETA		9[REDACTED]	
2	PADRE	C[REDACTED]	SÍ	47	SECUNDARIA COMPLETA			

Registros por página 10 1 - 2 de 2 |< > >> |


2. Estudiante registrado con documento diferente a DNI





Si registra a un estudiante con documento diferente al DNI, se registra a los familiares del estudiante en la opción “Familiar”. Para ello, seleccione parentesco, seleccione tipo de documento, registre numero de documento, valide el número de documento (Si el documento es DNI es validado con el RENIEC).

Estudiante

10 [REDACTED] - AL [REDACTED]

Datos principales

Relación con el estudiante * **PADRE** 

Tipo de documento * **DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD**  Número de Documento * **72[REDACTED]**   

Posee Apellidos * Ambos Sólo Paterno Solo Materno

Apellido Paterno *

Apellido Materno *

Nombres *

Estado Civil * Seleccione... Sexo * Mujer Hombre ¿Vive? * Sí No

Vive con Estudiante

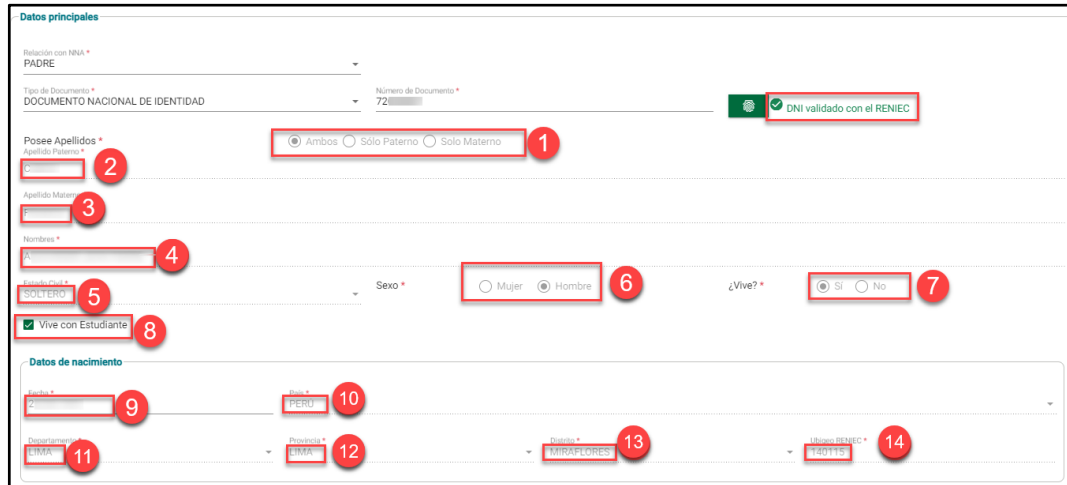
Datos de nacimiento

Fecha * País * Seleccione...

Departamento Seleccione... Provincia Seleccione... Distrito Seleccione... Ubigeo RENIEC *

Lenguas

Seleccione posee apellidos, registre apellido paterno, registre apellido materno, registre nombres, seleccione estado civil, seleccione sexo, seleccione si vive o no, si vive con el estudiante marque, registre fecha de nacimiento, seleccione país, si seleccione país “Perú”, seleccione departamento, seleccione provincia, seleccione distrito, el ubigeo se muestra por defecto.



Datos principales

Relación con NNA*
PADRE

Tipo de Documento*
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

Número de Documento*
72

DNI validado con el RENIEC

Posee Apellidos*
 Ambos Solo Paterno Solo Materno

Apellido Paterno*

Apellido Materno*

Nombres*

Estado Civil*
 SOLTERO

Sexo*
 Mujer Hombre

¿Vive?*
 Sí No

Vive con Estudiante

Datos de nacimiento

Fecha*

País*

Departamento*

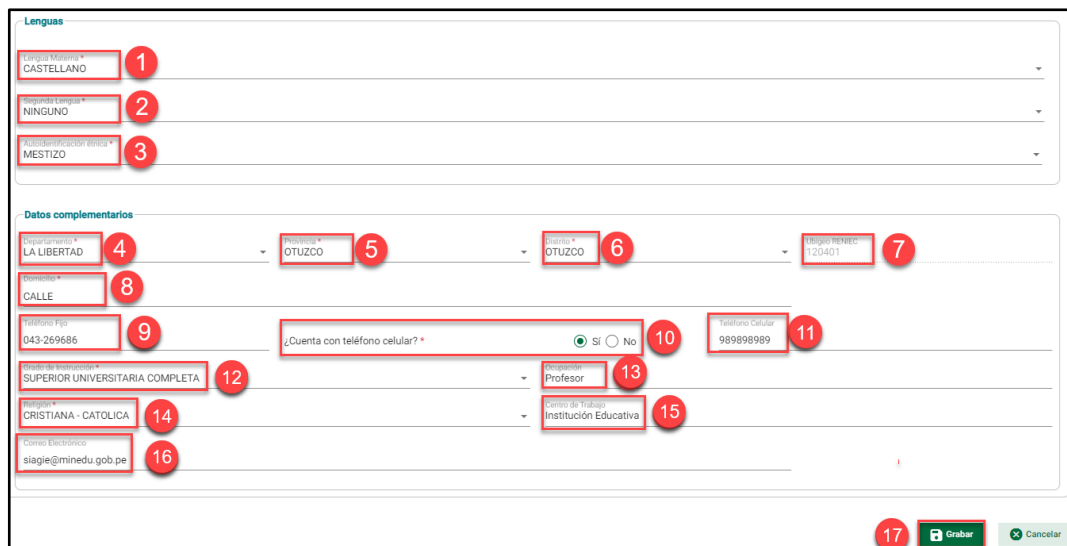
Provincia*

Distrito*

Ubigeo RENIEC*

Seleccione lengua materna, seleccione segunda lengua, seleccione autoidentificación étnica, seleccione departamento, seleccione provincia, selecciones distrito, el ubigeo se muestra por defecto, registre domicilio, registre número de teléfono, marque sí o no cuenta con celular, si marca si registre número de celular, seleccione grado de instrucción, registre ocupación, seleccione religión, seleccione centro de trabajo y registre correo electrónico. Para guardar la información presione el botón “Grabar”.

Importante. Los campos con * son obligatorios, los demás son campos opcionales.



Lenguas

Lengua Materna*

Segunda Lengua*

Autoidentificación étnica*

Datos complementarios

Departamento*

Provincia*

Distrito*

Ubigeo RENIEC*

Domicilio*

Teléfono Fijo*

¿Cuenta con teléfono celular? *
 Sí No

Teléfono Celular*

Grado de Instrucción*

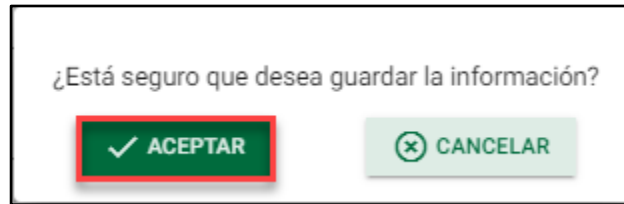
Ocupación*

Religión*

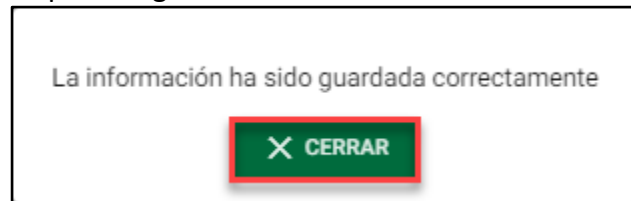
Centro de Trabajo*

Correo Electrónico*

Presione el botón “Aceptar” para confirmar el registro de la información del estudiante.



El sistema informa que el registro se realizó correctamente



El sistema muestra la información registrada. Además, permite actualizar o eliminar la información del familiar del estudiante.

Lista de familiares del estudiante								
N°	PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRES	VIVE	EDAD	NIVEL INSTRUCCIÓN	TELÉFONO	CELULAR	ACCIONES
1	PADRE	C[REDACTED]	SÍ	31	SUPERIOR UNIVERSITARIA COMPLETA	043-269586	989898989	<input checked="" type="button" value="EDITAR"/> <input checked="" type="button" value="ELIMINAR"/>

Registros por página 10 1 2 [< > >]