

# RELEVAMIENTO ANUAL / 2021

## EDUCACIÓN PERMANENTE DE JÓVENES Y ADULTOS

**ALFABETIZACIÓN  
PRIMARIO  
SECUNDARIO / MEDIO**

MATRÍCULA Y CARGOS



Ministerio de Educación  
**Argentina**

**Buenos Aires**

(0221) 4836721 y 0800-222-2338  
die.relevamientos@gmail.com

**Gob. Autónomo****Ciudad de Buenos Aires**

ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**

estadistica@catamarca.edu.ar

**Córdoba**

(0351) 4420953/54  
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)  
dpi.e.me@cba.gov.ar

**Corrientes**

(0379) 4500807 / 4810629  
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

**Chaco**

(0362) 4453176  
relevamientocargareg8@gmail.com  
estadisticaseducativa2011@gmail.com

**Chubut**

(0280) 4485264  
estadisticachubut@gmail.com

**Entre Ríos**

(0343) 4209312  
desie.evaluacion.cge@entrieros.edu.ar

**Formosa**

(0370) 4436426  
raformosa@gmail.com

**Jujuy**

(0388) 4310398  
sinideluajujuy@gmail.com

**La Pampa**

relevamientoanual@mce.lapampa.gov.ar

**La Rioja**

(0380) 4453790 / 93 int. 5150  
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

**Mendoza**

(0261) 4230562  
dge-estadisticas@mendoza.gov.ar

**Misiones**

(0376) 4444519  
estadisticamisiones@gmail.com

**Neuquén**

(0299) 4424153  
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

**Río Negro**

(02920) 429125 int 125  
estadisticasrn@gmail.com

**Salta**

(0387) 4211423  
estadisticaeducativa@yahoo.com

**San Juan**

(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**

(0266) 4452010 int. 3275  
dataeducacion@sanluis.gov.ar  
estadisticaseducativas@gmail.com

**Santa Cruz**

(02966) 437815 - 426744 int.7217  
(02966)15-505297  
centrocpe@yahoo.es

**Santa Fe**

(0342) 4571980 / 4506829  
int.2270/2269/2218/2268  
destad\_educ@santafe.gov.ar

**Santiago del Estero**

(0385) 4288612/13  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**

(0381) 4221467  
contacto.estadistica@gmail.com

**Tierra del Fuego**

(02901) 431128 / 430110  
tdf\_uee@yahoo.com.ar



Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos principales de su establecimiento correspondiente al actual ciclo lectivo, los cargos docentes y horas cátedra, la trayectoria de los alumnos en el ciclo lectivo anterior, entre otros datos. La información que se solicita ha sido acordada con los representantes de todas las jurisdicciones en el marco de la Ley de Educación Nacional y es el **insumo principal para el planeamiento, seguimiento y evaluación de las actuales políticas educativas del Estado Nacional y los Estados provinciales.**

Recuerde que su respuesta a tiempo es de gran importancia ya que permite disponer de estadísticas oportunas y de calidad que se utilizan para la toma de decisiones de gobierno y contribuye a la construcción del dato para la asignación de los montos provinciales del presupuesto educativo, tal como estipula la Ley de Financiamiento Educativo.

Los datos deben informarse a la unidad de estadística educativa de su provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el sistema web que permite que cada establecimiento pueda realizar directamente la carga de su información, consultarla cada vez que la precise y acortar los tiempos de relevamiento. Esta nueva dinámica de carga en línea también ofrece al establecimiento controles de consistencia de los datos que va cargando generando mayor calidad y mejorando los tiempos del relevamiento. Si su establecimiento actualmente ya está alcanzado por este nuevo sistema, deberá ingresar a la página web informada por su jurisdicción y, a través de su usuario y contraseña, realizar la carga del cuadernillo y por último imprimir la declaración jurada que se emite automáticamente.

Agradecemos su aporte y quedamos a disposición para las consultas que considere realizar.

# RA2021

Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos, que se identifican por colores según el siguiente detalle:

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artística, Técnico Profesional, Rural, Contexto de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para la modalidad Especial.
Violeta:	para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para la modalidad Artística Vocacional, con Finalidad Propedéutica y para la Industria Cultural (Resolución CFE N° 111/10).
Amarillo:	para los Servicios Alternativos / Complementarios.
Blanco:	para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria.

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación.

La información solicitada se refiere a los alumnos, la planta funcional y el personal docente de su establecimiento, según **su situación al 30 de abril de 2021, con las siguientes excepciones: la edad de los alumnos se refiere a la que tendrán al 30 de junio de 2021 o 31 de diciembre de 2020, dependiendo del período de funcionamiento de su establecimiento; la matrícula final y los días de clase se refieren al ciclo lectivo anterior; los egresados se refieren al ciclo lectivo anterior y su extensión hasta el 30 de abril del presente. En los correspondientes cuadros se aclaran las excepciones.**

Revise todo el contenido del cuadernillo para garantizar la información completa acerca de los servicios brindados por el establecimiento. Si el espacio previsto para completar la información resulta insuficiente, utilice otro cuadernillo o saque fotocopia.

Desagregue los cargos y horas cátedra según cada oferta, evitando duplicaciones.





## 1.1. ALUMNOS MATRICULADOS POR EDAD.

Si el establecimiento ofrece la modalidad Libre de cursada del Nivel Primario debe colocar en la columna "Ciclo/Etapa" NG y/o FNG de FinEs que equivalen a una organización No Graduada del servicio educativo. No completar las columnas restantes de identificación.

Completar Año de Estudio solo si el 3º Ciclo comprende más de un año de estudio.

**Alumnos del Plan FinEs:** Incluya en el cuadro los alumnos del Plan FinEs identificándolo con el tipo de sección correspondiente (FinEs independiente / FinEs múltiple). Si la sección es no graduada consigne en "Ciclo / Etapa" FNG que equivale a FinEs No Graduada.

Nivel	Ciclo / Etapa	Año de Estudio	Turno	Nombre de la Sección	Tipo de Sección	Alumnos		
						Total	Varones	

Nivel:	Código
Primario	P

**Alumno Matriculado:** Alumno registrado de acuerdo a las normas pedagógicas y administrativas vigentes en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática.

**Alumno:** Beneficiario directo de los servicios educativos, que se encuentra inscripto en una oferta reconocida por la autoridad educativa.

Turno:	Código
Mañana	M
Tarde	T
Intermedio	I
Doble	D
Vespertino	V
Noche	N
Mañana Extendida	ME
Tarde Extendida	TE

**Sección:** grupo escolar formado por alumnos que cursan el mismo o diferentes ciclos en el mismo espacio, al mismo tiempo y con el mismo docente o equipo de docentes.

**Tipo de sección:** si los alumnos de una sección cursan todos el mismo ciclo, la sección es **independiente/no agrupada**. Para cada sección independiente complete una fila o renglón del cuadro.

Si los alumnos de una sección cursan distintos ciclos, la sección es **múltiple/agrupada**. En este caso complete un renglón por **cada grupo de alumnos** que cursa cada ciclo.

Si en el establecimiento existe la modalidad **"Semi-presencial"**, es decir, que los alumnos no concurren a clase en forma regular todos los días, colocar en tipo de sección "IS" si la sección es independiente o "MS" si es múltiple.

**Organización No Graduada:** corresponde a una estructura curricular cuya acreditación se realiza por el logro de metas y no por año/ grado de estudio / ciclo.

*Si el establecimiento ofrece la modalidad de dictado a distancia (semipresencial o virtual), luego de indicar Nivel, Ciclo / Etapa, y Año de Estudio, consignar **A** en la columna Turno y completar las columnas restantes de identificación.*

**Alfabetización con terminalidad:** consignar a los alumnos que se encuentran en la etapa de alfabetización indicado en la columna Ciclo / Etapa: "50" (cincuenta)

*La suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad informada en la columna "alumnos Total".*

Alumnos por edad en años cumplidos al <b>30 de junio de 2021</b> para el período común y al <b>31 de diciembre de 2020</b> para el período especial																
menos de 13	13	14	15	16	17	18	19	20 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49	50 a 54	55 y más	

Consignar el tipo de sección de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo de sección:	Código
Independiente / no agrupada	I
Independiente semipresencial	IS
Múltiple/agrupada	M
Múltiple semipresencial	MS

Tipo de sección:	Código
Independiente presencial y semipresencial	IPS
Múltiple presencial y semipresencial	MPS
FinEs Independiente	FI
FinEs Múltiple	FM

Si a la misma sección asiste un grupo de alumnos de forma presencial y otro grupo de forma semipresencial, consignar "IPS" si es sección independiente y "MPS" si se trata de sección múltiple.

**Matrícula . Nivel PRIMARIO**

*Las secciones múltiples a las que asisten alumnos de Primario y Secundario/Polimodal deberán consignarse en el cuadro 2.2.*

**Alumnos extranjeros:** se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Primario													

**Alumnos con algún tipo de discapacidad:** Si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1 tiene algún tipo de discapacidad, completar el Cuadro 1.4. Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad.

Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1 que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el Cuadro 1.5.

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1 que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito Rural, completar el Cuadro 1.6.

**1.2. SECCIONES MÚLTIPLES/AGRUPADAS.**

Integradas por alumnos de:	Cantidad de secciones múltiples
Primario	

**1.3. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN.****1.4. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.**

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
Primario					

**1.5. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.**

Nivel	Total	Varones
Primario		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

**1.6. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.**

Nivel	Total	Varones
Primario		



**1.7. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.**

Nivel	Total	Varones
Primario		

**1.8. ALUMNOS PROVENIENTES DE DIFERENTES PROGRAMAS DE ALFABETIZACIÓN.**

Programa de origen		Total	Varones
Encuentro			
Otros (Especificar)			

**1.9. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.**

Nivel	Provincia	País limítrofe
Primario		

**1.10. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.**

Idioma	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Primario								

**1.11. EGRESADOS.**

	Egresados (No incluir Plan FinEs)		Egresados Plan FinEs	
	Total	Varones	Total	Varones
Primario				

**Alumnos de población Indígena y/o hablantes de Lenguas Indígenas/ Originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 1.1** que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el **Cuadro 1.7**.

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas.

Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final del cuadernillo.

**Alumnos provenientes de Diferentes Programas de Alfabetización:**

Consignar en el **Cuadro 1.8** alumnos del Programa Encuentro y en el caso de Otros programas especificar el nombre.

**Alumnos con domicilio en otra**

**Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro a los alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

**Egresados:** Alumnos que alcanzaron la certificación de terminalidad durante el ciclo lectivo 2020 (marzo de 2020 a febrero de 2021).

### 1.12. CARGOS DOCENTES.

*Si existen cargos/horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la **modalidad domiciliaria y hospitalaria** consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad. Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.*

**Planta funcional:** es el conjunto de **cargos y horas cátedra** asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas.**

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El **cargo** estará **cubierto** o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino o provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Perteneciente a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

\* **Maestro/Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los profesores/ maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborígen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional				
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Director								
Regente								
Director maestro con clase anexa								
Director maestro (personal único)								
Vicedirector / Subregente								
Auxiliar de dirección								
Coordinador de Ciclo								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro / Profesor de ciclo de fortalecimiento y trayectorias								
Maestro de grado/ciclo/año								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro Tutor / Orientador								
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Maestro Especial de Tareas agropecuarias								
Maestro Alfabetizador								
Maestro / Profesor de Teatro								
Maestro / Profesor de Música								
Maestro / Profesor de Danzas								
Maestro / Profesor de Plástica/ Artes Visuales								
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales								
Maestro / Profesor de Diseño								
Maestro / Profesor de Multimedia								
Tutor de Plan FinEs								

(Continuación) Cuadro 1.12. CARGOS DOCENTES

Cargos (Continuación)	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos								
Preceptor								
Preceptor Auxiliar								
Secretario de Plan FinEs								
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Otros cargos docentes								

### 1.13. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE.

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

### 1.14. HORAS CÁTEDRA.

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Destinadas al dictado de clases								
Destinadas a proyectos / programas institucionales								
Destinadas a otras actividades / funciones								
Horas cátedra de Maestros / Profesores itinerantes								

\* **Auxiliar docente de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los auxiliares docentes aborígen -ADA, Auxiliares docentes indígenas -ADI- u otro similar.

**Cargos atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

*Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.*

**Horas cátedra semanales:** si la planta del establecimiento, además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias o para otras actividades o funciones, consignar la cantidad en las categorías solicitadas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Perteneciente a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

*Cargos/Horas cátedra de Maestros/Profesores itinerantes: Forman parte del total de horas cátedra semanales de la planta funcional del establecimiento.*

**Horas cátedra atendidas por suplentes:** consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlo en cada una de esas funciones.**

### 1.15. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

### 1.16. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

### 1.17. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) **una sola vez**, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

		T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )	Total	Varones
<b>Total docentes en actividad</b>				
<b>1</b>	Docentes en actividad sólo por cargo			
<b>2</b>	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra			
<b>3</b>	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra			
<b>4</b>	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos		
		Docentes en otras funciones		
Docentes en tareas pasivas				
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)				

### 1.18. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD.

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director		
Regente		
Director maestro con clase anexa		
Director maestro (personal único)		
Vicedirector / Subregente		
Auxiliar de dirección		
Coordinador de Ciclo		

(Continuación) Cuadro 1.18. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD

Función (Continuación)	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos directivos o de jefatura		
Maestro / Profesor de ciclo de fortalecimiento y trayectorias		
Maestro de grado/ciclo/año		
Maestro / Profesor Itinerante		
Maestro Tutor / Orientador		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena		
Maestro Especial de Tareas agropecuarias		
Maestro Alfabetizador		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro / Profesor de Música		
Maestro / Profesor de Danzas		
Maestro / Profesor de Plástica/Artes Visuales		
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales		
Maestro / Profesor de Diseño		
Maestro / Profesor de Multimedia		
Tutor de Plan FinEs		
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos		
Docente de Área de Formación Ética y Ciudadana		
Docente de Área de Tecnología y Medios de Comunicación		
Docente de Área de Idiomas Extranjeros		
Docente de Área de Formación para el Trabajo		
Preceptor		
Preceptor Auxiliar		
Secretario de Plan FinEs		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena		
Bibliotecario		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Otros cargos docentes		

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

 **2.A. PLANES.**

Consignar Ciclo Básico en cuadro Planes solo si es la única oferta de este establecimiento.

Nro. de Orden del Plan de Estudio	Denominación del Plan de Estudio / Título de Nivel Secundario / Medio
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

**Nro. de Orden del Plan de Estudios:** conserve el Número de orden.

**Planes y títulos:** consignar todos los planes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas.

Nivel	Código
Secundario / Medio	S

**Plan FinEs:** indicar si el plan de estudios/título corresponde a FinEs.

FinEs	Código
Sí	S
No	N

**Examen de ingreso:** indicar si es requisito la aprobación de examen de ingreso.

Examen de Ingreso:	Código
Sí	S
No	N

**Edad mínima para el Ingreso:** consignar sólo si es requisito de ingreso.

**Articulación con otras titulaciones:**

Articulación con otras titulaciones	Código
Sí, en este establecimiento	1
Sí, en otro establecimiento	2
No articula	3

**Modalidad de dictado:** indicar si es presencial (P), semipresencial (SP) o Virtual (V)

Modalidad de dictado:	Código
Presencial	P
Semipresencial	SP
Virtual	V

	Nivel	Duración en años	FinEs	Cantidad de Módulos / Materias	Examen de Ingreso	Edad Mínima para el Ingreso	Articulación con otras titulaciones	Modalidad de dictado	Orientación	Norma legal vigente			Reservado codificación
										Tipo	Nº	Año	

**Planes y títulos:** declare todos los planes vigentes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas. En caso de contar con un mismo plan/título dictado tanto por el establecimiento como por el Plan FinEs, consigne dos veces el plan. Luego, indique la pertenencia en la columna "FinEs". Para cada plan consignar sólo la última norma.

Orientación de Nivel Secundario / Medio	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística / Arte	6
Otras	7
Agrario / Agro y Ambiente	71
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11

Orientación de Nivel Secundario / Medio	Código
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Economía y Administración	31
Producción de Bienes y Servicios	40
Comunicación, Artes y Diseño	50
Ciclo Básico Artístico	60
Comunicación	61
Ciclo Básico Agrario	70
Educación Física	80
Letras	81
Físico Matemática	82
Educación	83

**Norma legal de Aprobación del Plan:** en caso de existir varias normas legales que modifican a un mismo plan de estudio, consignar sólo la última norma.

**Tipo:** indicar el tipo de norma que pone en vigencia el plan de estudio de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo:	Código
Decreto Provincial	1
Resolución Ministerial	2
Decreto Nacional	3
Otros	4
En Trámite	5

**Número y año:** número de la norma legal y el año de la misma

**2.B. TITULACIONES DE OTRAS OFERTAS QUE ARTICULAN CON EL NIVEL SECUNDARIO / MEDIO EN ESTE ESTABLECIMIENTO. (TTP, IF, TAP, OA, OT) Y MATRÍCULA.**

Nro. de Orden del plan de estudio del nivel Secundario / medio	Reservado para la Codificación	Denominación del Plan de Estudio / Título de Nivel Secundario / Medio	

**Nro. de Orden del Plan de Estudios:** conserve el Número de orden informado en el Cuadro 2.A.

**Planes y títulos:** consignar todos los planes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas.

**Tipo de titulación / certificado:** Completar si los alumnos reciben otro título además del de nivel Secundario / Medio.

Tipo de Titulación / Certificado	Código
Trayecto Técnico Profesional	TTP
Itinerario Formativo	IF
Trayecto Artístico Profesional	TAP
Otras titulaciones de Artística	OA
Otras titulaciones de Técnica	OT



*Si los alumnos del nivel secundario tienen la posibilidad de cursar de forma paralela al nivel, o con posterioridad a la finalización del mismo, otro plan de estudio, (\*) consignar las características de dichos planes y la matrícula correspondiente.*

*\* Por ejemplo, trayectos técnicos profesionales, itinerarios formativos, trayectos artísticos, etc.*

Titulación con la que articula el plan de estudio del nivel Secundario / Medio

Duración en años	Norma legal			ALUMNOS MATRICULADOS 2021								Egresados 2020					
	Tipo	N°	Año	Que cursan Secundario / Medio				Que no cursan Secundario / Medio		Total	Varones						
				En este establecimiento		En otro establecimiento		Total	Varones								
				Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones						

**Norma legal de Aprobación del Plan:** en caso de existir varias normas legales que modifican a un mismo plan de estudio, consignar sólo la última norma.

**Tipo:** indicar el tipo de norma que pone en vigencia el plan de estudio de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo:	Código
Decreto Provincial	1
Resolución Ministerial	2
Decreto Nacional	3
Otros	4
En Trámite	5

**Número y año:** número de la norma legal y el año de la misma.

**Plan FinEs:** declare sólo la matrícula correspondiente a la Línea Trayectos. La matrícula de la Línea Deudores deberá consignarse en el **Cuadro 2.10.**

**Número de Orden del Plan de Estudios:** consignar el número que corresponde según **Cuadro 2.A.**

## 2.1. ALUMNOS MATRICULADOS POR EDAD.

*La información referida a los alumnos que cursan "Bachillerato libre para adultos" debe consignarse de la siguiente manera: en la columna "Año de estudio" colocar NG equivalente a no graduado y no completar las columnas "Turno" y "División".*

Nro. de Orden del Plan de Estudio	Nombre del plan	Nivel	Año de estudio	Turno	Nombre de la División	Tipo de División	Orientación

Nivel:	Código
Secundario / Medio	S

**Año de estudio:** indicar a qué año de estudio pertenece la división.

Turno:	Código
Mañana	M
Tarde	T
Intermedio	I
Doble	D
Vespertino	V
Noche	N
Mañana Extendida	ME
Tarde Extendida	TE

**Nombre de la División:** indicar el nombre o número de la división.

Tipo de división:	Código
Independiente	I
Múltiple	M
Multiplan	X
FinEs Independiente	FI
FinEs Múltiple	FM

**Independiente:** las actividades de enseñanza corresponden a un solo año y a un mismo plan de estudio. Por cada división independiente complete un renglón del cuadro.  
**Múltiple:** las actividades de enseñanza corresponden a varios años de estudio. Complete un renglón por cada uno de los años que integran la división manteniendo en todos el mismo nombre, turno y la misma orientación.  
**Multiplan:** las actividades de enseñanza corresponden al mismo año de estudio pero a diferentes planes de estudio. Complete-

te un renglón por cada plan de estudio, manteniendo el año de estudio, el turno y el nombre de la división.

**Alumnos por edad:** recuerde que la suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad de "alumnos total". Los datos se deben completar por división.  
**Repitientes:** alumnos de este u otro establecimiento, que cursan por segunda vez o más, el mismo grado/año de estudio o la misma materia.

**FinEs - Línea Trayectos educativos:** Propuesta pedagógica e institucional destinada a jóvenes que han cursado y han abandonado el nivel secundario antes de terminar el último año de estudio. Los contenidos/espacios curriculares se organizan en circuitos diferenciados o trayectos educativos en función de los conocimientos previos con los cuales los sujetos ingresan. Por ejemplo, los ingresantes

que han abandonado en 1er o 3er año de estudio del nivel secundario ingresarán a trayectorias educativas diferentes debido a sus saberes previos.

**Alumno Matriculado:** Alumno registrado de acuerdo a las normas pedagógicas y administrativas vigentes en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática.

**Alumno:** Beneficiario directo de los servicios educativos, que se encuentra inscripto en una oferta reconocida por la autoridad educativa.

Si el establecimiento ofrece modalidad de **dictado a distancia** (semipresencial o virtual), luego de indicar Número de Orden de Plan, Nivel y Año de Estudio, consignar **A** en la columna Turno, y completar las columnas restantes de identificación. En caso de tratarse de divisiones de Ciclo Básico / Técnico / Artístico y/o Agrario, consignar 0 (cero) en el Nro. de Orden de Plan de Estudio.

La cantidad de repitientes refiere a los alumnos que este año cursan por segunda vez o más el grado/ año de estudio, independientemente si han repetido anteriormente durante su trayectoria.

Alumnos	Alumnos por edad en años cumplidos al <b>30 de junio de 2021</b> para el período común y al <b>31 de diciembre de 2020</b> para el período especial																			Repitientes				
	Total	Varones	Menos de 14	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49	50 a 54	55 y más	Total	Varones	

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística / Arte	6
Otras	7
Agrario / Agro y Ambiente	71

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Economía y Administración	31
Producción de Bienes y Servicios	40

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Comunicación, Artes y Diseño	50
Ciclo Básico Artístico	60
Comunicación	61
Ciclo Básico Agrario	70
Educación Física	80
Letras	81
Físico Matemática	82
Educación	83

Matrícula . Secundario / Medio

**Plan FinEs:** declare sólo la matrícula correspondiente a la Línea Trayectos. La matrícula de la Línea Deudores deberá consignarse en el Cuadro 2.10.

**Número de Orden del Plan de Estudios:** consignar el número que corresponde según Cuadro 2.A.

**2.1. ALUMNOS MATRICULADOS POR EDAD.**

La información referida a los alumnos que cursan "Bachillerato libre para adultos" debe consignarse de la siguiente manera: en la columna "Año de estudio" colocar NG equivalente a no graduado y no completar las columnas "Turno" y "División".

(Continuación) Cuadro 2.1 ALUMNOS MATRICULADOS POR EDAD.

Nro. de Orden del Plan de Estudio	Nombre del plan	Nivel	Año de estudio	Turno	Nombre de la División	Tipo de División	Orientación

Nivel:	Código
Secundario / Medio	S

**Año de estudio:** indicar a qué año de estudio pertenece la división.

Turno:	Código
Mañana	M
Tarde	T
Intermedio	I
Doble	D
Vespertino	V
Noche	N
Mañana Extendida	ME
Tarde Extendida	TE

**Nombre de la División:** indicar el nombre o número de la división.

Tipo de división:	Código
Independiente	I
Múltiple	M
Multiplan	X
FinEs Independiente	FI
FinEs Múltiple	FM

**Independiente:** las actividades de enseñanza corresponden a un solo año y a un mismo plan de estudio. Por cada división independiente complete un renglón del cuadro.

**Múltiple:** las actividades de enseñanza corresponden a varios años de estudio. Complete un renglón por cada uno de los años que integran la división manteniendo en todos el mismo nombre, turno y la misma orientación.  
**Multiplan:** las actividades de enseñanza corresponden al mismo año de estudio pero a diferentes planes de estudio. Complete un renglón por cada plan de estudio, manteniendo el año de estudio, el turno y el nombre de la división.  
**Alumnos por edad:** recuerde que la suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad de "alumnos total". Los datos se deben completar por división.  
**Repitientes:** alumnos de este u otro establecimiento, que cursan por segunda vez o más, el mismo grado/año de estudio o la misma materia.

**FinEs - Línea Trayectos educativos:** Propuesta pedagógica e institucional destinada a jóvenes que han cursado y han abandonado el nivel secundario antes del terminar el último año de estudio. Los contenidos/espacios curriculares se organizan en circuitos diferenciados o trayectos educativos en función de los conocimientos previos con los cuales los sujetos ingresan. Por ejemplo, los ingresantes que han abandonado en 1er o 3er año de estudio del nivel secundario ingresarán a trayectorias educativas diferentes debido a sus saberes previos.

Si el establecimiento ofrece modalidad de **dictado a distancia** (semipresencial o virtual), luego de indicar Número de Orden de Plan, Nivel y Año de Estudio, consignar **A** en la columna Turno, y completar las columnas restantes de identificación. En caso de tratarse de divisiones de Ciclo Básico / Técnico / Artístico y/o Agrario, consignar 0 (cero) en el Nro. de Orden de Plan de Estudio.

Recuerde que la cantidad de repitientes refiere a los alumnos que este año cursan por segunda vez o más el grado/año de estudio, independientemente si han repetido anteriormente durante su trayectoria. En ese sentido la cantidad de alumnos repitientes no necesariamente será igual a la de los alumnos con sobriedad sino que en general será menor.

Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al <b>30 de junio de 2021</b> para el período común y al <b>31 de diciembre de 2020</b> para el período especial																		Repitientes			
Total	Varones	Menos de 14	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49	50 a 54	55 y más	Total	Varones	

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística / Arte	6
Otras	7
Agrario / Agro y Ambiente	71

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Economía y Administración	31
Producción de Bienes y Servicios	40

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Comunicación, Artes y Diseño	50
Ciclo Básico Artístico	60
Comunicación	61
Ciclo Básico Agrario	70
Educación Física	80
Letras	81
Físico Matemática	82
Educación	83

Recuerde declarar la matrícula del Plan FinEs (Línea Trayectos educativos) en todos los cuadros, con excepción del **Cuadro 2.10**.

**Múltiple:** las actividades de enseñanza corresponden a **varios años de estudio**.

**Multiplan:** las actividades de enseñanza corresponden al mismo año de estudio pero a **diferentes planes de estudio**.

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro a los alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

**Alumnos extranjeros:** se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

## 2.2. DIVISIONES MÚLTIPLES Y MULTIPLAN.

Divisiones múltiples Integradas por alumnos de:	Cantidad de divisiones múltiples
Secundario exclusivamente	
Secundario y Primario	

	Cantidad de Divisiones
Divisiones Multiplan	

## 2.3. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

Nivel	Provincia	País limítrofe
Secundario / Medio		
Organización No Graduada		

## 2.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN.

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Secundario / Medio													
Organización No Graduada													

## 2.5. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

**Alumnos con algún tipo de discapacidad:** Si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 2.1 tiene algún tipo de discapacidad, completar el Cuadro 2.5.

Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad.

Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
Secundario / Medio					
Organización No Graduada					

**2.6. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.**

Nivel	Total	Varones
Secundario / Medio		
Organización No Graduada		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1.** que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el **Cuadro 2.6.**

**2.7. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.**

Nivel	Total	Varones
Secundario / Medio		
Organización No Graduada		

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1.** que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito Rural, completar el **Cuadro 2.7.**

**2.8. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.**

Nivel	Total	Varones
Secundario / Medio		
Organización No Graduada		

**Alumnos de población Indígena y/o hablantes de Lenguas Indígenas / originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1.** que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el **Cuadro 2.8.**

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas.

Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final cuadernillo.

**2.9. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.**

Idioma	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Secundario / Medio								
Organización No Graduada								

**2.10. MATRÍCULA DE PLAN FINES.**

	Matrícula	
	Total	Varones
Línea Deudores de materias		

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

**FinEs- Línea deudores de materias:** Alternativa pedagógica e institucional destinada a jóvenes y adultos de la educación secundaria que finalizaron de cursar el nivel secundario y adeudan sólo materias del último año de estudio (Resolución 66/08 anexo1 y 2 del CFE).

Número de Orden del Plan de Estudios: consigne el número que corresponde según Cuadro 2.A.

**2.11. TRAYECTORIA DE MATRÍCULA DURANTE EL CICLO LECTIVO 2020. CIERRE DEL CICLO LECTIVO 2020.**

Para las columnas "Total": Matrícula al 30/4/2020 + Entrados (después del 30/4/2020).  
- Salidos con pase - Salidos sin pase = Matrícula al último día de clase. Idem para columnas "Varones".

Nro. de Orden de plan de estudio del nivel / títulos Secundaria / Medio	Denominación del Plan de Estudio / Título (Consigne en cada renglón la información correspondiente a cada plan por año de estudio. No por división)	Nivel	Año	Orientación	Matrícula al 30/4/2020 (según cuadernillo 2020)		Entrados (después del 30/4/2020 hasta el último día de clase)		
					(a)		(b)		
					Total	Varones	Total	Varones	
<b>ORGANIZACIONES GRADUADAS</b>									
<b>ORGANIZACIONES NO GRADUADAS</b>									

Nivel:	Código
Secundario / Medio	S

**Entrados:** Alumnos entrados con o sin pase al establecimiento, después del 30/4/2020 y hasta el último día de clase del período escolar del año 2020.

**Salidos:** consignar los alumnos salidos con y sin pase del establecimiento, después del 30 de abril de 2020 y hasta el último día de clase del período escolar del año 2020.

**Promovidos:** Alumnos que habiendo cursado hasta el último día de clase y cumplido los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un grado/año, quedan habilitados para inscribirse en el grado/año inmediato superior. Con excepción del último año donde los promovidos son aquellos que no adeudan ninguna materia, es decir, los egresados.

**No Promovidos:** alumnos que habiendo cursado hasta el último día de clase no cumplieron con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un grado/año, por lo tanto no pueden cursar el grado / año inmediato superior, ni ser considerados egresados.

**Otros Promovidos (en contexto de pandemia por Covid 19):** No utilizar la columna "Otros Promovidos" para consignar datos de regímenes de promoción excepcionales por el contexto de pandemia por Covid 19. La trayectoria de matrícula 2020 debe declararse en las columnas (1), (2) y (3) aunque excepcionalmente se exceda el plazo de marzo 2021 para definir la condición de promoción.



Para las columnas "Total":  
 Matrícula al 30/4/2020  
 + Entrados (después del  
 30/4/2020). - Salidos con pase  
 - Salidos sin pase = Matrícula  
 al último día de clase. Idem  
 para columnas "Varones".

Para el último año de estudio de cada plan  
 consignar como promovidos a los alumnos  
 que egresan del nivel.

La suma de las columnas "Total" debe ser  
 igual al total de la Matrícula al último día de  
 clase. Idem para columnas "Varones".

Salidos (después del 30/4/2020 hasta el último día de clase)				Matrícula al último día de clase (a)+(b)-(c)-(d)	Promovidos al último día de clase del año 2020 (1)		Promovidos con examen en diciembre 2020 febrero / marzo 2021 (2)		No promovidos (incluye a los salidos sin promoción entre diciembre 2020 y marzo 2021) (3)		Alumnos regulares promovidos entre diciembre 2020 y febrero 2021 que vinieron de otra escuela		Otros promovidos (En otros exámenes, libres, de reválida y otros regímenes de promoción) entre el 1/5/2020 y el 30/4/2021	
Con Pase (c)		Sin Pase (d)			Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones
Total	Varones	Total	Varones											

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística / Arte	6
Otras	7
Agrario / Agro y Ambiente	71

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Economía y Administración	31
Producción de Bienes y Servicios	40

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Comunicación, Artes y Diseño	50
Ciclo Básico Artístico	60
Comunicación	61
Ciclo Básico Agrario	70
Educación Física	80
Letras	81
Físico Matemática	82
Educación	83

**Número de Orden del Plan de**

**Estudios:** consignar el número que corresponde según **Cuadro 2.A.**

**2.12. EGRESADOS SEGÚN TÍTULO / CERTIFICACIÓN Y PLAN DE ESTUDIOS.**

Nro de Orden de Plan de Estudio	Denominación del Plan de Estudio del Nivel	

**Nro. de Orden del Plan de Estudios:** conserve el Número de orden informado en el **Cuadro 2.A.**

**Título:** especificar la denominación exacta del título otorgado según el plan de estudio vigente, previsto en el instrumento legal respectivo.

**Egresados:** alumnos que cumplieron con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un nivel completo de enseñanza. Es decir, que no adeudan ninguna materia, trabajo práctico u otro requisito. Incluir los egresados de condición regular, libre y de reválida.

**FinEs - Línea trayectos educativos:**

Propuesta pedagógica e institucional destinada a jóvenes que han cursado y han abandonado el nivel secundario antes de terminar el último año de estudio. Los contenidos / espacios curriculares se organizan en circuitos diferenciados o trayectos educativos en función de los conocimientos previos con los cuales los sujetos ingresan. Por ejemplo, los ingresantes que han abandonado en 1er o 3er año de estudio del nivel secundario ingresarán a trayectorias educativas diferentes debido a sus saberes previos.

**FinEs - Línea deudores de materias:** Alternativa pedagógica e institucional destinada a jóvenes y adultos de la educación secundaria que finalizaron de cursar el nivel secundario y adeudan sólo materias del último año de estudio (Resolución 66/08 anexo1 y 2 del CFE).

**Egresados Plan FinEs:** Jóvenes y adultos que obtuvieron la certificación de finalización de la educación secundaria según normativa jurisdiccional en los términos del Plan FinEs.

Orientación	Título del Nivel (Denominación exacta del título obtenido, sin abreviaturas)	Reservado Codificación	Egresados (No incluir Plan FinEs)		Egresados Plan FinEs			
			Total	Varones	Línea deudores de materias		Línea trayectos educativos	
					Total	Varones	Total	Varones

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística / Arte	6
Otras	7
Agrario / Agro y Ambiente	71

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Economía y Administración	31
Producción de Bienes y Servicios	40

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Comunicación, Artes y Diseño	50
Ciclo Básico Artístico	60
Comunicación	61
Ciclo Básico Agrario	70
Educación Física	80
Letras	81
Físico Matemática	82
Educación	83

**Planta funcional:** es el conjunto de **cargos y horas cátedra** asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.**

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos docentes, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino/provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas: son los cargos que no están incorporados a la planta funcional** pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenece a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

\* **Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA, Auxiliar docente indígena -ADI- u otro similar.

### 2.13. CARGOS DOCENTES.

*Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la **modalidad domiciliaria y hospitalaria** consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad. Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.*

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Director / Rector								
Regente								
Vicedirector / Vicerrector								
Subregente								
Auxiliar de dirección								
Coordinador de Ciclo/Nivel								
Coordinador de Ciclo Básico								
Coordinador de TTP								
Coordinador de IF								
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos								
Tutor / Coordinador de Curso								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro / Profesor por cargo								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Maestro / Profesor de Teatro								
Maestro / Profesor de Música								
Maestro / Profesor de Danzas								
Maestro / Profesor de Plástica/Artes Visuales								
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales								
Maestro / Profesor de Diseño								
Maestro / Profesor de Multimedia								

(Continuación) Cuadro 1.12. CARGOS DOCENTES

Cargos (Continuación)	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Maestro Especial de Tareas agropecuarias								
Tutor de Plan FinEs								
Preceptor								
Preceptor Auxiliar								
Secretario de Plan FinEs								
Auxiliar docente								
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Asesor Pedagógico								
Otros cargos docentes								

\* **Maestro/Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los profesores/maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

## 2.14. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE.

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

**Cargos y horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes:** consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

**Horas cátedra semanales:** si la planta del establecimiento, además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias o para otras actividades o funciones, consignar la cantidad en las categorías solicitadas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Perteneciente a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

*Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.*

*Horas cátedra de Maestros / Profesores itinerantes: Forman parte del total de horas cátedra semanales de la planta funcional del establecimiento.*

**Horas cátedra atendidas por suplentes:** consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

## 2.15. HORAS CÁTEDRA.

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Destinadas al dictado de formación general								
Destinadas al dictado de prácticas profesionalizantes (Talleres / TTP / IF)								
Destinadas al dictado de especialización artística								
Destinadas a proyectos / programas institucionales								
Destinadas a otras actividades / funciones								
Horas Cátedra de Maestros / Profesores itinerantes								

## 2.16. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

## 2.17. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

**2.18. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.**

*Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) **una sola vez**, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.*

T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )		Total	Varones
	Total docentes en actividad		
<b>1</b> →	Docentes en actividad sólo por cargo		
<b>2</b> →	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra		
<b>3</b> →	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra		
<b>4</b> →	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos	
		Docentes en otras funciones	
Docentes en tareas pasivas			
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlo en cada una de esas funciones.**

### 2.19. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD.

Función	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director / Rector		
Regente		
Vicedirector / Vicerrector		
Subregente		
Auxiliar de dirección		
Coordinador de Ciclo/Nivel		
Coordinador de Ciclo Básico		
Coordinador de TTP		
Coordinador de IF		
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos		
Tutor / Coordinador de Curso		
Tutor de Secundario Rural		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos directivos o de Jefatura		
Maestro / Profesor por Cargo		
Maestro / Profesor Itinerante		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro / Profesor de Música		
Maestro / Profesor de Danzas		
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales		
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales		
Maestro / Profesor de Diseño		
Maestro / Profesor de Multimedia		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena		
Maestro Especial de Tareas agropecuarias		
Maestro de Taller		
Maestro de Enseñanza Práctica		
Tutor de Plan FinEs		
Docente de Área de Ciencias de la Educación, Filosofía, Psicología		
Docente de Área de Lengua, Literatura o afines		
Docente de Área de Ciencias Exactas, Matemática, Física y Química o afines		
Docente de Área de Ciencias Naturales, Biológicas y de la Salud		
Docente de Área de Geografía, Ecología o afines		
Docente de Área de Ciencias Sociales, Historia		
Docente de Área de Ciencias jurídico contables		
Docente de Área de Ciencias agrarias y veterinarias		
Docente de Área de Tecnología y Medios de Comunicación		



(Continuación) Cuadro 2.19. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD

Función (Continuación)	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Docente de Área de Informática		
Docente de Área de otras disciplinas técnicas (diseño, industria)		
Docente de Área de Religión		
Docente de Área de Idiomas extranjeros		
Docente de Área de Educación Física, Deportes y Recreación		
Docente de Área de Disciplinas Expresivas y Artísticas		
Docente de Área de Formación Ética y Ciudadana		
Docente de Área de Formación para el Trabajo		
Preceptor		
Preceptor Auxiliar		
Secretario de Plan FinEs		
Auxiliar docente		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena		
Bibliotecario / Asistente de Medios		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Asesor / Asistente Pedagógico		
Ayudante de Laboratorio		
Fonoaudiólogo		
Otras funciones docentes		

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

No colocar cruces.

Declarar las secciones múltiples del cuadro 2.2. como secciones independientes en este cuadro (M1)

**M.1. TOTAL DE ALUMNOS Y SECCIONES / DIVISIONES.**

Para cada nivel del establecimiento al 30 de abril de 2021	Debe coincidir con lo declarado en:	Alumnos		Secciones / divisiones independientes	Secciones múltiples exclusivas de cada Nivel
		Total	Varones		
Alfabetización	<b>Cuadro 1.</b>				
Primario	<b>Cuadro 1.1.</b>				
Secundario / Medio	<b>Cuadro 2.1.</b>				

SECCIONES QUE CORRESPONDEN A VARIAS OFERTAS O MULTINIVEL

**M.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE.**

Consigne la cantidad de alumnos internos por nivel	Alumnos	
	Total	Varones
Alfabetización		
Primario		
Secundario / Medio		

**M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA.**

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Desayuno	
Almuerzo	
Refrigerio	
Merienda	
Cena	

**M.4. TOTAL DE ALUMNOS CON ATENCIÓN DOMICILIARIA/HOSPITALARIA (AÑO ANTERIOR) CICLO LECTIVO 2020.**

Consigne la cantidad de alumnos atendidos por nivel	Alumnos	
	Total	Varones
Alfabetización		
Primario		
Secundario / Medio		

**M.5. ALUMNOS POR DISCAPACIDAD Y NIVEL DE ESTUDIO.**

**Total de alumnos con atención domiciliar/hospitalaria:** consignar el total de alumnos del establecimiento que recibieron atención domiciliar / hospitalaria durante el ciclo lectivo del año anterior.

La suma de los alumnos por tipo de discapacidad para cada nivel debe coincidir con la suma de los alumnos con CUD y sin CUD de los cuadros 1.4 y 2.5.

Niveles	Cantidad de alumnos con discapacidad						
	Visual	Auditiva	Intelectual	Motora	Trastornos del Espectro Autista	Otra discapacidad	Más de una discapacidad
Alfabetización							
Primario							
Secundario / Medio							

**C.1. PROGRAMAS Y PROYECTOS POR NIVEL EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO.**

Programas	Niveles de Enseñanza		
	Alfabetización	Primario	Secundario Medio
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE ALTERNANCIA.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**Régimen de alternancia:** estructura curricular que contempla la permanencia del alumno en el establecimiento en cortos períodos, que se alternan con otros durante los cuales el alumno permanece en otro medio, continuando allí el proceso educativo.

### C.3. IDIOMAS QUE SE DICTAN EN EL ESTABLECIMIENTO.

Nivel	Año de estudio	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Hebreo	Lengua indígena / originaria	Otro
Primario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	Ciclo Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ciclo Orientado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Idiomas que se dictan:** Indique con una cruz todos los idiomas que se dictan y que pertenecen al diseño curricular en cada nivel y año.

**Música:** incluye instrumento, arreglador, etc.

**Artes Visuales / Plástica:** cerámica, pintura, grabado, escultura, etc.

**Danza:** folklórica, expresión corporal, contemporánea, etc.

**Teatro:** actuación, dirección, etc.

**Audiovisual:** arte audiovisual, realización audiovisual, imagen y sonido, edición, video digital, etc.

**Diseño:** comunicación visual, diseño digital para ediciones impresas y digitales, imagen digital, maquetado, etc.

**Multimedia:** composición web, técnico en montaje, instalaciones multimedia, etc.

### C.4. LENGUAJES / DISCIPLINAS ARTÍSTICAS CURRICULARES QUE OFRECE EL ESTABLECIMIENTO PARA CADA NIVEL Y AÑO DE ESTUDIO.

Materias Artísticas Curriculares		Música	Artes Visuales / Plástica	Danzas	Teatro	Artes Audiovisuales	Diseño	Multimedia
Nivel								
Primario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	Ciclo Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ciclo Orientado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### C.5. NO CORRESPONDE.

**C.6. INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA.**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.6.1 INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Biblioteca	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.7. INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.**

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.7.1 INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Laboratorio de Informática	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.8. INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (LIBROS / REVISTAS / MAPAS / RECURSOS ELECTRÓNICOS, SONOROS, ETC) PARA CONSULTA. (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones).**

Nivel	No	Sí
Alfabetización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.9. INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO.**

	No	Sí
Archivo escolar o museo histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.10. / C.11. / C.12. NO CORRESPONDE.****C.13. INDICAR SI POSEE UN ESPACIO ESPECÍFICO PARA EL DICTADO DE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.13.1. INDICAR CUÁLES LENGUAJES ARTÍSTICOS POSEEN ESPACIO EXCLUSIVO.**

Espacios específicos para lenguajes artísticos	No	Sí
Artes Visuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teatro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Música	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Artes Audiovisuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Biblioteca Escolar** es el espacio educativo que actúa dentro de un establecimiento escolar y cuenta con documentos (en uno o más soportes) que están organizados de acuerdo a algún criterio. Sus recursos pueden estar disponibles para uno o más sectores determinados de la comunidad escolar (por ejemplo los alumnos y/o docentes) o para la comunidad en general.

Un establecimiento puede contar con más de una biblioteca escolar si las diferencia algún criterio, por ejemplo según el nivel de los alumnos. Así, podría existir una biblioteca de nivel inicial, una biblioteca de nivel primario y otra de nivel secundario funcionando simultáneamente en una única institución.

El espacio es de uso exclusivo si su única función corresponde a la biblioteca; esto es, no se emplea para otras actividades.

**Sala o Laboratorio de Informática:**

Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**Archivo escolar:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela y cuenta con los documentos que han sido evaluados y seleccionados en base a su valor cultural, informativo o histórico para ser resguardados en forma permanente y en óptimas condiciones de preservación. Pasando a formar parte del patrimonio histórico de la institución.

**Museo histórico:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor de los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

*Se entiende por espacio específico a aquel adecuado especialmente a las necesidades disciplinares.*

**Establecimiento . Funcionamiento y Financiamiento**

**Días de clase:** La información que se requiere corresponde al año 2020.

Los días efectivos de clase establecidos en cada calendario deberán cumplirse bajo las tres formas de escolarización previstas en el artículo 1° de la Resolución CFE N° 366/2020: presencial, no presencial y combinada.

*Indique con una cruz las formas de organización que fueron utilizadas en el establecimiento entre el 20 de marzo (comienzo del ASPO) hasta el último día de clases en el año 2020.*

**F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2020.**

Alfabetización	Primario	Secundario / Medio

**F.1.1. FORMA DE ORGANIZACIÓN PARA EL DICTADO DE CLASE**

Forma de organización	Presencial		No Presencial							
	Clases Presenciales	Actividades de vinculación / educativas no escolares	Plataforma web	Reuniones virtuales (Meet, Jitsi, Zoom, otras similares)	Servicios de mensajería por celular (Whatsapp, Messenger, otros similares)	Correo electrónico	Cuadernillo en papel	Llamadas por celular	Redes sociales	Otros Medios
Alfabetización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tal como lo establece el artículo 3° de la Ley 25.864, en todos los casos se considerará "día de clase" cuando se haya completado como mínimo la mitad de la cantidad de horas de reloj establecidas por las respectivas jurisdicciones para la jornada escolar, en cada ciclo, nivel y/o modalidad.

En el caso de las formas de escolarización combinada y no presencial, la carga horaria mínima considerará conjuntamente el tiempo presencial escolar y/o la estimación del tiempo de trabajo escolar no presencial, según corresponda.

Resolución CFE N° 374/2020.

**F.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN:**

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Nivel	Mañana	Tarde	Vespertino / Noche	Otro
Alfabetización	: a :	: a :	: a :	: a :
Primario	: a :	: a :	: a :	: a :
Secundario / Medio	: a :	: a :	: a :	: a :

**F.4. INDICAR SI TIENE COOPERADORA.**

Con personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	Sin personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	No tiene	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------

**F.5. INDICAR SI TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG, U OTROS:**

Sí	<input type="checkbox"/>	Nombre del convenio	Universidad /Empresas/Sindicatos/ONG/Otros
No	<input type="checkbox"/>		

**F.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDICAR SUBVENCIÓN ESTATAL.**

Nivel	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Alfabetización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Establecimiento . Infraestructura**

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (clave única del establecimiento).

**I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTE EL EDIFICIO.**

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

**I.2. INDICAR SI DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Sí	<input type="checkbox"/>	Indicar las fuentes en funcionamiento	
No	<input type="checkbox"/>		
			Red Pública <input type="checkbox"/>
			Grupo electrógeno <input type="checkbox"/>
			Panel fotovoltaico/solar <input type="checkbox"/>
			Generador eólico <input type="checkbox"/>
		Generador hidráulico <input type="checkbox"/>	
		Otro <input type="checkbox"/>	

**I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

No colocar cruces.  
La información requerida es la cantidad de equipamiento sanitario por nivel.

Equipamiento	Total	Exclusivos para alumnos				Exclusivos para docentes	Compartidos entre alumnos y docentes
		Exclusivos de Alfabetización	Exclusivos del nivel primario	Exclusivos del nivel secundario / medio	Compartidos entre los distintos niveles		
Inodoro (Pedestal, a la turca, baby, para discapacitados)							
Mingitorios (mural, palangana, canaleta)							
Bidet							
Letrinas							
Bachas y lavabos							
Piletón corrido							
Duchas							



**I.5. INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.**

	Sí	No
Alfabetización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.6. INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Sí	No
Ascensores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montacargas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización luminosa para sordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sonora para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en pisos para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en paredes para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitarios accesibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar) _____		

**I.7. INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8. INDICAR SI LA CIRCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA / VISUAL) POR TODO EL EDIFICIO PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Circular por el edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.1.**

Acceder	Sí	No	El edificio no cuenta con el espacio
Al menos a un aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al menos a un baño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al Salón de Usos Múltiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al patio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indique con una cruz si existe en el establecimiento el equipamiento que se detalla. En caso de que se disponga de alguno de ellos, indicar además si hay unidades del mismo disponibles en la biblioteca.

**E.1. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE USO.**

Indicar equipamiento:	Establecimiento		Biblioteca	
	Sí	No	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor Televisión Digital Abierta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizarras digitales o interactivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Fines administrativos:** uso dado por el personal de dirección, gestión o administración del establecimiento para tareas específicas del área.

**Fines pedagógicos:** uso dado por docentes y alumnos de informática u otras asignaturas para tareas de enseñanza y aprendizaje.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**E.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.2.1.**

*Consignarlas en cada uno de los niveles que las usan. En **TOTAL** contarlas una sola vez a cada una de ellas.*

**\* En total:** consignar el total de computadoras en el establecimiento, independientemente de los niveles que las usan. Si algunas computadoras son usadas por más de un nivel, consignarlas en cada uno de los niveles que las usan.  
-Si alguna de las computadoras detalladas en Total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

Computadoras de escritorio en funcionamiento por nivel y uso	Cantidad de computadoras				Biblioteca	Laboratorio de Informática
	Total *	Alfabetización	Primario	Secundario		
Con fines administrativos exclusivamente						
Con fines pedagógicos exclusivamente						
Ambos tipos de fines						
Netbook y Notebook	Total *	Alfabetización	Primario	Secundario	Biblioteca	Laboratorio de Informática
Para uso de Alumnos						
Para uso de los Docentes						

**E.3.** INDICAR QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO.

Tipo de software	Sí	No
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Matemática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Lengua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de otras áreas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plataformas Educativas a distancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Integral de Gestión de Bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↓

¿El software de la biblioteca es Aguapey?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

↓

Software para la enseñanza de lenguajes artísticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

↓

Indicar cuál es el software utilizado

\* Puede marcar más de una opción.

**E.4. INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.5. INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA E.12)	<input type="checkbox"/>

**E.6. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:**

	Servicio
Gratuito para la Escuela	<input type="checkbox"/>
Pago por la Escuela	<input type="checkbox"/>

**E.7. ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET \***

	Servicio
Área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
Aulas	<input type="checkbox"/>
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
Otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>

**E.8. TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS \***

	Conexión
Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Internet Móvil	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>

**E.9. INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO**

	Restricciones
Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.10. INDICAR LA CAUSA: \***

No puede cubrir los costos	<input type="checkbox"/>
Tiene una sola línea telefónica	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

<b>E.11.</b> INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.12.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.13.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN ESPACIO VIRTUAL (SITIO WEB INSTITUCIONAL, AULA VIRTUAL, BANCO DE INFORMACIÓN) PARA REUNIR MATERIALES DE USO PEDAGÓGICO DESTINADOS AL PERSONAL DOCENTE	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.14.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>E.15.</b> SE TRATA DE:	Sí	No
Personal del establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal enviado por el nivel central	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Establecimiento . Sistema de Gestión Escolar

Se entiende por **sistema informatizado de gestión escolar** a la metodología que usa medios electrónicos para la conservación y empleo de toda o parte de la información institucional referida a los alumnos (legajos, notas, asistencia, etc.) y/o docentes (legajo, asistencia, altas y bajas del personal, etc.)

### S.1. INDICAR SI EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí
1- Provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
4- Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>

Nombre: .....

.....

.....

## Establecimiento . Otros Datos

### Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:

Declare en este cuadro al menos el año de creación del establecimiento/nivel, especificando en la norma legal el número y tipo y en celebración o festejo el día y mes.

### O.1. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO / NIVEL.

Año de creación			Celebración	
Nivel	Año	Norma legal (número y tipo)	Día	Mes
Alfabetización				
Primario				
Secundario / Medio				

**SU ESTABLECIMIENTO COMPARTE EDIFICIO CON...**

*Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique el nombre de dichos establecimientos a continuación:*

1	.....
2	.....
3	.....
4	.....
5	.....
6	.....
7	.....
8	.....
9	.....
10	.....

**Croquis de Ubicación Urbana**

	Calle	
Calle		Calle
	Calle	

Complete las 4 (cuatro) calles de la manzana donde se localiza la escuela e indique con una cruz o flecha el punto de acceso al mismo para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.  
 En el caso de que el establecimiento no se encuentre en una manzana del ejido urbano o no posea calles que lo circunden completar o adjuntar un croquis, consignando los datos relevantes o referencias como rutas, ferrocarriles, paraje o localidades cercanas, cursos de agua, etc. e indicar a qué distancia se encuentran de la escuela.

Ejemplo: 15 km al norte de la Ruta Nacional N° 22, al este, a 8 km del río Limay, al oeste 700 metros de la vía que une las ciudades de Neuquén con Zapala, al sur, a 8 km por la ruta provincial N° 70 de la ciudad de Zapala. (Consignar hasta en 250 caracteres)

**Croquis de Ubicación Rural**

	Croquis de Ubicación Rural																			
	.....																			
	.....																			
	.....																			
	.....																			
	.....																			
	.....																			
	.....																			
	.....																			
	.....																			

## Educación Permanente de Jóvenes y Adultos

### Datos de identificación del establecimiento:

**Domicilio institucional:** es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

**Domicilio postal:** es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

**Calle lateral:** para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

### 1. DATOS INSTITUCIONALES

Número y nombre completo del establecimiento	
Código de Área	Teléfono
Sitio web de la institución	
Dirección de correo electrónico @	

### 2. DOMICILIO INSTITUCIONAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	

¿El domicilio institucional coincide con el domicilio postal?      Sí       No

### 3. DOMICILIO POSTAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	
¿Pertenece al Director?	<input type="checkbox"/>	¿Pertenece a una escuela cabecera?
	<input type="checkbox"/>	Otro
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Consignar:

### 4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

Apellido	Nombre	Horario en el que se desempeña	Cargo
Dirección de correo electrónico @		Teléfono	

### 5. DATOS DEL DIRECTOR

Apellido	Nombre		Firma y sello
Tipo de Documento	Número de Documento	CUIT / CUIL	
Fecha de Nacimiento	Sexo	Nacionalidad	
Teléfono	Dirección de correo electrónico @		





# RELEVAMIENTO ANUAL / 2021

## Provincia de Buenos Aires

### EDUCACIÓN PERMANENTE DE JÓVENES Y ADULTOS

PRIMARIO  
SECUNDARIO / MEDIO

MATRÍCULA Y CARGOS



**Buenos Aires**  
(0221) 4836721 y 0800-222-2338  
die.relevamientos@gmail.com

**Gob. Autónomo  
Ciudad de Buenos Aires**  
ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**  
estadistica@catamarca.edu.ar

**Córdoba**  
(0351) 4420953/54  
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)  
dpi.e.me@cba.gov.ar

**Corrientes**  
(0379) 4500807 / 4810629  
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

**Chaco**  
(0362) 4453176  
relevamientochargareg8@gmail.com  
estadisticaseducativa2011@gmail.com

**Chubut**  
(0280) 4485264  
estadisticachubut@gmail.com

**Entre Ríos**  
(0343) 4209312  
desie.evaluacion.cge@entrieros.edu.ar

**Formosa**  
(0370) 4436426  
raformosa@gmail.com

**Jujuy**  
(0388) 4310398  
sinideluajujuy@gmail.com

**La Pampa**  
relevamientoanual@mce.lapampa.gov.ar

**La Rioja**  
(0380) 4453790 / 93 int. 5150  
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

**Mendoza**  
(0261) 4230562  
dge-estadisticas@mendoza.gov.ar

**Misiones**  
(0376) 4444519  
estadisticamisiones@gmail.com

**Neuquén**  
(0299) 4424153  
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

**Río Negro**  
(02920) 429125 int 125  
estadisticasrn@gmail.com

**Salta**  
(0387) 4211423  
estadisticaeducativa@yahoo.com

**San Juan**  
(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**  
(0266) 4452010 int. 3275  
dataeducacion@sanluis.gov.ar  
estadisticaseducativas@gmail.com

**Santa Cruz**  
(02966) 437815 - 426744 int.7217  
(02966)15-505297  
centrocpe@yahoo.es

**Santa Fe**  
(0342) 4571980 / 4506829  
int.2270/2269/2218/2268  
destad\_educ@santafe.gov.ar

**Santiago del Estero**  
(0385) 4288612/13  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**  
(0381) 4221467  
contacto.estadistica@gmail.com

**Tierra del Fuego**  
(02901) 431128 / 430110  
tdf\_uee@yahoo.com.ar

Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos principales de su establecimiento correspondiente al actual ciclo lectivo, los cargos docentes y horas cátedra, la trayectoria de los alumnos en el ciclo lectivo anterior, entre otros datos. La información que se solicita ha sido acordada con los representantes de todas las jurisdicciones en el marco de la Ley de Educación Nacional y es el **insumo principal para el planeamiento, seguimiento y evaluación de las actuales políticas educativas del Estado Nacional y los Estados provinciales.**

Recuerde que su respuesta a tiempo es de gran importancia ya que permite disponer de estadísticas oportunas y de calidad que se utilizan para la toma de decisiones de gobierno y contribuye a la construcción del dato para la asignación de los montos provinciales del presupuesto educativo, tal como estipula la Ley de Financiamiento Educativo.

Los datos deben informarse a la unidad de estadística educativa de su provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el sistema web que permite que cada establecimiento pueda realizar directamente la carga de su información, consultarla cada vez que la precise y acortar los tiempos de relevamiento. Esta nueva dinámica de carga en línea también ofrece al establecimiento controles de consistencia de los datos que va cargando generando mayor calidad y mejorando los tiempos del relevamiento. Si su establecimiento actualmente ya está alcanzado por este nuevo sistema, deberá ingresar a la página web informada por su jurisdicción y, a través de su usuario y contraseña, realizar la carga del cuadernillo y por último imprimir la declaración jurada que se emite automáticamente.

Agradecemos su aporte y quedamos a disposición para las consultas que considere realizar.

Para su ingreso a la carga en línea utilice la siguiente dirección web:

<http://mapaescolar.abc.gob.ar/>

Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos, que se identifican por colores según el siguiente detalle:

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artística, Técnico Profesional, Rural, Contexto de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para la modalidad Especial.
Violeta:	para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para la modalidad Artística Vocacional, con Finalidad Propedéutica y para la Industria Cultural (Resolución CFE N° 111/10).
Amarillo:	para los Servicios Alternativos / Complementarios.
Blanco:	para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria.

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación.

La información solicitada se refiere a los alumnos, la planta funcional y el personal docente de su establecimiento, según su situación al 30 de abril de 2021, con las siguientes excepciones: la edad de los alumnos se refiere a la que tendrán al 30 de junio de 2021 o 31 de diciembre de 2020, dependiendo del período de funcionamiento de su establecimiento; la matrícula final y los días de clase se refieren al ciclo lectivo anterior; los egresados se refieren al ciclo lectivo anterior y su extensión hasta el 30 de abril del presente. En los correspondientes cuadros se aclaran las excepciones.

Revise todo el contenido del cuadernillo para garantizar la información completa acerca de los servicios brindados por el establecimiento. Si el espacio previsto para completar la información resulta insuficiente, utilice otro cuadernillo o saque fotocopia.

Desagregue los cargos y horas cátedra según cada oferta, evitando duplicaciones.

# RA2021



Las secciones múltiples a las que asisten alumnos de Primario y Secundario deberán consignarse en el cuadro 2.2.

**Alumnos extranjeros:** se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Primario													

**Alumnos con algún tipo de discapacidad:** Si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1. tiene algún tipo de discapacidad, completar el Cuadro 1.4. Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad.

Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1 que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el Cuadro 1.5.

### 1.2. SECCIONES MÚLTIPLES / AGRUPADAS.

Integradas por alumnos de:	Cantidad de secciones múltiples
Primario	

### 1.3. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.

### 1.4. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
				Primario	

### 1.5. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.

Nivel	Total	Varones
Primario		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

### 1.6. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

Nivel	Total	Varones
Primario		

### 1.7. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.

Nivel	Total	Varones
Primario		

### 1.8. ALUMNOS PROVENIENTES DE DIFERENTES PROGRAMAS DE ALFABETIZACIÓN.

Programa de origen		Total	Varones
Encuentro			
Otros (Especificar)			

### 1.9. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LÍMITROFE.

Nivel	Provincia	País limítrofe
Primario		

### 1.10. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

Idioma	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Primario								

### 1.11. EGRESADOS.

	Egresados (No incluir Plan FinEs)		Egresados Plan FinEs	
	Total	Varones	Total	Varones
Primario				

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1 que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito Rural, completar el Cuadro 1.6.

**Alumnos de población indígena y/o hablantes de lenguas indígenas/originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1 que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el Cuadro 1.7.

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas. Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final del cuadernillo.

**Alumnos provenientes de Diferentes Programas de Alfabetización:** Consignar en el Cuadro 1.8. alumnos del Programa Encuentro y en el caso de Otros programas especificar el nombre.

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro a los alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra provincia o país limítrofe.

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

**Egresados:** Alumnos que alcanzaron la certificación de terminalidad durante el ciclo lectivo 2020 (marzo de 2020 a febrero de 2021).

### 1.12. CARGOS DOCENTES.

Si existen cargos/horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la **modalidad domiciliaria y hospitalaria** consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a la modalidad. Consigne sólo cargos pertenecientes a Primario. Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos			Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)	Sin Cubrir (c)				
Director								
Regente								
Director maestro con clase anexa								
Director maestro (personal único)								
Vicedirector / Subregente								
Auxiliar de dirección								
Coordinador de Ciclo								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro / Profesor de ciclo de fortalecimiento y trayectorias								
Maestro de grado/ciclo/año								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro Tutor / Orientador								
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Maestro Especial de Tareas agropecuarias								
Maestro Alfabetizador								
Maestro / Profesor de Teatro								
Maestro / Profesor de Música								
Maestro / Profesor de Danzas								
Maestro / Profesor de Plástica/ Artes Visuales								
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales								
Maestro / Profesor de Diseño								
Maestro / Profesor de Multimedia								
Tutor de Plan FinEs								

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas.**

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino o provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Perteneciente a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

\* **Maestro/Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los profesores/maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

### Cargos (Continuación)

(Continuación) Cuadro 1.12. CARGOS DOCENTES

Cargos (Continuación)	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos			Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)	Sin Cubrir (c)				
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos								
Preceptor								
Preceptor Auxiliar								
Secretario de Plan FinEs								
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Otros cargos docentes								

### 1.13. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES.

		Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes		

\* **Auxiliar docente de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los auxiliares docentes aborigen -ADA, Auxiliares docentes indígena -ADI- u otro similar.

**Cargos atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

### 1.14. HORAS CÁTEDRA.

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas			Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)	Sin Cubrir (c)				
Destinadas al dictado de clases								
Destinadas a proyectos / programas institucionales								
Destinadas a otras actividades / funciones								
Horas cátedra destinadas a Espacio de fortalecimiento de Trayectorias Escolares								
Horas cátedra de Maestros / Profesores itinerantes								

**Horas cátedra semanales:** si la planta del establecimiento, además de los cargos incluye horas cátedra para el dictado de determinadas materias o para otras actividades o funciones, consignar la cantidad en las categorías solicitadas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Perteneciente a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

Cargos / Horas cátedra de Maestros / Profesores itinerante: Forman parte del total de horas cátedra semanales de la planta funcional del establecimiento.

**Horas cátedra atendidas por suplentes:** consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlo en cada una de esas funciones.**

### 1.15. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

### 1.16. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

### 1.17. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

*Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.*

		T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )	Total	Varones
<b>Total docentes en actividad</b>				
<b>1</b>	Docentes en actividad sólo por cargo			
<b>2</b>	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra			
<b>3</b>	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra			
<b>4</b>	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos		
		Docentes en otras funciones		
Docentes en tareas pasivas				
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)				

### 1.18. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD.

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director		
Regente		
Director maestro con clase anexa		
Director maestro (personal único)		
Vicedirector / Subregente		
Auxiliar de dirección		
Coordinador de Ciclo		

Cuadro 1.18. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD

Función (Continuación)	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos directivos o de jefatura		
Maestro / Profesor de ciclo de fortalecimiento y trayectorias		
Maestro de grado/ciclo/año		
Maestro / Profesor Itinerante		
Maestro Tutor / Orientador		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena		
Maestro Especial de Tareas agropecuarias		
Maestro Alfabetizador		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro / Profesor de Música		
Maestro / Profesor de Danzas		
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales		
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales		
Maestro / Profesor de Diseño		
Maestro / Profesor de Multimedia		
Tutor de Plan FinEs		
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos		
Docente de Área de Formación Ética y Ciudadana		
Docente de Área de Tecnología y Medios de Comunicación		
Docente de Área de Idiomas Extranjeros		
Docente de Área de Formación para el Trabajo		
Preceptor		
Preceptor Auxiliar		
Secretario de Plan FinEs		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena		
Bibliotecario		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Otros cargos docentes		

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlo en cada una de esas funciones.**

Nro. de Orden del Plan de Estudio	2.A. PLANES. <i>Consignar Ciclo Básico en cuadro Planes solo si es la única oferta de este establecimiento</i>	Denominación del Plan de Estudio / Título de Nivel Secundario / Medio	Nivel	Duración en años	FinEs	Cantidad de Módulos / Materias	Examen de Ingreso	Edad Mínima para el Ingreso	Articulación con otras titulaciones	Modalidad de dictado	Orientación	Norma legal vigente			Reservado codificación
												Tipo	Nº	Año	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															

**Planes y títulos:** consignar todos los planes vigentes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas. En caso de contar con un mismo plan/título dictado tanto por el establecimiento como por el Plan FinEs, cargue dos veces el plan. Luego, indique la pertenencia en la columna "FinEs". Para cada plan consignar sólo la última norma.

**Nro. de Orden del Plan de Estudios:** conserve el Número de orden.

**Planes y títulos:** consignar todos los planes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas.

Nivel	Código
Secundario / Medio	S

**Plan FinEs:** indicar si el plan de estudios/título corresponde a FinEs.

FinEs	Código
Sí	S
No	N

**Examen de ingreso:** indicar si es requisito la aprobación de examen de ingreso.

Examen de Ingreso:	Código
Sí	S
No	N

**Edad mínima para el Ingreso:** consignar sólo si es requisito de ingreso.

**Articulación con otras titulaciones:**

Articulación con otras titulaciones	Código
Sí, en este establecimiento	1
Sí, en otro establecimiento	2
No articula	3

**Modalidad de dictado:** indicar si es presencial (P), semipresencial (SP) o Virtual (V)

Modalidad de dictado:	Código
Presencial	P
Semipresencial	SP
Virtual	V

Orientación de Nivel Secundario / Medio	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística / Arte	6
Otras	7
Agrario / Agro y Ambiente	71
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11

Orientación de Nivel Secundario / Medio	Código
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Economía y Administración	31
Producción de Bienes y Servicios	40
Comunicación, Artes y Diseño	50
Ciclo Básico Artístico	60
Comunicación	61
Ciclo Básico Agrario	70
Educación Física	80
Letras	81
Físico Matemática	82
Educación	83

**Norma legal vigente de aprobación del plan:** en caso de existir varias normas legales que modifican a un mismo plan de estudio, consignar sólo la última norma.

**Tipo:** indicar el tipo de norma que pone en vigencia el plan de estudio de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo:	Código
Decreto Provincial	1
Resolución Ministerial	2
Decreto Nacional	3
Otros	4
En Trámite	5

**Número y año:** número de la norma legal y el año de la misma

**2.B. TITULACIONES DE OTRAS OFERTAS QUE ARTICULAN CON EL NIVEL SECUNDARIO / MEDIO EN ESTE ESTABLECIMIENTO. (TTP, IF, TAP, OA, OT) Y MATRÍCULA.**

Si los alumnos del nivel secundario tienen la posibilidad de cursar de forma paralela al nivel, o con posterioridad a la finalización del mismo otro plan de estudio, (\*) consignar las características de dichos planes y la matrícula correspondiente.  
\* Por ejemplo, trayectos técnicos profesionales, itinerarios formativos, trayectos artísticos, etc

Nro. de Orden del plan de estudio del nivel Secundario / medio	Reservado para la Codificación	Denominación del Plan de Estudio / Título de Nivel Secundario / Medio	Tipo de Titulación / Certificación	Titulación con la que articula el plan de estudio del nivel Secundario / Medio	Duración en años	ALUMNOS MATRICULADOS 2021										Egresados 2020	
						Norma legal			Que cursan Secundario / Medio				Que no cursan Secundario / Medio			Total	Varones
						Tipo	N°	Año	En este establecimiento		En otro establecimiento		Total	Varones			
									Total	Varones	Total	Varones			Total		

**Nro. de Orden de Plan de Estudios:** conserve el Número de orden informado en el Cuadro 2.A.

**Planes y títulos:** consignar todos los planes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas.

**Tipo de titulación / certificado:** Completar si los alumnos reciben otro título además del de nivel Secundario/Medio.

Tipo de Titulación / Certificado	Código
Trayecto Técnico Profesional	TTP
Itinerario Formativo	IF
Trayecto Artístico Profesional	TAP
Otras titulaciones de Artística	OA
Otras titulaciones de Técnica	OT

**Norma legal de Aprobación del Plan:** en caso de existir varias normas legales que modifican a un mismo plan de estudio, consignar sólo la última norma.

**Tipo:** indicar el tipo de norma que pone en vigencia el plan de estudio de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo:	Código
Decreto Provincial	1
Resolución Ministerial	2
Decreto Nacional	3
Otros	4
En Trámite	5

**Número y año:** número de la norma legal y el año de la misma.







Recuerde declarar la matrícula del Plan FinEs (Línea Trayectos educativos) en todos los cuadros, con excepción del **Cuadro 2.10**.

**Múltiple:** las actividades de enseñanza corresponden a **varios años de estudio**.

**Multiplan:** las actividades de enseñanza corresponden al mismo año de estudio pero a **diferentes planes de estudio**.

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro a los alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra provincia o país limítrofe.

**Alumnos extranjeros:** se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

Nivel	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Secundario / Medio													

**Alumnos con algún tipo de discapacidad:** Si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1**, tiene algún tipo de discapacidad, completar el **Cuadro 2.5**. Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad. Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

## 2.2. DIVISIONES MÚLTIPLES Y MULTIPLAN.

Divisiones múltiples Integradas por alumnos de:	Cantidad de divisiones múltiples
Secundario exclusivamente	
Secundario y Primario	

	Cantidad de Divisiones
Divisiones Multiplan	

## 2.3. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

Nivel	Provincia	País limítrofe
Secundario / Medio		

## 2.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.

## 2.5. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
Secundario / Medio					

## 2.6. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.

Nivel	Total	Varones
Secundario / Medio		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

## 2.7. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

Nivel	Total	Varones
Secundario / Medio		

## 2.8. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.

Nivel	Total	Varones
Secundario / Medio		

## 2.9. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

Idioma	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Secundario / Medio								

## 2.10. MATRÍCULA DE PLAN FINES.

	Matrícula	
	Total	Varones
Línea deudores de materias		

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1** que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el **Cuadro 2.6**.

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1** que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito Rural, completar el **Cuadro 2.7**.

**Alumnos de población indígena y/o hablantes de lenguas indígenas / originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1** que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el **Cuadro 2.8**. Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas. Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final del cuadernillo.

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

**FinEs - Línea deudores de materias:** Alternativa pedagógica e institucional destinada a jóvenes y adultos de la educación secundaria común, educación técnica o de educación de adultos que finalizaron de cursar el nivel secundario y adeudan sólo materias del último año de estudio (Resolución 66/08 anexo1 y 2 del CFE)



**Número de Orden de Plan de Estudios:** consignar el número que corresponde según **Cuadro 2.A.**

**2.12. EGRESADOS SEGÚN TÍTULO / CERTIFICACIÓN Y PLAN DE ESTUDIOS.**

Nro de Orden de Plan de Estudio	Denominación del Plan de Estudio del Nivel	Orientación	Título del Nivel (Denominación exacta del título obtenido, sin abreviaturas)	Reservado Codificación	Egresados (No incluir Plan FinEs)		Egresados Plan FinEs						
					Total	Varones	Línea deudores de materias		Línea trayectos educativos				
							Total	Varones	Total	Varones			

**Nro. de Orden del Plan de Estudios:** conserve el Número de orden informado en el **Cuadro 2.A.**

**Título:** especificar la denominación exacta del título otorgado según el plan de estudio vigente, previsto en el instrumento legal respectivo.

**Egresados:** alumnos que cumplieron con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un nivel completo de enseñanza. Es decir, que no adeudan ninguna materia, trabajo práctico u otro requisito. Incluir los egresados de condición regular, libre y de reválida.

**FinEs - Línea trayectos educativos:** Propuesta pedagógica e institucional destinada a jóvenes que han cursado y han abandonado el nivel secundario antes de terminar el último año de estudio. Los contenidos / espacios curriculares se organizan en circuitos diferenciados / trayectos educativos en función de los conocimientos previos con los cuales los sujetos ingresan. Por ejemplo, los ingresantes que han abandonado en 1er o 3er año de estudio del nivel secundario ingresarán a trayectorias educativas diferentes debido a sus saberes previos.

**FinEs - Línea deudores de materias:** Alternativa pedagógica e institucional destinada a jóvenes y adultos de la educación secundaria común, educación técnica o de educación de adultos que finalizaron de cursar el nivel secundario y adeudan sólo materias del último año de estudio (Resolución 66/08 anexo1 y 2 del CFE)

**Egresados Plan FinEs:** Jóvenes y adultos que obtuvieron la certificación de finalización de la educación secundaria según normativa jurisdiccional en los términos del Plan FinEs.

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística / Arte	6
Otras	7
Agrario / Agro y Ambiente	71

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Economía y Administración	31
Producción de Bienes y Servicios	40

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Comunicación, Artes y Diseño	50
Ciclo Básico Artístico	60
Comunicación	61
Ciclo Básico Agrario	70
Educación Física	80
Letras	81
Físico Matemática	82
Educación	83

**Planta funcional:** es el conjunto de **cargos y horas cátedra** asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.**

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos docentes, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino o provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Perteneciente a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

\* **Maestro / Profesor de lengua y/o cultura indígena:** Incluir a los profesores /maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

### 2.13. CARGOS DOCENTES.

*Si existen cargos/horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la **modalidad domiciliaria y hospitalaria** consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad. Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.*

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Director / Rector								
Regente								
Director maestro con clase anexa								
Director maestro (personal único)								
Vicedirector / Subregente								
Auxiliar de dirección								
Coordinador de Ciclo								
Coordinador de TTP								
Coordinador de IF								
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro / Profesor de ciclo de fortalecimiento y trayectorias								
Maestro de grado/ciclo/año								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro Tutor / Orientador								
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Maestro Especial de Tareas agropecuarias								
Maestro Alfabetizador								
Maestro / Profesor de Teatro								
Maestro / Profesor de Música								
Maestro / Profesor de Danzas								

(Continuación) Cuadro 1.12. CARGOS DOCENTES

Cargos (Continuación)	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Maestro / Profesor de Plástica/Artes Visuales								
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales								
Maestro / Profesor de Diseño								
Maestro / Profesor de Multimedia								
Tutor de Plan FinEs								
Preceptor								
Preceptor Auxiliar								
Secretario de Plan FinEs								
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Asesor Pedagógico								
Otros cargos docentes								

\* **Auxiliar Docente de lengua y/o cultura indígena:** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA, Auxiliares docente indígena -ADI- u otro similar.

### 2.14. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

**Cargos y horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes:** consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

**Horas cátedra semanales:** si la planta del establecimiento, además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias o para otras actividades o funciones, consignar la cantidad en las categorías solicitadas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenecen a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

*Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.*

*Horas cátedra de Maestros/ Profesores itinerante: Forman parte del total de horas cátedra semanales de la planta funcional del establecimiento.*

**Horas cátedra atendidas por suplentes:** consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

### 2.15. HORAS CÁTEDRA.

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Destinadas al dictado de formación general								
Destinadas al dictado de practicas profesionalizantes (Talleres / TTP / IF)								
Destinadas al dictado de especialización artística								
Destinadas a proyectos / programas institucionales								
Destinadas a otras actividades / funciones								
Horas Cátedra de Maestros / Profesores itinerantes								

### 2.16. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

### 2.17. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

### 2.18. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

*Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.*

T= (1 + 2 + 3 + 4)		Total	Varones
	Total docentes en actividad		
1	Docentes en actividad sólo por cargo		
2	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra		
3	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra		
4	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos	
		Docentes en otras funciones	
	Docentes en tareas pasivas		
	Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)		

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

**2.19. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD.**

Función	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director / Rector		
Regente		
Vicedirector / Vicerrector		
Subregente		
Auxiliar de dirección		
Coordinador de Ciclo / Nivel		
Coordinador de Ciclo Básico		
Coordinador de TTP		
Coordinador de IF		
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos		
Tutor / Coordinador de Curso		
Tutor de Secundario Rural		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaria		
Otros cargos directivos o de Jefatura		
Maestro / Profesor por Cargo		
Maestro / Profesor Itinerante		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro / Profesor de Música		
Maestro / Profesor de Danzas		
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales		
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales		
Maestro / Profesor de Diseño		
Maestro / Profesor de Multimedia		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena		
Maestro Especial de Tareas agropecuarias		
Maestro de Taller		
Maestro de Enseñanza Práctica		
Tutor de Plan FinEs		

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

Cuarto 2.19. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD (Continuación)

Función (Continuación)	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Docente de Área de Ciencias de la Educación, Filosofía, Psicología		
Docente de Área de Lengua, Literatura o afines		
Docente de Área de Ciencias Exactas, Matemática, Física y Química o afines		
Docente de Área de Ciencias Naturales, Biológicas y de la Salud		
Docente de Área de Geografía, Ecología o afines		
Docente de Área de Ciencias Sociales, Historia		
Docente de Área de Ciencias jurídico contables		
Docente de Área de Ciencias agrarias y veterinarias		
Docente de Área de Tecnología y Medios de Comunicación		
Docente de Área de Informática		
Docente de Área de otras Disciplinas técnicas (diseño, industria)		
Docente de Área de Religión		
Docente de Área de Idiomas extranjeros		
Docente de Área de Educación Física, Deportes y Recreación		
Docente de Área de Disciplinas Expresivas y Artísticas		
Docente de Área de Formación Ética y Ciudadana		
Docente de Área de Formación para el Trabajo		
Preceptor		
Preceptor Auxiliar		
Secretario de Plan FinEs		
Auxiliar docente		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena		
Bibliotecario / Asistente de Medios		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Asesor / Asistente Pedagógico		
Ayudante de Laboratorio		
Fonoaudiólogo		
Otras funciones docentes		

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**



No colocar cruces.

Declarar las secciones multiplan del cuadro 2.2. como secciones independientes en este cuadro (M1)

**M.1. TOTAL DE ALUMNOS Y SECCIONES / DIVISIONES.**

Para cada nivel del establecimiento al 30 de abril de 2021	Debe coincidir con lo declarado en:	Alumnos		Secciones / divisiones independientes	Secciones múltiples exclusivas de cada Nivel
		Total	Varones		
Primario	<b>Cuadro 1.1.</b>				
Espacio de fortalecimiento de las trayectorias escolares					
Secundario / Medio	<b>Cuadro 2.1.</b>				

SECCIONES QUE CORRESPONDEN A VARIAS OFERTAS O MULTINIVEL

**M.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE.**

Consigne la cantidad de alumnos internos por nivel	Alumnos	
	Total	Varones
Primario		
Secundario / Medio		

**M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA.**

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Desayuno	
Almuerzo	
Refrigerio	
Merienda	
Cena	

**M.4. TOTAL DE ALUMNOS CON ATENCIÓN DOMICILIARIA/HOSPITALARIA (AÑO ANTERIOR) CICLO LECTIVO 2020.**

Consigne la cantidad de alumnos atendidos por nivel	Alumnos	
	Total	Varones
Primario		
Secundario / Medio		

**M.5. ALUMNOS POR DISCAPACIDAD Y NIVEL DE ESTUDIO.**

La suma de los alumnos por tipo de discapacidad para cada nivel debe coincidir con la suma de los alumnos con CUD y sin CUD de los cuadros 1.4 y 2.5.

Niveles	Cantidad de alumnos con discapacidad						
	Visual	Auditiva	Intelectual	Motora	Trastornos del Espectro Autista	Otra discapacidad	Más de una discapacidad
Primario							
Secundario / Medio							

**C.1. PROGRAMAS Y PROYECTOS POR NIVEL EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO.**

Programas	Niveles de Enseñanza	
	Primario	Secundario / Medio
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE ALTERNANCIA.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**Régimen de alternancia:** estructura curricular que contempla la permanencia del alumno en el establecimiento en cortos períodos, que se alternan con otros durante los cuales el alumno permanece en otro medio, continuando allí el proceso educativo.

**Idiomas que se dictan:** Indique con una cruz todos los idiomas que se dictan y que pertenecen al diseño curricular en cada nivel y año

**C.3. IDIOMAS QUE SE DICTAN EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Nivel	Año de estudio	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Hebreo	Lengua indígena/originaria	Otro
		Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	Ciclo Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ciclo Orientado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.4. LENGUAJES / DISCIPLINAS ARTÍSTICAS CURRICULARES QUE OFRECE EL ESTABLECIMIENTO PARA CADA NIVEL Y AÑO DE ESTUDIO.**

**Música:** incluye instrumento, arreglador, etc.  
**Artes Visuales / Plástica:** cerámica, pintura, grabado, escultura, etc.  
**Danza:** folklórica, expresión corporal, contemporánea, etc.  
**Teatro:** actuación, dirección, etc.  
**Audiovisual:** arte audiovisual, realización audiovisual, imagen y sonido, edición, video digital, etc.  
**Diseño:** comunicación visual, diseño digital para ediciones impresas y digitales, imagen digital, maquetado, etc.  
**Multimedia:** composición web, técnico en montaje, instalaciones multimedia, etc

Materias Artísticas Curriculares		Cantidad de horas reloj semanales	Música	Artes Visuales / Plástica	Danzas	Teatro	Artes Audiovisuales	Diseño	Multimedia
Nivel									
Primario			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	Ciclo Básico		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ciclo Orientado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.5. NO CORRESPONDE.**

**C.6. INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA.**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.6.1 INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Biblioteca	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.7. INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.**

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.7.1 INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Laboratorio de Informática	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.8. INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (LIBROS / REVISTAS / MAPAS / RECURSOS ELECTRÓNICOS, SONOROS, ETC) PARA CONSULTA.** (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones).

Nivel	No	Sí
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.9. INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO.**

	No	Sí
Archivo escolar o museo histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.10. / C.11. / C.12. NO CORRESPONDE.**

**C.13. INDICAR SI POSEE UN ESPACIO ESPECÍFICO PARA EL DICTADO DE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.13.1. INDICAR CUÁLES LENGUAJES ARTÍSTICOS POSEEN ESPACIO EXCLUSIVO.**

Espacios específicos para lenguajes artísticos	No	Sí
Artes Visuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teatro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Música	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Artes Audiovisuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Biblioteca Escolar** es el espacio educativo que actúa dentro de un establecimiento escolar y cuenta con documentos (en uno o más soportes) que están organizados de acuerdo a algún criterio. Sus recursos pueden estar disponibles para uno o más sectores determinados de la comunidad escolar (por ejemplo los alumnos y/o docentes) o para la comunidad en general.

Un establecimiento puede contar con más de una biblioteca escolar si las diferencia algún criterio, por ejemplo según el nivel de los alumnos. Así, podría existir una biblioteca de nivel inicial, una biblioteca de nivel primario y otra de nivel secundario funcionando simultáneamente en una única institución.

El espacio es de uso exclusivo si su única función corresponde a la biblioteca; esto es, no se emplea para otras actividades.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**Archivo escolar:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela y cuenta con los documentos que han sido evaluados y seleccionados en base a su valor cultural, informativo o histórico para ser resguardados en forma permanente y en óptimas condiciones de preservación. Pasando a formar parte del patrimonio histórico de la institución.

**Museo histórico:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor de los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

*Se entiende por espacio específico a aquel adecuado especialmente a las necesidades disciplinares.*

**Días de clase:** La información que se requiere corresponde al año 2020.

Los días efectivos de clase establecidos en cada calendario deberán cumplirse bajo las tres formas de escolarización previstas en el artículo 1° de la Resolución CFE N° 366/2020: presencial, no presencial y combinada.

Indique con una cruz las formas de organización que fueron utilizadas en el establecimiento entre el 20 de marzo (comienzo del ASPO) hasta el último día de clases en el año 2020.

**F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2020.**

Primario	Secundario / Medio

**F.1.1. FORMA DE ORGANIZACIÓN PARA EL DICTADO DE CLASE**

Forma de organización	Presencial		No Presencial							
	Clases Presenciales	Actividades de vinculación / educativas no escolares	Plataforma web	Reuniones virtuales (Meet, Jitsi, Zoom, otras similares)	Servicios de mensajería por celular (Whatsapp, Messenger, otros similares)	Correo electrónico	Cuadernillo en papel	Llamadas por celular	Redes sociales	Otros Medios
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tal como lo establece el artículo 3° de la Ley 25.864, en todos los casos se considerará "día de clase" cuando se haya completado como mínimo la mitad de la cantidad de horas de reloj establecidas por las respectivas jurisdicciones para la jornada escolar, en cada ciclo, nivel y/o modalidad.

En el caso de las formas de escolarización combinada y no presencial, la carga horaria mínima considerará conjuntamente el tiempo presencial escolar y/o la estimación del tiempo de trabajo escolar no presencial, según corresponda.

Resolución CFE N° 374/2020.

**F.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN:**

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Nivel	Mañana	Tarde	Vespertino / Noche	Otro
Primario	: a :	: a :	: a :	: a :
Secundario / Medio	: a :	: a :	: a :	: a :

**F.4. INDICAR SI TIENE COOPERADORA.**

Con personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	Sin personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	No tiene	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------

**F.5. INDICAR SI TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG, U OTROS:**

Sí	<input type="checkbox"/>	Nombre del convenio	Universidad /Empresas/Sindicatos/ONG/Otros
No	<input type="checkbox"/>		

**F.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDICAR SUBVENCIÓN ESTATAL.**

Nivel	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (clave única del establecimiento).

**I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTE EL EDIFICIO.**

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

**I.2. INDICAR SI DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Sí	<input type="checkbox"/>	Indicar las fuentes en funcionamiento
No	<input type="checkbox"/>	

Red Pública	<input type="checkbox"/>
Grupo electrógeno	<input type="checkbox"/>
Panel fotovoltaico/solar	<input type="checkbox"/>
Generador eólico	<input type="checkbox"/>
Generador hidráulico	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>

**I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

*No colocar cruces.  
La información requerida es la cantidad de equipamiento sanitario por nivel.*

Equipamiento	Total	Exclusivos para alumnos			Exclusivos para docentes	Compartidos entre alumnos y docentes
		Exclusivos del nivel primario	Exclusivos del nivel secundario /medio	Compartidos entre los distintos niveles		
Inodoro (Pedestal, a la turca, baby, para discapacitados)						
Mingitorios (mural, palangana, canaleta)						
Bidet						
Letrinas						
Bachas y lavabos						
Piletón corrido						
Duchas						

**I.5. INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.**

	Sí	No
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.6. INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Sí	No
Ascensores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montacargas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización luminosa para sordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sonora para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en pisos para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en paredes para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitarios accesibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar) _____		

**I.7. INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8. INDICAR SI LA CIRCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA / VISUAL) POR TODO EL EDIFICIO PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Circular por el edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.1.**

Acceder	Sí	No	El edificio no cuenta con el espacio
Al menos a un aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al menos a un baño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al Salón de Usos Múltiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al patio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indique con una cruz si existe en el establecimiento el equipamiento que se detalla. En caso de que se disponga de alguno de ellos, indicar además si hay unidades del mismo disponibles en la biblioteca.

**E.1. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE USO.**

Indicar equipamiento:	Establecimiento		Biblioteca	
	Sí	No	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor Televisión Digital Abierta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizarras digitales o interactivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.2.1.**

Consignarlas en cada uno de los niveles que las usan. En **TOTAL** contarlas una sola vez a cada una de ellas.

**\* En total:** consignar el total de computadoras en el establecimiento, independientemente de los niveles que las usan. Si algunas computadoras son usadas por más de un nivel, consignarlas en cada uno de los niveles que las usan.  
-Si alguna de las computadoras detalladas en Total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

Computadoras de escritorio en funcionamiento por nivel y uso	Cantidad de computadoras			Biblioteca	Laboratorio de Informática
	Total *	Primario	Secundario		
Con fines administrativos exclusivamente					
Con fines pedagógicos exclusivamente					
Ambos tipos de fines					
<b>Netbook y Notebook</b>	<b>Total *</b>	<b>Primario</b>	<b>Secundario</b>	<b>Biblioteca</b>	<b>Laboratorio de Informática</b>
Para uso de Alumnos					
Para uso de los Docentes					

**E.3. INDICAR QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Tipo de software	Sí	No
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Matemática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Lengua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de otras áreas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plataformas Educativas a distancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Integral de Gestión de Bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿El software de la biblioteca es Aguapey?  Sí  No

Software para la enseñanza de lenguajes artísticos  Sí  No

Indicar cuál es el software utilizado

---



---



---

\* Puede marcar más de una opción.

**E.4.** INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.5.** INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA E.12)	<input type="checkbox"/>

**E.6.** EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:

Servicio	
Gratuito para la Escuela	<input type="checkbox"/>
Pago por la Escuela	<input type="checkbox"/>

**E.7.** ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET \*

Servicio	
Área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
Aulas	<input type="checkbox"/>
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
Otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>

**E.8.** TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS \*

Conexión	
Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Internet Móvil	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>

**E.9.** INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO

Restricciones	
Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.10.** INDICAR LA CAUSA: \*

No puede cubrir los costos	<input type="checkbox"/>
Tiene una sola línea telefónica	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

**E.11.** INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET

	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E.12.** INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)

	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E.13.** INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN ESPACIO VIRTUAL (SITIO WEB INSTITUCIONAL, AULA VIRTUAL, BANCO DE INFORMACIÓN) PARA REUNIR MATERIALES DE USO PEDAGÓGICO DESTINADOS AL PERSONAL DOCENTE

	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E.14.** INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO

	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E.15.** SE TRATA DE:

	Sí	No
Personal del establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal enviado por el nivel central	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se entiende por **sistema informatizado de gestión escolar** a la metodología que usa medios electrónicos para la conservación y empleo de toda o parte de la información institucional referida a los alumnos (legajos, notas, asistencia, etc.) y/o docentes (legajo, asistencia, altas y bajas del personal, etc.)

**S.1. INDICAR SI EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí
1- Provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
4- Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>

Nombre: .....

.....

.....

Observaciones area with horizontal lines.

**O.1. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO / NIVEL.**

**Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:**

Declare en este cuadro al menos el año de creación del establecimiento/nivel, especificando en la norma legal el número y tipo y en celebración o festejo el día y mes.

Año de creación			Celebración	
Nivel	Año	Norma legal (número y tipo)	Día	Mes
Primario				
Secundario / Medio				

## RA2021

## 1. Título II. Capítulo 1

**ARTÍCULO 14:** El Sistema Educativo Nacional es el conjunto organizado de servicios y acciones educativas reguladas por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación. Lo integran los servicios educativos de gestión estatal y privada, gestión cooperativa y gestión social, de todas las jurisdicciones del país, que abarcan los distintos niveles, ciclos y modalidades de la educación.

## SOBRE LA OBLIGATORIEDAD

**ARTÍCULO 16:** La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cuatro (4) años hasta la finalización del nivel de la educación secundaria. El Ministerio de Educación y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.

**ARTÍCULO 17:** La estructura del Sistema Educativo Nacional comprende cuatro (4) niveles –la Educación Inicial, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Superior–, y ocho (8) modalidades.

## SOBRE LOS NIVELES

**a) Inicial:** Tiene por objeto la socialización, educación temprana y asistencia adecuada, que garantice la calidad de los resultados en todas las etapas de aprendizaje. En la Educación Común, se orienta a niños/as de 45 días a 5 años de edad, siendo los dos últimos años obligatorio en términos de garantizar la oferta. En la Educación Especial, este nivel se adecua a la problemática de la población que atiende.

**b) Educación Primaria:** La Educación Primaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a la formación de los/as niños/as a partir de los seis (6) años de edad.

**c) Educación Secundaria** es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a los/as adolescentes y jóvenes que hayan cumplido con el nivel de Educación Primaria.

La Educación Secundaria en todas sus modalidades y orientaciones tiene la finalidad de habilitar a los/as adolescentes y jóvenes para el ejercicio pleno de la ciudadanía, para el trabajo y para la continuación de estudios.

**d) Educación Superior:** Es la formación académica de grado para el ejercicio de la docencia, el desempeño técnico, profesional, artístico o el conocimiento y la investigación científico-tecnológica a través de instituciones no universitarias y universitarias.

## SOBRE LA DURACIÓN

**ARTÍCULO 134:** A partir de la vigencia de la presente ley cada jurisdicción podrá decidir sólo entre dos opciones de estructura para los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la educación común: a) una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o, b) una estructura de siete (7) años para el nivel de Educación Primaria y cinco (5) años para el nivel de Educación Secundaria. Con respecto a la Educación Técnica rige lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 26.058.

## SOBRE LAS MODALIDADES

**1. La Educación Técnico Profesional** es la modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional.

**2. La Educación Artística comprende:**

a) La formación en distintos lenguajes artísticos para niños/as y adolescentes, en todos los niveles y modalidades.  
b) La modalidad artística orientada a la formación específica de Nivel Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.

**c) La formación artística** impartida en los Institutos de Educación Superior, que comprende los profesores en los diversos lenguajes artísticos para los distintos niveles de enseñanza y las carreras artísticas específicas.

**3. La Educación Especial** es la modalidad del sistema educativo destinada a asegurar el derecho a la educación de las personas con discapacidades, temporales o permanentes, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo. La Educación Especial brinda atención educativa en todas aquellas problemáticas específicas que no puedan ser abordadas por la educación común.

**4. La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos** es la modalidad educativa destinada a garantizar la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la presente ley, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.

**5. La Educación Rural** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria destinada a garantizar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria a través de formas adecuadas a las necesidades y particularidades de la población que habita en zonas rurales.

**6. La Educación Intercultural Bilingüe** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria que garantiza el derecho constitucional de los pueblos indígenas, a recibir una educación que contribuya a preservar y fortalecer sus pautas culturales

**Pueblos indígenas:** Atacama, Chane, Charrua, Comechingon, Diaguita (Calchaqui/kakano), Guaraní (Ava o Tupi), Guaycuru, Huarpe, logys, Iyojwaja (Chorote), Kolla (Qolla), Lule, Mapuche (Mapuche), MAPUCHE-TEHUELCHÉ, Guaraní Mbya, CHIRIPA, Mooquit (Mocovi), Nivackle (Chulupi), Ocloya, Omaguaca, Pilaga, Qom (Toba), Quechua, Rankulche (Ranquel), Sanaviron, Selk'nam (Ona), Tapiy (Tapiete), Tastil, Tehuelche (Aoniken/Aoneken/Gününa Kúna), Tilián, Tonocote, Vilela, Wichi, Chicha (Chibcha), Toara, Fiscara.

**Lenguas indígenas/originarias:** Ava Guaraní, Aonekko'a'ien, Aymara, Chane, Guaraní correntino, Iyojwaja (Chorote), Mapudungun (Mapuzungun/ Mapuche), Guaraní Mbya / CHIRIPA, Mocovi, Nivackle (Chulupi), Pilaga, Qomlek / QOMLACTAQ (Qom), Quechua, Quichua santiagueño, Wichi, Yopará (Guaraní paraguay), Kakan, Chedungun, Allentiac, Milcayac, Variedades regionales tanto de estas lenguas como del castellano.

**7. La Educación en Contextos de Privación de la Libertad** es la modalidad del sistema educativo destinada a garantizar el derecho a la educación de todas las personas privadas de libertad, para promover su formación integral y desarrollo pleno.

**8. La educación domiciliaria y hospitalaria** es la modalidad del sistema educativo en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, destinada a garantizar el derecho a la educación de los/as alumnos/as que, por razones de salud, se ven imposibilitados/as de asistir con regularidad a una institución educativa en los niveles de la educación obligatoria por períodos de treinta (30) días corridos o más.

## Capítulo III

## Información y evaluación del sistema educativo

**ARTÍCULO 94:** El Ministerio de Educación tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación, la justicia social en la asignación de recursos, la transparencia y la participación social.

**ARTÍCULO 97.-** El Ministerio de Educación y las jurisdicciones educativas harán públicos los datos e indicadores que contribuyan a facilitar la transparencia, la buena gestión de la educación y la investigación educativa. La política de difusión de la información sobre los resultados de las evaluaciones resguardará la identidad de los/as alumnos/as, docentes e instituciones educativas, a fin de evitar cualquier forma de estigmatización, en el marco de la legislación vigente en la materia.

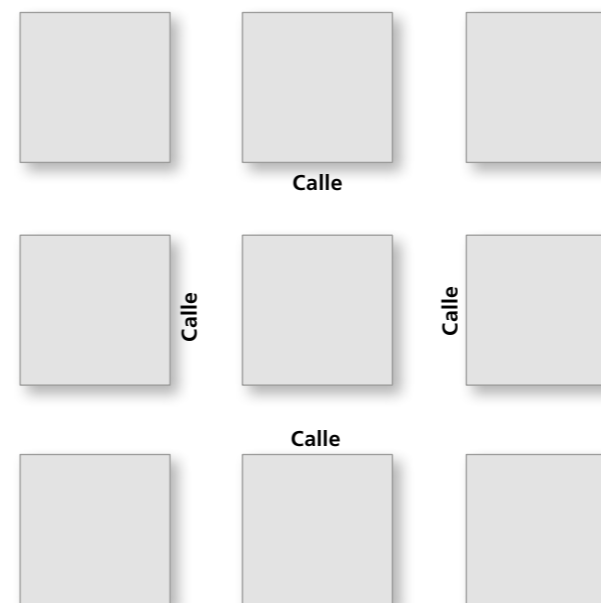
## SU ESTABLECIMIENTO COMPARTE EDIFICIO CON...

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique el nombre de dichos establecimientos a continuación:

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7

A la fecha, los establecimientos educativos se encuentran publicados en la página web (<http://mapaescolar.abc.gob.ar/mapaescolar/>) y actualizados según Validación 2004. Verifique esta ubicación y complete los siguientes datos:

## Croquis de Ubicación Urbana



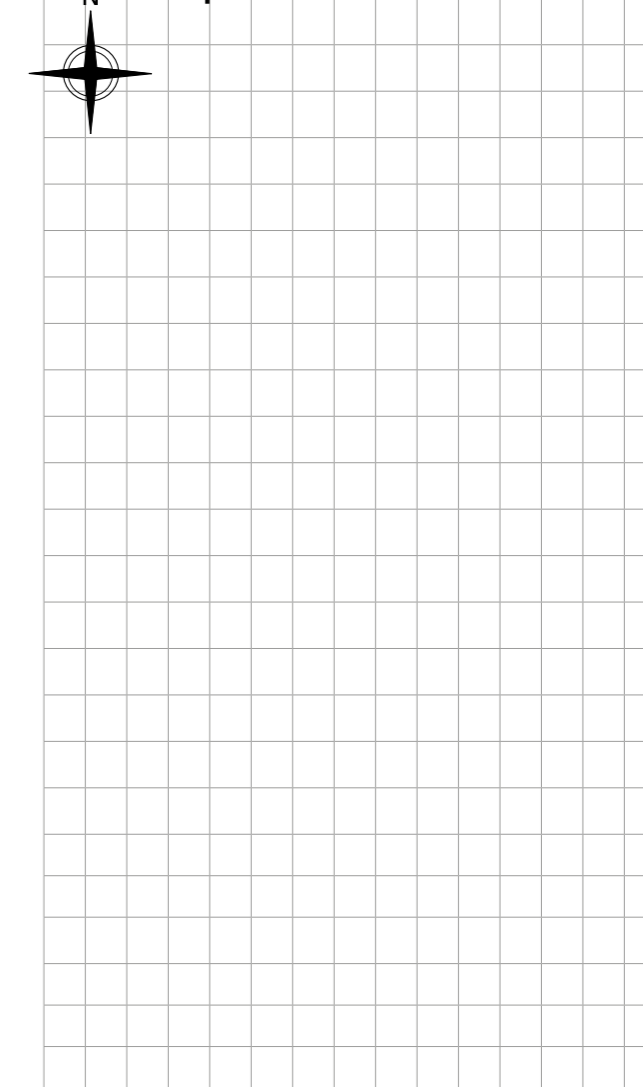
## Completar en el croquis los siguientes datos:

- 1.- las calles de la manzana dónde se encuentra el establecimiento.
- 2.- señale con una cruz o punto el lugar de la cuadra donde está el acceso principal al mismo para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

## En el caso que el establecimiento no se encuentre en una manzana del ejido urbano, o no posea calles que lo circunde, completar con:

- 1.- un nuevo croquis con referencias (rutas, ferrocarriles, parajes, cursos de agua, localidades, pueblos, establecimientos educativos cercanos, etc) que posibiliten ubicar a la escuela geográficamente en relación al distrito, o a una localidad, o a un barrio, o a un centro urbano.
- 2.- datos catastrales (circunscripción, sección, chacra, quinta, fracción, parcela rural) de la parcela donde se localiza la escuela.

## Croquis de Ubicación Rural





## Educación Permanente de Jóvenes y Adultos

### Datos de identificación del establecimiento:

**Domicilio institucional:** es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

**Domicilio postal:** es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

**Calle lateral:** para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

### 1. DATOS INSTITUCIONALES

Número y nombre completo del establecimiento	
Código de Área	Teléfono
Sitio web de la institución	
Dirección de correo electrónico @	

### 2. DOMICILIO INSTITUCIONAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	

¿El domicilio institucional coincide con el domicilio postal?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-----------------------------

### 3. DOMICILIO POSTAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal			
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha				
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio				
Referencia	Localidad o paraje				
¿Pertenece al Director?	<input type="checkbox"/>	¿Pertenece a una escuela cabecera?	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>

Consignar:

### 4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

Apellido	Nombre	Horario en el que se desempeña	Cargo
Dirección de correo electrónico @		Teléfono	

### 5. DATOS DEL DIRECTOR

Apellido	Nombre		Firma y sello
Tipo de Documento	Número de Documento	CUIT / CUIL	
Fecha de Nacimiento	Sexo	Nacionalidad	
Teléfono	Dirección de correo electrónico @		



## EDUCACIÓN ARTÍSTICA ESPECÍFICA

CICLOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA CON FINALIDAD  
PROPEDEÚTICA.

FORMACIÓN ARTÍSTICA CON ESPECIALIDAD Y ARTÍSTICO  
TÉCNICA PARA LA INDUSTRIA CULTURAL (FAPIC).

FORMACIÓN ARTÍSTICA VOCACIONAL.

MATRÍCULA Y CARGOS



**Buenos Aires**

(0221) 4836721 y 0800-222-2338  
die.relevamientos@gmail.com

**Gob. Autónomo****Ciudad de Buenos Aires**

ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**

estadistica@catamarca.edu.ar

**Córdoba**

(0351) 4420953/54  
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)  
dpi.e.me@cba.gov.ar

**Corrientes**

(0379) 4500807 / 4810629  
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

**Chaco**

(0362) 4453176  
relevamientocargareg8@gmail.com  
estadisticaseducativa2011@gmail.com

**Chubut**

(0280) 4485264  
estadisticachubut@gmail.com

**Entre Ríos**

(0343) 4209312  
desie.evaluacion.cge@entrieros.edu.ar

**Formosa**

(0370) 4436426  
raformosa@gmail.com

**Jujuy**

(0388) 4310398  
sinideluajujuy@gmail.com

**La Pampa**

relevamientoanual@mce.lapampa.gov.ar

**La Rioja**

(0380) 4453790 / 93 int. 5150  
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

**Mendoza**

(0261) 4230562  
dge-estadisticas@mendoza.gov.ar

**Misiones**

(0376) 4444519  
estadisticamisiones@gmail.com

**Neuquén**

(0299) 4424153  
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

**Río Negro**

(02920) 429125 int 125  
estadisticasrn@gmail.com

**Salta**

(0387) 4211423  
estadisticaeducativa@yahoo.com

**San Juan**

(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**

(0266) 4452010 int. 3275  
dataeducacion@sanluis.gov.ar  
estadisticaseducativas@gmail.com

**Santa Cruz**

(02966) 437815 - 426744 int.7217  
(02966)15-505297  
centrocpe@yahoo.es

**Santa Fe**

(0342) 4571980 / 4506829  
int.2270/2269/2218/2268  
destad\_educ@santafe.gov.ar

**Santiago del Estero**

(0385) 4288612/13  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**

(0381) 4221467  
contacto.estadistica@gmail.com

**Tierra del Fuego**

(02901) 431128 / 430110  
tdf\_uee@yahoo.com.ar



Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos principales de su establecimiento correspondiente al actual ciclo lectivo, los cargos docentes y horas cátedra, la trayectoria de los alumnos en el ciclo lectivo anterior, entre otros datos. La información que se solicita ha sido acordada con los representantes de todas las jurisdicciones en el marco de la Ley de Educación Nacional y es el **insumo principal para el planeamiento, seguimiento y evaluación de las actuales políticas educativas del Estado Nacional y los Estados provinciales.**

Recuerde que su respuesta a tiempo es de gran importancia ya que permite disponer de estadísticas oportunas y de calidad que se utilizan para la toma de decisiones de gobierno y contribuye a la construcción del dato para la asignación de los montos provinciales del presupuesto educativo, tal como estipula la Ley de Financiamiento Educativo.

Los datos deben informarse a la unidad de estadística educativa de su provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el sistema web que permite que cada establecimiento pueda realizar directamente la carga de su información, consultarla cada vez que la precise y acortar los tiempos de relevamiento. Esta nueva dinámica de carga en línea también ofrece al establecimiento controles de consistencia de los datos que va cargando generando mayor calidad y mejorando los tiempos del relevamiento. Si su establecimiento actualmente ya está alcanzado por este nuevo sistema, deberá ingresar a la página web informada por su jurisdicción y, a través de su usuario y contraseña, realizar la carga del cuadernillo y por último imprimir la declaración jurada que se emite automáticamente.

Agradecemos su aporte y quedamos a disposición para las consultas que considere realizar.

# RA2021

Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos, que se identifican por colores según el siguiente detalle:

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artística, Técnico Profesional, Rural, Contexto de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para la modalidad Especial.
Violeta:	para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para la modalidad Artística Vocacional, con Finalidad Propedéutica y para la Industria Cultural (Resolución CFE N° 111/10).
Amarillo:	para los Servicios Alternativos / Complementarios.
Blanco:	para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria.

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación.

La información solicitada se refiere a los alumnos del ciclo 2021 y los egresados del ciclo 2020. La planta funcional y el personal docente de su establecimiento corresponde al ciclo 2021.

Revise todo el contenido del cuadernillo para garantizar la información completa acerca de los servicios brindados por el establecimiento. Si el espacio previsto para completar la información resulta insuficiente, utilice otro cuadernillo o saque fotocopia.

Desagregue los cargos y horas cátedra según cada oferta, evitando duplicaciones.

Por cada sección complete una fila o renglón del cuadro.

**1.1. ALUMNOS MATRICULADOS EN CICLOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA CON FINALIDAD PROPEDEÚTICA.**

Reservado codificación	Ciclo	Denominación de la Especialidad	Año	Turno	Nombre de la Sección	Alumnos		
						Total	Varones	

Recuerde que la suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad informada en la columna de "Alumnos Total".

Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021																
Menos de 7	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20 a 24	25 y más	

### Ciclos de Formación Artística con finalidad propedéutica.

Corresponde a aquellas instituciones que ofrecen Ciclos de Enseñanza que a partir de la RES.111/10 CFE se definen como Ciclos de Formación Artística con finalidad propedéutica y son los "... Constituidos por los ciclos de formación artística vinculados a un lenguaje artístico y una especialidad dentro del mismo, que a partir del estudio y evaluación de las características de los ingresantes a las ofertas de formación superior en arte, se reconocen necesarios para la adquisición de los saberes mínimos para el ingreso a las mismas. Por esta razón, la mayoría de ellos funciona al interior de las instituciones de formación artística de nivel superior, constituyendo ciclos de formación básica, ciclos medios, intermedios, o denominaciones afines".

Ciclo:	Código
Iniciación	I
Preparatorio	P
Elemental	E
Básico	B
Medio	M
Superior *	S

(\*) El ciclo superior sólo se debe completar en este cuadernillo si **no** tiene como requisito tener el nivel medio de la educación común aprobado. Si lo tiene como requisito, se debe completar el cuadernillo verde de Educación Superior no Universitaria.

**Año de estudio:** si el ciclo no está organizado en años indicar NG (no graduado).

Turno:	Código
Mañana	M
Tarde	T
Vespertino	V
Noche	N

**Sección:** grupo escolar formado por alumnos que cursan el mismo año, en el mismo espacio, al mismo tiempo y con el mismo docente o equipo de docentes.

**Alumno Matriculado:** Alumno registrado de acuerdo a las normas pedagógicas y administrativas vigentes en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática.

**Alumno:** Beneficiario directo de los servicios educativos, que se encuentra inscripto en una oferta reconocida por la autoridad educativa.

*El nivel superior se debe completar en el cuadernillo verde de Educación Superior no Universitario.*

*Por cada sección complete una fila o renglón del cuadro.*

**Formación Artística con Especialidad y Artístico Técnica para la Industria Cultural (FAPIC).**

Corresponde también a aquellas instituciones que ofrecen TAP y semejantes que a partir de la RES.111/10 CFE se definen como Formación Artística con Especialidad y Artístico Técnica para la Industria Cultural, que "...proponen una formación vinculada al desarrollo tecnológico, la producción artística contemporánea y las industrias culturales locales y regionales. En ella se abordarán los conocimientos específicos de una especialidad perteneciente a algún lenguaje / disciplina artística, requiriendo formas de organización institucionales propias. En aquellos casos que resulten necesarios, estos saberes se constituirán en propedéuticos para la prosecución de estudios superiores afines."

**Sección:** grupo escolar formado por alumnos que cursan el mismo año, en el mismo espacio, al mismo tiempo y con el mismo docente o equipo de docentes.

<b>Turno:</b>	<b>Código</b>
Mañana	M
Tarde	T
Vespertino	V
Noche	N

**Alumno Matriculado:** Alumno registrado de acuerdo a las normas pedagógicas y administrativas vigentes en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática.

**Alumno:** Beneficiario directo de los servicios educativos, que se encuentra inscripto en una oferta reconocida por la autoridad educativa.

**1.2. ALUMNOS MATRICULADOS EN FORMACIÓN ARTÍSTICA CON ESPECIALIDAD Y ARTÍSTICO TÉCNICA PARA LA INDUSTRIA CULTURAL (FAPIC).**

Reservado codificación	Denominación de la Especialidad

La suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad informada en la columna de "Alumnos Total".

Año	Turno	Nombre de la Sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021													
			Total	Varones	Menos de 10	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20 a 24	25 y más	



**1.3. ALUMNOS MATRICULADOS EN FORMACIÓN ARTÍSTICA VOCACIONAL.**

*Incluir en este cuadro todos los cursos que se desarrollan en este establecimiento.*

Reservado codificación	Denominación de la Especialidad	

La suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad informada en la columna de "Alumnos Total".

Turno	Nombre de la Sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021								
		Total	Varones	5 a 9	10 a 14	15 a 19	20 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 y más	

Turno:	Código
Mañana	M
Tarde	T
Vespertino	V
Noche	N

**Formación Artística Vocacional.**

Corresponde a aquellas instituciones que ofrecen cursos y/o talleres, que a partir de la RES.111/10 CFE se definen como Formación Artística Vocacional y se encuentra "...constituida por las ofertas destinadas a una formación artística integral que amplía los contenidos de arte presentes en la Educación Obligatoria. Sus propuestas se realizan de manera sistemática y se dirigen tanto a niños como a adolescentes, jóvenes y adultos. Un primer conjunto lo constituyen las propuestas que ofrecen alternativas de extensión de la jornada escolar, pudiendo ser parte o articulando con los niveles obligatorios. En otros casos este tipo de formación se brinda en instituciones educativas específicas, tales como las Escuelas de Educación Estética, Escuelas de Iniciación Artística, Escuelas de Educación por el Arte, Escuelas de Expresión Artística y otras con denominaciones afines. Por último, un tercer caso lo representan las ofertas que brindan a la comunidad instituciones de Educación Artística (...)"

**Alumno Matriculado:** Alumno registrado de acuerdo a las normas pedagógicas y administrativas vigentes en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática.

**Alumno:** Beneficiario directo de los servicios educativos, que se encuentra inscripto en una oferta reconocida por la autoridad educativa.

**Alumnos extranjeros:** se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

#### **1.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.**

	País / Continente													
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros	
Formación Artística con finalidad Propedéutica														
FAPIC														
Formación Vocacional														

Requisitos para el egreso:	Código
Sin requisitos	1
Primario completo	2
Ciclo básico	3
Medio completo	4
Otros	5

### 1.5. ALUMNOS EGRESADOS DEL ÚLTIMO CICLO DE FORMACIÓN ARTÍSTICA. 2020.

**Título:** completar la denominación exacta de los títulos que se otorgan en el establecimiento dentro de cada especialidad al finalizar un ciclo o nivel.

Reservado codificación	Denominación de la Especialidad

### 1.6. ALUMNOS QUE FINALIZARON LA FORMACIÓN ARTÍSTICA CON ESPECIALIDAD Y ARTÍSTICO TÉCNICA PARA LA INDUSTRIA CULTURAL (FAPIC). 2020.

**Título / Certificado:** completar la denominación exacta de los títulos / certificados que se otorgan en el establecimiento dentro de cada especialidad al finalizar el último año de la formación.

Reservado codificación	Denominación de la Especialidad

**\* Incluir, si lo hubiera, el Ciclo de Iniciación.**

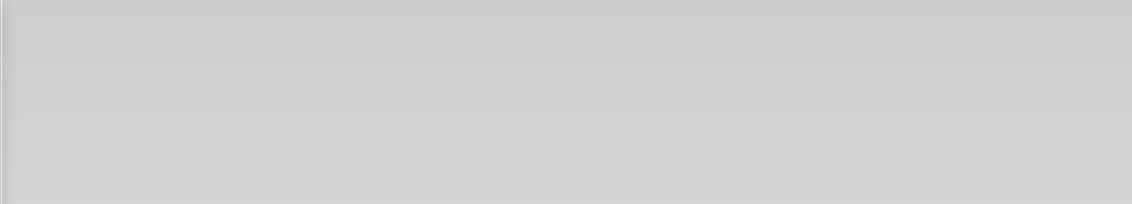
	Título (denominación exacta del Título)	Requisitos	Duración* en años	Egresados	
				Total	Varones

	Título (denominación exacta del certificado)	Duración en años	Con Certificación		Sin Certificación	
			Total	Varones	Total	Varones

1.7. ALUMNOS CERTIFICADOS DE LA FORMACIÓN ARTÍSTICA VOCACIONAL. 2020.

**Certificado:** completar la denominación exacta de los certificados que se otorgan en el establecimiento dentro de cada especialidad al finalizar un curso o taller.

Reservado codificación	Denominación de la Especialidad



	Título (denominación exacta del certificado)	Duración en horas reloj	Egresados	
			Total	Varones



Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.**

**(\*) Cargos directivos:** consigne sólo si son exclusivos de la oferta de Educación Artística.

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino o provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Perteneciente a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

## 2.1. CARGOS DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Director / Regente (*)								
Vicerector / Vicedirector (*)								
Director con Clase Anexa								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura (*)								
Maestro / Profesor por cargo								
Maestro de especialidad								
Maestro Acompañante de Música								
Bibliotecario								
Jefe de preceptores								
Preceptor								
Modelo vivo								
Musicoterapeuta								
Otros cargos docentes								

## 2.2. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENENTES.

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

### 2.3. HORAS CÁTEDRA.

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
Frente a alumnos para el dictado de clases							
Frente a alumnos para el dictado de cursos de capacitación							
Destinadas a actividades de extensión a la comunidad							
Destinadas a otras actividades / funciones							

**Horas cátedra:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

*Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.*

### 2.4. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

### 2.5. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						



**Total de Personal docente en actividad:**

todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

## 2.6. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE

*Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.*

		<b>T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )</b>	Total	Varones
Total docentes en actividad				
<b>1</b> →	Docentes en actividad sólo por cargo			
<b>2</b> →	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra			
<b>3</b> →	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra			
<b>4</b> →	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos		
		Docentes en otras funciones		
Docentes en tareas pasivas				
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)				

## 2.7. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA UNA DE ESTAS FUNCIONES DOCENTES EN ACTIVIDAD.

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director		
Vicedirector		
Director con Clase Anexa		
Regente		
Auxiliar de Dirección		
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos Directivos y de Jefatura		
Preceptores		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro / Profesor de Música		
Maestro / Profesor de Danzas		
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales		
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales		
Maestro / Profesor de Diseño		

(Continuación) Cuadro 2.21. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD

Función (Continuación)	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Maestro / Profesor de Multimedia		
Ayudante de cátedra de Música		
Ayudante de cátedra de Danzas		
Ayudante de cátedra de Plástica / Artes Visuales		
Ayudante de cátedra de Artes Audiovisuales		
Ayudante de cátedra de Diseño		
Ayudante de cátedra de Multimedia		
Maestro / Contramaestre de Taller		
Maestro / Profesor de música acompañante		
Auxiliar docente		
Modelo Vivo		
Bibliotecario		
Psicólogo		
Asesor Pedagógico		
Fonoaudiólogo		
Nutricionista		
Musicoterapeuta		
Otras funciones docentes		

No colocar cruces.

**M.1. TOTAL DE ALUMNOS.**

Para la oferta del establecimiento al 30 de abril de 2021	Alumnos	
	Total	Varones
Formación Artística con finalidad Propedéutica		
FAPIC		
Formación Vocacional		

**M.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE.**

Consigne la cantidad de alumnos internos	Alumnos	
	Total	Varones
Formación Artística con finalidad Propedéutica		
FAPIC		
Formación Vocacional		

**M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA.**

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Desayuno	
Almuerzo	
Refrigerio	
Merienda	
Cena	

**M.4. NO CORRESPONDE.****M.5. ALUMNOS POR DISCAPACIDAD Y NIVEL DE ESTUDIO.**

Nivel	Cantidad de alumnos con discapacidad						
	Visual	Auditiva	Intelectual	Motora	Trastornos del Espectro Autista	Otra discapacidad	Más de una discapacidad
Formación Artística con finalidad Propedéutica							
FAPIC							
Formación Vocacional							

**M.6. ALUMNOS SEGÚN ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN COMÚN.**

Niveles	Cantidad de alumnos con discapacidad			
	Asisten a Primaria	Asisten a Secundaria	Terminaron la Secundaria	No asisten y no terminaron la Secundaria
Formación Artística con finalidad Propedéutica				
FAPIC				
Formación Vocacional				

**C.1.** PROGRAMAS Y PROYECTOS POR NIVEL EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO.

Programas	Ofertas de Enseñanza		
	Formación Artística con finalidad Propedéutica	FAPIC	Formación Vocacional
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.2.** INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE ALTERNANCIA.

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**Régimen de alternancia:** estructura curricular que contempla la permanencia del alumno en el establecimiento en cortos períodos, que se alternan con otros durante los cuales el alumno permanece en otro medio, continuando allí el proceso educativo.

**C.3., C.4. Y C.5.** NO CORRESPONDEN.

**Biblioteca Escolar** es el espacio educativo que actúa dentro de un establecimiento escolar y cuenta con documentos (en uno o más soportes) que están organizados de acuerdo a algún criterio. Sus recursos pueden estar disponibles para uno o más sectores determinados de la comunidad escolar (por ejemplo los alumnos y/o docentes) o para la comunidad en general.

Un establecimiento puede contar con más de una biblioteca escolar si las diferencia algún criterio, por ejemplo según el nivel de los alumnos. Así, podría existir una biblioteca de nivel inicial, una biblioteca de nivel primario y otra de nivel secundario funcionando simultáneamente en una única institución.

El espacio es de uso exclusivo si su única función corresponde a la biblioteca; esto es, no se emplea para otras actividades.

**Sala o Laboratorio de Informática:**

Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**Archivo escolar:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela y cuenta con los documentos que han sido evaluados y seleccionados en base a su valor cultural, informativo o histórico para ser resguardados en forma permanente y en óptimas condiciones de preservación. Pasando a formar parte del patrimonio histórico de la institución.

**Museo histórico:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor de los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

*Se entiende por espacio específico a aquel adecuado especialmente a las necesidades disciplinares.*

**C.6. INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA.**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.6.1 INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Biblioteca	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.7. INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.**

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.7.1 INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Laboratorio de Informática	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.8. INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (LIBROS / REVISTAS / MAPAS / RECURSOS ELECTRÓNICOS, SONOROS, ETC) PARA CONSULTA. (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones)**

Nivel	No	Sí
Formación Artística con finalidad Propedéutica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FAPIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación Vocacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.9. INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO.**

	No	Sí
Archivo escolar o museo histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.10. / C.11. / C.12. NO CORRESPONDE.**

**C.13. INDICAR SI POSEE UN ESPACIO ESPECÍFICO PARA EL DICTADO DE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.**

**C.13.1. INDICAR CUÁLES LENGUAJES ARTÍSTICOS POSEEN ESPACIO EXCLUSIVO.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Espacios específicos para lenguajes artísticos	No	Sí
Artes Visuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teatro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Música	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Artes Audiovisuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2020.**

Formación Artística con finalidad Propedéutica	FAPIC	Formación Vocacional

**F.1.1. FORMA DE ORGANIZACIÓN PARA EL DICTADO DE CLASE**

Indique con una cruz las formas de organización que fueron utilizadas en el establecimiento entre el 20 de marzo (comienzo del ASPO) hasta el último día de clases en el año 2020.

Forma de organización	Presencial		No Presencial							
	Clases Presenciales	Actividades de vinculación / educativas no escolares	Plataforma web	Reuniones virtuales (Meet, Jitsi, Zoom, otras similares)	Servicios de mensajería por celular (WhatsApp, Messenger, otros similares)	Correo electrónico	Cuadernillo en papel	Llamadas por celular	Redes sociales	Otros Medios
Formación Artística con finalidad Propedéutica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FAPIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación Vocacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Días de clase:** La información que se requiere corresponde al año 2020: Los días efectivos de clase establecidos en cada calendario deberán cumplirse bajo las tres formas de escolarización previstas en el artículo 1° de la Resolución CFE N° 366/2020: presencial, no presencial y combinada.

Tal como lo establece el artículo 3° de la Ley 25.864, en todos los casos se considerará "día de clase" cuando se haya completado como mínimo la mitad de la cantidad de horas de reloj establecidas por las respec-

**F.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN:**

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

tivas jurisdicciones para la jornada escolar, en cada ciclo, nivel y/o modalidad.

En el caso de las formas de escolarización combinada y no presencial, la carga horaria mínima considerará conjuntamente el tiempo presencial escolar y/o la estimación del tiempo de trabajo escolar no presencial, según corresponda.

Resolución CFE N° 374/2020.

**F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

	Mañana	Tarde	Vespertino / Noche	Otro
Formación Artística con finalidad Propedéutica	: a :	: a :	: a :	: a :
FAPIC	: a :	: a :	: a :	: a :
Formación Vocacional	: a :	: a :	: a :	: a :

**F.4. INDICAR SI TIENE COOPERADORA.**

Con personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	Sin personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	No tiene	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------

**F.5. INDICAR SI TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG, U OTROS:**

Sí	<input type="checkbox"/>	Nombre del convenio	Universidad / Empresas / Sindicatos / ONG / Otros
No	<input type="checkbox"/>		

**F.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDICAR SUBVENCIÓN ESTATAL.**

	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Formación Artística con finalidad Propedéutica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FAPIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación Vocacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (clave única del establecimiento).

### I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTI EL EDIFICIO.

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

### I.2. INDICAR SI DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

Sí	<input type="checkbox"/>	Indicar las fuentes en funcionamiento	
No	<input type="checkbox"/>		
			Red Pública <input type="checkbox"/>
			Grupo electrógeno <input type="checkbox"/>
			Panel fotovoltaico/solar <input type="checkbox"/>
			Generador eólico <input type="checkbox"/>
		Generador hidráulico <input type="checkbox"/>	
		Otro <input type="checkbox"/>	

### I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

No colocar cruces.  
La información requerida es la cantidad de equipamiento sanitario por nivel.

### I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Equipamiento	Total	Exclusivos para alumnos				Exclusivos para adultos / docentes	Compartidos entre alumnos y adultos / docentes
		Formación Artística con finalidad Propedéutica	FAPIC	Formación Vocacional	Compartidos entre las distintas ofertas		
Inodoro (Pedestal, a la turca, baby, para discapacitados)							
Mingitorios (mural, palangana, canaleta)							
Bidet							
Letrinas							
Bachas y lavabos							
Piletón corrido							
Duchas							

**I.5. INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.**

	Sí	No
Formación Artística con finalidad Propedéutica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FAPIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación Vocacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.6. INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Sí	No
Ascensores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montacargas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización luminosa para sordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sonora para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en pisos para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en paredes para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitarios accesibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar) _____		

**I.7. INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8. INDICAR SI LA CIRCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) POR TODO EL EDIFICIO PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Circular por el edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.1.**

Acceder	Sí	No	El edificio no cuenta con el espacio
Al menos a un aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al menos a un baño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al Salón de Usos Múltiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al patio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Indique con una cruz si existe en el establecimiento el equipamiento que se detalla. En caso de que se disponga de alguno de ellos, indicar además si hay unidades del mismo disponibles en la biblioteca.

**Fines administrativos:** uso dado por el personal de dirección, gestión o administración del establecimiento para tareas específicas del área.

**Fines pedagógicos:** uso dado por docentes y alumnos de informática u otras asignaturas para tareas de enseñanza y aprendizaje.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

### E.1. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE USO.

Indicar equipamiento:	Establecimiento		Biblioteca	
	Sí	No	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor Televisión Digital Abierta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizarras digitales o interactivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### E.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO.

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Consignarlas en cada uno de los niveles que las usan. En **TOTAL** contarlas una sola vez a cada una de ellas.

**\* En total:** consignar el total de computadoras en el establecimiento, independientemente de los niveles que las usan. Si algunas computadoras son usadas por más de un nivel, consignarlas en cada uno de los niveles que las usan.

Si alguna de las computadoras detalladas en Total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

#### E.2.1.

Computadoras de escritorio en funcionamiento por uso	Cantidad de computadoras				Biblioteca	Laboratorio de Informática
	Total *	Formación Artística con finalidad Propedéutica	FAPIC	Formación Vocacional		
Con fines administrativos exclusivamente						
Con fines pedagógicos exclusivamente						
Ambos tipos de fines						
Netbook y Notebook	Total *	Formación Artística con finalidad Propedéutica	FAPIC	Formación Vocacional	Biblioteca	Laboratorio de Informática
Para uso de Alumnos						
Para uso de Docentes						

**E.3. INDICAR QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Tipo de software	Sí	No
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Matemática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Lengua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de otras áreas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plataformas Educativas a distancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Integral de Gestión de Bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿El software de la biblioteca es Aguapey?  Sí  No

Software para la enseñanza de lenguajes artísticos  Sí  No

Indicar cuál es el software utilizado

---



---



---

\* Puede marcar más de una opción.

**E.4. INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.5. INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA E.12)	<input type="checkbox"/>

**E.6. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:**

Servicio	
Gratuito para la Escuela	<input type="checkbox"/>
Pago por la Escuela	<input type="checkbox"/>

**E.7. ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET \***

Servicio	
Área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
Aulas	<input type="checkbox"/>
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
Otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>

**E.8. TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS \***

Conexión	
Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Internet Móvil	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>

**E.9. INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO**

Restricciones	
Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.10. INDICAR LA CAUSA: \***

No puede cubrir los costos	<input type="checkbox"/>
Tiene una sola línea telefónica	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

<b>E.11.</b> INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.12.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.13.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN ESPACIO VIRTUAL (SITIO WEB INSTITUCIONAL, AULA VIRTUAL, BANCO DE INFORMACIÓN) PARA REUNIR MATERIALES DE USO PEDAGÓGICO DESTINADOS AL PERSONAL DOCENTE	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.14.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>E.15.</b> SE TRATA DE:	Sí	No
Personal del establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal enviado por el nivel central	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se entiende por **sistema informatizado de gestión escolar** a la metodología que usa medios electrónicos para la conservación y empleo de toda o parte de la información institucional referida a los alumnos (legajos, notas, asistencia, etc.) y/o docentes (legajo, asistencia, altas y bajas del personal, etc.)

### S.1. EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:

Sí	<input type="checkbox"/>	Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí
No	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		1- Provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
		2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
		3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
		4- Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>

Nombre:.....

.....

.....

.....

**O.1. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO / NIVEL .**

Año de creación			Celebración	
Nivel	Año	Norma legal (número y tipo)	Día	Mes
Formación Artística con finalidad Propedéutica				
FAPIC				
Formación Vocacional				

**Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:**

Declare en este cuadro al menos el año de creación del establecimiento / nivel, especificando en la norma legal el número y tipo y en celebración o festejo el día y mes.

## RA2021

## 1. Título II. Capítulo 1

**ARTÍCULO 14:** El Sistema Educativo Nacional es el conjunto organizado de servicios y acciones educativas reguladas por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación. Lo integran los servicios educativos de gestión estatal y privada, gestión cooperativa y gestión social, de todas las jurisdicciones del país, que abarcan los distintos niveles, ciclos y modalidades de la educación.

## SOBRE LA OBLIGATORIEDAD

**ARTÍCULO 16:** La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cuatro (4) años hasta la finalización del nivel de la educación secundaria. El Ministerio de Educación y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.

**ARTÍCULO 17:** La estructura del Sistema Educativo Nacional comprende cuatro (4) niveles –la Educación Inicial, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Superior–, y ocho (8) modalidades.

## SOBRE LOS NIVELES

**a) Inicial:** Tiene por objeto la socialización, educación temprana y asistencia adecuada, que garantice la calidad de los resultados en todas las etapas de aprendizaje. En la Educación Común, se orienta a niños/as de 45 días a 5 años de edad, siendo los dos últimos años obligatorio en términos de garantizar la oferta. En la Educación Especial, este nivel se adecua a la problemática de la población que atiende.

**b) Educación Primaria:** La Educación Primaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a la formación de los/as niños/as a partir de los seis (6) años de edad.

**c) Educación Secundaria** es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a los/as adolescentes y jóvenes que hayan cumplido con el nivel de Educación Primaria.

La Educación Secundaria en todas sus modalidades y orientaciones tiene la finalidad de habilitar a los/as adolescentes y jóvenes para el ejercicio pleno de la ciudadanía, para el trabajo y para la continuación de estudios.

**d) Educación Superior:** Es la formación académica de grado para el ejercicio de la docencia, el desempeño técnico, profesional, artístico o el conocimiento y la investigación científico-tecnológica a través de instituciones no universitarias y universitarias.

## SOBRE LA DURACIÓN

**ARTÍCULO 134:** A partir de la vigencia de la presente ley cada jurisdicción podrá decidir sólo entre dos opciones de estructura para los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la educación común: a) una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o, b) una estructura de siete (7) años para el nivel de Educación Primaria y cinco (5) años para el nivel de Educación Secundaria. Con respecto a la Educación Técnica rige lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 26.058.

## SOBRE LAS MODALIDADES

**1. La Educación Técnico Profesional** es la modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional.

**2. La Educación Artística comprende:**

- La formación en distintos lenguajes artísticos para niños/as y adolescentes, en todos los niveles y modalidades.
- La modalidad artística orientada a la formación específica de Nivel Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.

**c) La formación artística** impartida en los Institutos de Educación Superior, que comprende los profesorado en los diversos lenguajes artísticos para los distintos niveles de enseñanza y las carreras artísticas específicas.

**3. La Educación Especial** es la modalidad del sistema educativo destinada a asegurar el derecho a la educación de las personas con discapacidades, temporales o permanentes, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo. La Educación Especial brinda atención educativa en todas aquellas problemáticas específicas que no puedan ser abordadas por la educación común.

**4. La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos** es la modalidad educativa destinada a garantizar la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la presente ley, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.

**5. La Educación Rural** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria destinada a garantizar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria a través de formas adecuadas a las necesidades y particularidades de la población que habita en zonas rurales.

**6. La Educación Intercultural Bilingüe** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria que garantiza el derecho constitucional de los pueblos indígenas, a recibir una educación que contribuya a preservar y fortalecer sus pautas culturales

**Pueblos indígenas:**

Atacama, Chane, Charrua, Comechingon, Diaguita (Calchaqui/kakano), Guaraní (Ava o Tupi), Guaycuru, Huarpe, logos, Iyojwaja (Chorote), Kolla (Qolla), Lule, Mapuche (Mapuche), MAPUCHE-TEHUELCHÉ, Guaraní Mbya, CHIRIPA, Mookoit (Mocovi), Nivackle (Chulupi), Ocloya, Omaguaca, Pilaga, Qom (Toba), Quechua, Rankulche (Ranquel), Sanaviron, Selk'nam (Ona), Tapiy (Tapiete), Tastil, Tehuelche (Aoniken/Aoneken/Gününa Küna), Tilián, Tonocote, Vilela, Wichí, Chicha (Chibcha), Toara, Fiscara.

**Lenguas indígenas/originarias:**

Ava Guaraní, Aonekko'a'ien, Aymara, Chane, Guaraní correntino, Iyojwaja (Chorote), Mapudungun (Mapuzungun/ Mapuche), Guaraní Mbya / CHIRIPA, Mocovi, Nivackle (Chulupi), Pilaga, Qomlek / QOMLACTAQ (Qom), Quechua, Quichua santiagueño, Wichí, Yopará (Guaraní paraguay), Kakan, Chedungun, Allentiac, Milcayac, Variedades regionales tanto de estas lenguas como del castellano.

**7. La Educación en Contextos de Privación de la Libertad** es la modalidad del sistema educativo destinada a garantizar el derecho a la educación de todas las personas privadas de libertad, para promover su formación integral y desarrollo pleno.

**8. La educación domiciliaria y hospitalaria** es la modalidad del sistema educativo en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, destinada a garantizar el derecho a la educación de los/as alumnos/as que, por razones de salud, se ven imposibilitados/as de asistir con regularidad a una institución educativa en los niveles de la educación obligatoria por períodos de treinta (30) días corridos o más.

## Capítulo III

## Información y evaluación del sistema educativo

**ARTÍCULO 94:** El Ministerio de Educación tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación, la justicia social en la asignación de recursos, la transparencia y la participación social.

**ARTÍCULO 97.-** El Ministerio de Educación y las jurisdicciones educativas harán públicos los datos e indicadores que contribuyan a facilitar la transparencia, la buena gestión de la educación y la investigación educativa. La política de difusión de la información sobre los resultados de las evaluaciones resguardará la identidad de los/as alumnos/as, docentes e instituciones educativas, a fin de evitar cualquier forma de estigmatización, en el marco de la legislación vigente en la materia.

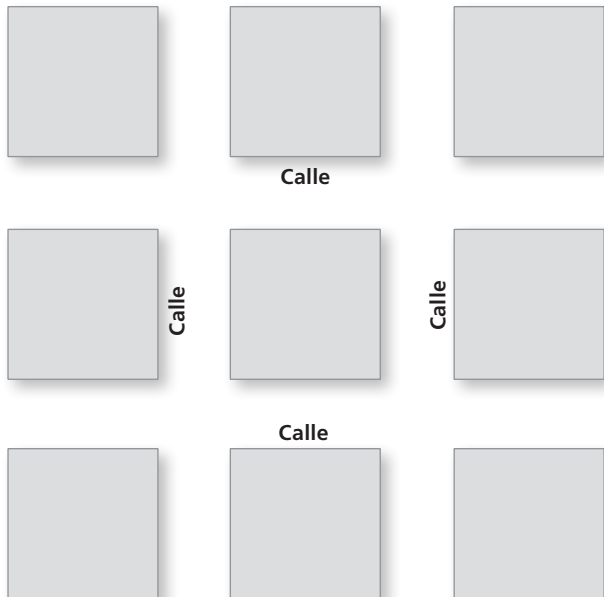
# Ubicación Geográfica del Establecimiento . Establecimiento

## SU ESTABLECIMIENTO COMPARTE EDIFICIO CON...

*Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique el nombre de dichos establecimientos a continuación:*

1	-----
2	-----
3	-----
4	-----
5	-----
6	-----
7	-----
8	-----
9	-----
10	-----

### Croquis de Ubicación Urbana

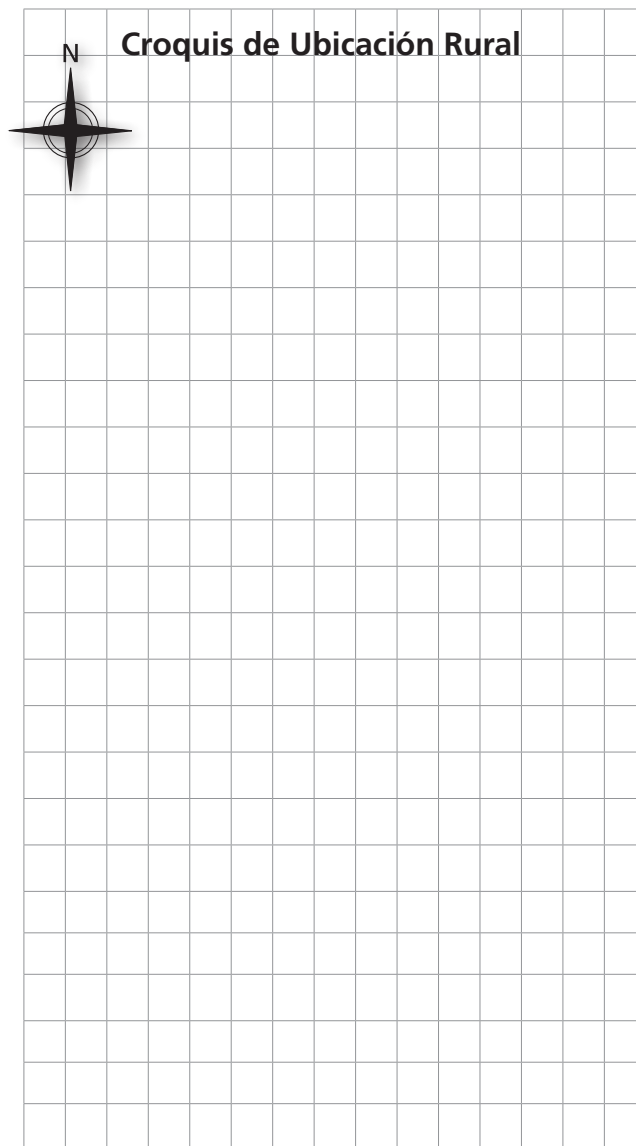


Complete las 4 (cuatro) calles de la manzana donde se localiza la escuela e indique con una cruz o flecha el punto de acceso al mismo para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

En el caso de que el establecimiento no se encuentre en una manzana del ejido urbano o no posea calles que lo circunden completar o adjuntar un croquis, consignando los datos relevantes o referencias como rutas, ferrocarriles, paraje o localidades cercanas, cursos de agua, etc. e indicar a qué distancia se encuentran de la escuela.

Ejemplo: 15 km al norte de la Ruta Nacional N° 22, al este, a 8 km del río Limay, al oeste 700 metros de la vía que une las ciudades de Neuquén con Zapala, al sur, a 8 km por la ruta provincial N° 70 de la ciudad de Zapala. (Consignar en 250 caracteres)

### Croquis de Ubicación Rural





## Educación Artística

### Datos de identificación del establecimiento:

**Domicilio institucional:** es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

**Domicilio postal:** es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

**Calle lateral:** para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

### 1. DATOS INSTITUCIONALES

Número y nombre completo del establecimiento	
Código de Área	Teléfono
Sitio web de la institución	
Dirección de correo electrónico @	

### 2. DOMICILIO INSTITUCIONAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	

¿El domicilio institucional coincide con el domicilio postal?      Sí       No

### 3. DOMICILIO POSTAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	
¿Pertenece al Director?	<input type="checkbox"/>	¿Pertenece a una escuela cabecera?
	<input type="checkbox"/>	Otro
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Consignar:

### 4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

Apellido	Nombre	Horario en el que se desempeña	Cargo
Dirección de correo electrónico @		Teléfono	

### 5. DATOS DEL DIRECTOR

Apellido	Nombre		Firma y sello
Tipo de Documento	Número de Documento	CUIT / CUIL	
Fecha de Nacimiento	Sexo	Nacionalidad	
Teléfono	Dirección de correo electrónico @		



# RELEVAMIENTO ANUAL / 2021

## Provincia de Buenos Aires

### EDUCACIÓN COMÚN

**INICIAL  
PRIMARIO  
SECUNDARIO / MEDIO**

MATRÍCULA Y CARGOS

#### **MODALIDADES**

ARTÍSTICA / RURAL / CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD /  
INTERCULTURAL BILINGÜE / TÉCNICO PROFESIONAL



**Buenos Aires**  
(0221) 4836721 y 0800-222-2338  
die.relevamientos@gmail.com

**Gob. Autónomo  
Ciudad de Buenos Aires**  
ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**  
estadistica@catamarca.edu.ar

**Córdoba**  
(0351) 4420953/54  
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)  
dpi.e.me@cba.gov.ar

**Corrientes**  
(0379) 4500807 / 4810629  
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

**Chaco**  
(0362) 4453176  
relevamientochargareg8@gmail.com  
estadisticaseducativa2011@gmail.com

**Chubut**  
(0280) 4485264  
estadisticachubut@gmail.com

**Entre Ríos**  
(0343) 4209312  
desie.evaluacion.cge@entrieros.edu.ar

**Formosa**  
(0370) 4436426  
raformosa@gmail.com

**Jujuy**  
(0388) 4310398  
sinideluajujuy@gmail.com

**La Pampa**  
relevamientoanual@mce.lapampa.gov.ar

**La Rioja**  
(0380) 4453790 / 93 int. 5150  
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

**Mendoza**  
(0261) 4230562  
dge-estadisticas@mendoza.gov.ar

**Misiones**  
(0376) 4444519  
estadisticamisiones@gmail.com

**Neuquén**  
(0299) 4424153  
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

**Río Negro**  
(02920) 429125 int 125  
estadisticasrn@gmail.com

**Salta**  
(0387) 4211423  
estadisticaeducativa@yahoo.com

**San Juan**  
(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**  
(0266) 4452010 int. 3275  
dataeducacion@sanluis.gov.ar  
estadisticaseducativas@gmail.com

**Santa Cruz**  
(02966) 437815 - 426744 int.7217  
(02966)15-505297  
centrocpe@yahoo.es

**Santa Fe**  
(0342) 4571980 / 4506829  
int.2270/2269/2218/2268  
destad\_educ@santafe.gov.ar

**Santiago del Estero**  
(0385) 4288612/13  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**  
(0381) 4221467  
contacto.estadistica@gmail.com

**Tierra del Fuego**  
(02901) 431128 / 430110  
tdf\_uee@yahoo.com.ar

Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos principales de su establecimiento correspondiente al actual ciclo lectivo, los cargos docentes y horas cátedra, la trayectoria de los alumnos en el ciclo lectivo anterior, entre otros datos. La información que se solicita ha sido acordada con los representantes de todas las jurisdicciones en el marco de la Ley de Educación Nacional y es el **insumo principal para el planeamiento, seguimiento y evaluación de las actuales políticas educativas del Estado Nacional y los Estados provinciales.**

Recuerde que su respuesta a tiempo es de gran importancia ya que permite disponer de estadísticas oportunas y de calidad que se utilizan para la toma de decisiones de gobierno y contribuye a la construcción del dato para la asignación de los montos provinciales del presupuesto educativo, tal como estipula la Ley de Financiamiento Educativo.

Los datos deben informarse a la unidad de estadística educativa de su provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el sistema web que permite que cada establecimiento pueda realizar directamente la carga de su información, consultarla cada vez que la precise y acortar los tiempos de relevamiento. Esta nueva dinámica de carga en línea también ofrece al establecimiento controles de consistencia de los datos que va cargando generando mayor calidad y mejorando los tiempos del relevamiento. Si su establecimiento actualmente ya está alcanzado por este nuevo sistema, deberá ingresar a la página web informada por su jurisdicción y, a través de su usuario y contraseña, realizar la carga del cuadernillo y por último imprimir la declaración jurada que se emite automáticamente.

Agradecemos su aporte y quedamos a disposición para las consultas que considere realizar.

Para su ingreso a la carga en línea utilice la siguiente dirección web:

<http://mapaescolar.abc.gob.ar/>

Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos, que se identifican por colores según el siguiente detalle:

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artística, Técnico Profesional, Rural, Contexto de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para la modalidad Especial.
Violeta:	para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para la modalidad Artística Vocacional, con Finalidad Propedéutica y para la Industria Cultural (Resolución CFE N° 111/10).
Amarillo:	para los Servicios Alternativos / Complementarios.
Blanco:	para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria.

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación.

La información solicitada se refiere a los alumnos, la planta funcional y el personal de su establecimiento, según su situación al 30 de abril de 2021, con las siguientes excepciones: las edades de los alumnos se refieren a las que tendrán al 30 de junio de 2021 o 31 de diciembre de 2020, dependiendo del período de funcionamiento de su establecimiento; la matrícula final y los días de clase se refieren al ciclo lectivo anterior; los egresados refieren al ciclo lectivo anterior y su extensión hasta el 30 de abril del presente. En los correspondientes cuadros se aclaran estas excepciones.

Revise todo el contenido del cuadernillo para garantizar la información completa acerca de los servicios brindados por el establecimiento. Si el espacio previsto para completar la información resulta insuficiente, utilice otro cuadernillo o saque fotocopia.

Desagregue los cargos y horas cátedra según cada oferta, evitando duplicaciones.

# RA2021

**Alumno Matriculado:** Alumno registrado de acuerdo a las normas pedagógicas y administrativas vigentes en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática.

**Alumno:** Beneficiario directo de los servicios educativos, que se encuentra inscripto en una oferta reconocida por la autoridad educativa.

Para cada fila o renglón debe consignar:

Sala:	Código	
Lactantes	10	Jardín Maternal
Deambuladores	20	
Sala de 2 años	30	
Sala de 3 años	3	Jardín Infantes
Sala de 4 años	4	
Sala de 5 años	5	

**Turno:** es el intervalo del día en el que los alumnos desarrollan la mayor parte de sus actividades.

Turno:	Código
Mañana	M
Intermedio	I
Tarde	T
Alternado	A
Vespertino	V
Noche	N

**Jornada:** es la cantidad de horas diarias de actividad en la cual un grupo de alumnos recibe enseñanza. Se clasifica según la siguiente tabla:

Jornada:	Código
Simple (hasta 29 horas semanales)	S
Completa/Doble (40 horas semanales)	C
Extendida/Prolongada (30 horas semanales)	E

**Sección:** grupo escolar formado por alumnos que cursan en el mismo espacio, al mismo tiempo y con el mismo docente o equipo de docentes. Pueden estar cursando la misma o diferentes salas.

**Sección independiente:** las actividades de enseñanza corresponden a una sola sala. **Por cada sección independiente de Jardín de Infantes o de Jardín Maternal complete un renglón del cuadro.**

**Sección Múltiple:** las actividades de enseñanza corresponden a varias salas (es decir implica contenidos diferenciados). **Complete un renglón por cada una de las salas de Jardín de Infantes o de Jardín Maternal que integran la sección,** manteniendo en todos ellos el mismo nombre y turno.

Tipo de Sección:	Código
Independiente	I
Múltiple	M

1.1. ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN DE INFANTES / MATERNAL.					Indique para cada sección la cantidad de alumnos de la misma que presentan alguna discapacidad. El total de alumnos con discapacidad de este cuadro debe coincidir con los declarados en 1.5															
Sala	Turno	Jornada	Nombre o Número de la Sección	Tipo de Sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021 para el período común y al 31 de diciembre de 2020 para el período especial						Alumnos con discapacidad							
					Total	Varones	Menos de 1 año	1 año	2 años	3 años	4 años	5 años	6 años y más	Total	Varones					

1.3. ALUMNOS DE SALA DE 5 AÑOS QUE NUNCA ASISTIERON A SALA DE 4 AÑOS.

Cantidad de Alumnos:	Total	Varones
Nunca asistieron a sala de 4 años		

Consignar alumnos no inscriptos en sala de 4.

**Alumnos Extranjeros:** Se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

1.2. SECCIONES MÚLTIPLES.

Secciones Múltiples	Total
Exclusivas de Jardín de Infantes	
De Jardín de Infantes y Jardín Maternal	
Exclusivas de Jardín Maternal	

*Salas de Lactancia, Deambuladores y Sala de 2 años se consignan en Jardín Maternal, Salas de 3, 4 y 5 se consignan en Jardín de Infantes.*

*Declare la cantidad de secciones integradas exclusivamente por alumnos de Jardín de Infantes/Maternal que fueron consignadas en el cuadro anterior.*

*Las integradas por alumnos de Inicial y Primario deben declararse en el cuadro 2.2 de Nivel Primario.*

1.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.

Salas de Lactancia, Deambuladores y Sala de 2 años se consignan en Jardín Maternal, Salas de 3, 4 y 5 se consignan en Jardín de Infantes

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Jardín de Infantes													
Jardín Maternal													

**Alumnos con algún tipo de discapacidad:**

Si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 1.1** tiene algún tipo de discapacidad, completar el **Cuadro 1.5**. Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad.

Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

**1.5. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.**

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
Jardín de Infantes					
Jardín Maternal					

**1.5.1 ALUMNOS CON DISCAPACIDAD SEGÚN PORCENTAJE DE LAS HORAS SEMANALES A LA QUE ASISTEN AL ESTABLECIMIENTO.**

*Se consideran alumnos que asisten al establecimiento aquellos que están inscriptos a una oferta en la unidad educativa.*

	Porcentaje de las horas semanales dictadas a la que asisten los alumnos con discapacidad		
	100%	Menos de 100% hasta 80%	Menos de 80%
Jardín de Infantes			
Jardín Maternal			

**1.6. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD.****Alumnos en contextos de privación de libertad:**

si algunos de los alumnos consignados en el **cuadro 1.1** que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el **cuadro 1.6**. Corresponde consignar por ejemplo: aquellos que se encuentran alojados con sus madres en cárceles de mujeres o en institutos.

	Total	Varones
Jardín de Infantes		
Jardín Maternal		

Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos

**1.7. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.****Alumnos provenientes del ámbito rural:**

si algunos de los alumnos consignados en el **cuadro 1.1** que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito Rural, completar el **cuadro 1.7**.

	Total	Varones
Jardín de Infantes		
Jardín Maternal		

**1.8. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.**

**Alumnos de población indígena y/o hablantes de lenguas indígenas / originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el **cuadro 1.1** que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el **cuadro 1.8**.

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas.

Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final del cuadernillo.

	Total	Varones
Jardín de Infantes		
Jardín Maternal		

**1.9. ALUMNOS EN JORNADA EXTENDIDA / COMPLETA.**

	Jornada Extendida / Prolongada		Jornada Completa / Doble	
	Total	Con discapacidad	Total	Con discapacidad
Jardín de Infantes				
Jardín Maternal				

**Jornada Extendida/ Completa:** es la organización de la jornada escolar con una carga horaria mayor a la jornada simple según sea establecida en su provincia. En duración debe consignar las horas comprendidas entre el inicio y el final de la jornada. No consignar fracción de hora. La cantidad de alumnos total por tipo de jornada declarada en este cuadro debe coincidir con las del **cuadro 1.1**. Si ha declarado alumnos con discapacidad en el **cuadro 1.5**, indique cuántos de ellos asisten a jornada extendida o completa en la columna "con discapacidad".

**1.10. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.**

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Jardín de Infantes								
Jardín Maternal								

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua extranjera, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

**1.11. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.**

	Provincia	País limítrofe
Jardín de Infantes		
Jardín Maternal		

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro la cantidad de alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

Recuerde **NO DUPLICAR LA INFORMACION** de la planta orgánica del establecimiento. Debe registrar la situación de la misma de acuerdo a la designación del personal docente sea éste por cargos, módulos u horas cátedra. Por ejemplo, si el profesor de informática ha sido designado por módulo sólo debe ser contabilizado en módulos es decir, no debe ser registrado en cargos ni en horas cátedra.

**1.12. CARGOS DOCENTES.**

En los Cuadros 1.12. a 1.18. consigne los cargos correspondientes a Jardín de Infantes, sean o no compartidos con Jardín Maternal. Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares. Si existen cargos/horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional				
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Director								
Regente								
Director maestro con clase anexa								
Director maestro (personal único)								
Vicedirector / Subregente								
Auxiliar de dirección								
Coordinador de nivel								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro de Ciclo / Sala								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro / Profesor de Música								
Maestro / Profesor de Teatro								
Maestro / Profesor de Danzas								
Maestro de Educación Física								
Maestro de Lengua extranjera								
Maestro / Profesor de Lengua * y/o Cultura Indígena								
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales								
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales								
Maestro Auxiliar de Sala								
Maestro de Informática								
Preceptor / Celador								
Auxiliar Docente de Lengua * y/o Cultura Indígena								
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Otros cargos docentes								

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.**

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino / provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenecen a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

\* **Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los profesores/maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

\* **Auxiliar docente de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA, Auxiliar docente indígena -ADI- u otro similar.

**1.13. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE.**

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

**1.14. HORAS CÁTEDRA.**

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Cantidad total de horas cátedra semanales								
Horas cátedra de Maestros / Profesores itinerantes								

**1.15. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.**

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

**1.16. CARGOS NO DOCENTES.**

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

**1.17. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.**

Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )		Total	Varones
Total docentes en actividad			
1 → Docentes en actividad sólo por cargo			
2 → Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra			
3 → Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra			
4 → Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos		
	Docentes en otras funciones		
Docentes en tareas pasivas			
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

**Horas cátedra:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye horas cátedra para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Si existen cargos/horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a la modalidad.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenecen a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

**Horas cátedra de Maestro/Profesor itinerantes:** forman parte del total de horas cátedra semanales de la planta funcional del establecimiento.

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

### 1.18. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD.

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director		
Regente		
Director maestro con clase anexa		
Director maestro (personal único)		
Vicedirector / Subregente		
Auxiliar de dirección		
Coordinador de nivel		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos directivos o de jefatura		
Maestro de Ciclo / Sala		
Maestro / Profesor de Música		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro / Profesor de Danzas		
Maestro de Educación Física		
Maestro de Lengua extranjera		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales		
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales		
Maestro Auxiliar de Sala		
Maestro Integrador		
Maestro de Informática		
Preceptor / Celador		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Bibliotecario		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Fonoaudiólogo		
Otras funciones docentes		

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlo en cada una de esas funciones.**

\* **Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena.** Incluir a los profesores/ maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

\* **Auxiliar docente de Lengua y/o cultura indígena.** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA, Auxiliar docente indígena -ADI- u otro similar.

### 1.19. CARGOS DOCENTES.

Consigne en los cuadros 1.19 a 1.25 las designaciones exclusivas para Jardín Maternal. Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares. Si existen cargos/horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad.

Recuerde **NO DUPLICAR LA INFORMACIÓN** de la planta orgánica del establecimiento. Debe registrar la situación de la misma de acuerdo a la designación del personal docente sea éste por cargos, módulos u horas cátedra. Por ejemplo, si el profesor de informática ha sido designado por módulo sólo debe ser contabilizado en módulos es decir, no debe ser registrado en cargos ni en horas cátedra.

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Director								
Regente								
Director maestro con clase anexa								
Vicedirector / Subregente								
Auxiliar de Dirección								
Coordinador de Nivel								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro de Ciclo / Sala								
Maestro de Materias Especiales								
Maestro / Profesor de Educación Artística								
Maestro Auxiliar de Sala								
Preceptor / Celador								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Otros cargos docentes								

### 1.20. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENENTES.

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.**

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino / provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Perteneciente a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

**Maestro / Profesor de Educación Artística:** es el docente que dicta alguno de los cinco lenguajes mencionados en la Ley de Educación Nacional (música, danza, teatro, artes visuales y artes audiovisuales).

## 1.21. HORAS CÁTEDRA.

Consigne en los cuadros 1.19 a 1.25 las designaciones exclusivas para Jardín Maternal. Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a la modalidad. Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Horas Cátedra	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
Cantidad total de horas cátedra semanales							

**Horas cátedra:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

**Horas cátedra de docentes itinerantes y escuela Itinerante:** para la atención de alumnos del ámbito rural. Consigne la cantidad de horas cátedra semanales que los Maestros / Profesores atienden en su establecimiento.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Perteneciente a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

**Horas cátedra:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

## 1.22. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

## 1.23. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

## 1.24. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

T= (1 + 2 + 3 + 4)		Total	Varones
Total docentes en actividad			
1	Docentes en actividad sólo por cargo		
2	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra		
3	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra		
4	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos	
		Docentes en otras funciones	
Docentes en tareas pasivas			
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			

## 1.25. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE.

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director		
Regente		
Director maestro con clase anexa		
Vicedirector / Subregente		
Auxiliar de Dirección		
Coordinador de Nivel		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos directivos o de jefatura		
Maestro de Ciclo / Sala		
Maestro de Materias Especiales		
Maestro / Profesor de Educación Artística		
Maestro Auxiliar de Sala		
Preceptor / Celador		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Otros cargos docentes		

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

Consigne en los cuadros 1.19 a 1.25 las designaciones exclusivas para Jardín Maternal.

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlo en cada una de esas funciones.

**Maestro / Profesor de Educación Artística:** es el docente que dicta alguno de los cinco lenguajes mencionados en la Ley de Educación Nacional (música, danza, teatro, artes visuales y artes audiovisuales).





**Alumno Matriculado:** Alumno registrado de acuerdo a las normas pedagógicas y administrativas vigentes en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática.

**Alumno:** Beneficiario directo de los servicios educativos, que se encuentra inscripto en una oferta reconocida por la autoridad educativa.

Consignar los alumnos de 1° a 6° año de estudio de Educación Primaria.

**2.1. ALUMNOS MATRICULADOS, REPITIENTES Y REINSCRIPTOS. (CONTINUACIÓN).**

La suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad informada en la columna de "alumnos total".

Declare en el total de alumnos cuántos se encuentran con promoción acompañada.

Indique para cada sección la cantidad de alumnos de la misma que presentan alguna discapacidad. El total de alumnos con discapacidad de este cuadro debe coincidir con los declarados en 2.5

(continuación) 2.1. ALUMNOS MATRICULADOS Y REPITIENTES.

Table with columns: Grado / Año, Turno, Jornada, Nombre de la Sección, Tipo de Sección, Alumnos (Total, Varones), Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021 para el período común y al 31 de diciembre de 2020 para el período especial (5-18+), Alumnos matriculados con promoción acompañada (Total, Varones), Repitientes (Total, Varones), Reinscriptos (Total, Varones), Alumnos con discapacidad (Total, Varones).

**Grado o año:** Consigne con la letra **A** si el grado es de aprestamiento.

**Turno:** es el intervalo del día en el que los alumnos desarrollan la mayor parte de sus actividades.

Table with 2 columns: Turno, Código. Rows: Mañana (M), Intermedio (I), Tarde (T), Alternado (A), Vespertino (V), Noche (N).

**Jornada:** es la cantidad de horas diarias de actividad en la cual un grupo de alumnos recibe enseñanza. Se clasifica según la siguiente tabla:

Table with 2 columns: Jornada, Código. Rows: Simple (hasta 29 horas semanales) (S), Completa / Doble (40 horas semanales) (C), Extendida / Prolongada (30 horas semanales) (E).

**Nombre de la sección:** nombre o número.

Table with 2 columns: Tipo de Sección, Código. Rows: Independiente (I), Múltiple (M).

**Sección:** grupo escolar formado por alumnos que cursan el mismo o diferentes grados o años, en el mismo espacio, al mismo tiempo y con el mismo docente o equipo de docentes.

**Independiente:** las actividades de enseñanza corresponden a un solo año y una única modalidad. Por cada sección independiente complete un renglón del cuadro.

**Múltiple:** las actividades de enseñanza corresponden a **varios años de estudio**. Complete un renglón por cada uno de los años que integran la división manteniendo en todos el mismo nombre y turno.

**Repitientes:** alumnos de este u otro establecimiento, que cursan por segunda vez o más, el mismo grado/año de estudio o la misma materia.

**Reinscriptos:** alumnos que se registran por 2° vez o más en un año de estudio en el que ya se han inscripto en algún ciclo lectivo anterior, sin completar su cursada, en este u otro establecimiento.

**Promoción acompañada:** Declare la cantidad de alumnos matriculados que han sido evaluados en el ciclo escolar 2020 como promovidos con acompañamiento docente al ciclo escolar 2021. Recuerde que esta estrategia es un proceso mediante el cual se da continuidad a la trayectoria educativa de los alumnos con el objeto de garantizar su itinerario escolar desde una perspectiva global de los aprendizajes. En el marco de esta metodología los alumnos son evaluados al finalizar el año y promovidos al año siguiente en condición de "acompañamiento" (P.A.). Esto requiere de una propuesta pedagógica de seguimiento individual de los aprendizajes que permita garantizar los logros educativos previstos de la etapa anterior y la etapa que actualmente transita. De manera excepcional se considerarán cada año/grado escolar del ciclo 2020 y el subsiguiente del ciclo 2021 como una unidad pedagógica y curricular que mantiene los propósitos formativos definidos por los NAP para cada ciclo y área de la escolaridad obligatoria.

**Secciones múltiples:** las actividades de enseñanza corresponden a varios grados o años. Pueden estar compuestas por alumnos de distintos grados o años de Primario e Inicial.

*Las secciones múltiples a las que asisten alumnos de Primaria y Secundaria deberán consignarse en el cuadro 3.2.*

## 2.2. SECCIONES MÚLTIPLES.

Integradas por alumnos de:	Cantidad de secciones múltiples
Primario exclusivamente	
Primario e Inicial	

## 2.3. ALUMNOS DE 1° GRADO / AÑO QUE NUNCA ASISTIERON A SALA DE 5 AÑOS.

*Consignar alumnos no inscriptos en sala de 5.*

Cantidad de Alumnos:	Total	Varones
Nunca asistieron a sala de 5 años		

## 2.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Primario													

**Alumnos Extranjeros:** Se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

## 2.5. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

**Alumnos con algún tipo de discapacidad.** Si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 2.1 tiene algún tipo de discapacidad, completar el Cuadro 2.5.

Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad. Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
				Primario	

### 2.5.1 ALUMNOS CON DISCAPACIDAD SEGÚN PORCENTAJE DE LAS HORAS SEMANALES A LA QUE ASISTEN AL ESTABLECIMIENTO.

	Porcentaje de las horas semanales dictadas a la que asisten los alumnos con discapacidad		
	100%	Menos de 100% hasta 80%	Menos de 80%
Primario			

*Se consideran alumnos que asisten al establecimiento aquellos que están inscriptos a una oferta en la unidad educativa.*

## 2.6. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD.

	Total	Varones
Primario		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

## 2.7. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

	Total	Varones
Primario		

## 2.8. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.

	Total	Varones
Primario		

## 2.9. ALUMNOS EN JORNADA EXTENDIDA / COMPLETA.

	Jornada Extendida / Prolongada		Jornada Completa / Doble	
	Total	Con discapacidad	Total	Con discapacidad
Primario				

## 2.10. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Primario								

## 2.11. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

	Provincia	País limítrofe
Primario		

**Alumnos en contextos de privación de libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 2.1 que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el cuadro 2.6.

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 2.1 que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito Rural, completar el cuadro 2.7.

**Alumnos de población indígena y/o hablantes de lenguas indígenas / originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 2.1 que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el cuadro 2.8.

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas. Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final del cuadernillo.

**Jornada Extendida / Completa:** es la organización de la jornada escolar con una carga horaria mayor a la jornada simple según sea establecida en su provincia. En duración debe consignar las horas comprendidas entre el inicio y el final de la jornada. No consignar fracción de hora. La cantidad de alumnos total por tipo de jornada declarada en este cuadro debe coincidir con las del cuadro 2.1. Si ha declarado alumnos con discapacidad en el cuadro 2.5, indique cuántos de ellos asisten a jornada extendida o completa en la columna "con discapacidad".

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro la cantidad de alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

**2.12. TRAYECTORIA DE MATRÍCULA DURANTE EL CICLO LECTIVO 2020.  
CIERRE DEL CICLO LECTIVO 2020.**

Para las columnas "Total": Matrícula al 30/4/20 + Entrados (desde el 30/4/20). - Salidos con pase - Salidos sin pase = Matrícula al último día de clase.  
Idem para columnas "Varones".

La suma de las columnas "Total" debe ser igual al total de la Matrícula al último día de clase. Idem para columnas "Varones".

Grado o año	Matrícula al 30/4/2020 (según cuadernillo 2020) <b>(a)</b>		Entrados (después del 30/4/2020 hasta el último día de clase) <b>(b)</b>		Salidos (después del 30/4/2020 hasta el último día de clase)				<b>(1)+(2)+(3)</b> Matrícula al último día de clase <b>(a)+(b)-(c)-(d)</b>		Promovidos al último día de clase del año 2020 <b>(1)</b>		Promovidos con examen en diciembre 2020 febrero / marzo 2021 <b>(2)</b>		No promovidos (incluye a los salidos sin promoción entre diciembre 2020 y marzo 2021) <b>(3)</b>		Alumnos regulares promovidos entre diciembre 2020 y febrero 2021 que vinieron de otra escuela		Otros promovidos (En otros exámenes, libres, de reválida y otros regímenes de promoción) entre el 1/5/2020 y el 30/4/2021		Egresados del ciclo lectivo 2020		
					Con Pase <b>(c)</b>		Sin Pase <b>(d)</b>		Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	
	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones															Total
1°																							
2°																							
3°																							
4°																							
5°																							
6°																							

**Entrados:** alumnos entrados con o sin pase al establecimiento, entre el 30/4/2020 y el último día de clase del período escolar del año 2020.

**Salidos:** alumnos salidos con o sin pase del establecimiento, entre el 30 de abril de 2020 y el último día de clase del período escolar del año 2020.

**Promovidos:** Alumnos que habiendo cursado hasta el último día de clase y cumplido los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un grado / año, quedan habilitados para inscribirse en el grado / año inmediato superior, con excepción del último año donde los promovidos son aquellos que no adeudan ninguna materia, es decir los egresados.

**No Promovidos:** alumnos que habiendo cursado hasta el último día de clase no cumplieron con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un grado / año, por lo tanto no pueden cursar el un grado / año inmediato superior, ni ser considerados egresados.

**Egresados:** alumnos que cumplieron con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un **nivel completo** de enseñanza. Es decir, que **no adeudan** ninguna materia, trabajo práctico u otro requisito. **Incluir los egresados de condición regular, libre y de reválida.**

**Otros Promovidos (en contexto de pandemia por Covid 19):** No utilizar la columna "Otros Promovidos" para consignar datos de regímenes de promoción excepcionales por el contexto de pandemia por Covid 19. La trayectoria de matrícula 2020 debe declararse en las columnas (1), (2) y (3) aunque excepcionalmente se exceda el plazo de marzo 2021 para definir la condición de promoción.

## 2.13. CARGOS DOCENTES.

## Cargos

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos			Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)	Sin Cubrir (c)				
Director								
Regente								
Director maestro con clase anexa								
Director maestro (personal único)								
Vicedirector / Subregente								
Auxiliar de Dirección								
Coordinador de Ciclo								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro de Área								
Maestro de Grado / Año								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro / Profesor de Música								
Maestro / Profesor de Teatro								
Maestro Especial de Educación Física								
Maestro / Profesor de Danzas								
Maestro de Lengua Extranjera								
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Maestro de Actividades Prácticas								
Maestro / Profesor de Plástica/ Artes Visuales								
Maestro/ Profesor de Artes Audiovisuales								
Maestro Auxiliar de Grado / Año								
Maestro de Informática								
Maestro de Tecnología								
Maestro Recuperador								
Maestro / Profesor para la atención de alumnos con promoción asistida / acompañada								
Maestro Celador								
Maestro Integrador								
Maestro Tutor / Orientador								
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias								
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *								

Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad.

Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.**

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino / provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Perteneciente a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

\* **Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los profesores/maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

\* **Auxiliar Docente de Lengua y/o cultura indígena:** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA-, Auxiliares docente indígena -ADI- u otro similar.

Cargos  
(Continuación)

Cargos (Continuación)	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos			Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)	Sin Cubrir (c)				
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Asistente Social								
Asistentes / Auxiliares								
Otros cargos docentes								

(Continuación) Cuadro 2.13. CARGOS DOCENTES

## 2.14. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES.

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

## 2.15. / 2.16. NO CORRESPONDE.

## 2.17. MÓDULOS.

Se deben consignar todos los módulos, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares. Si existen módulos dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad.

Módulos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos			Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)	Sin Cubrir (c)				
Cantidad total de Módulos semanales								
Módulos de Maestros / Profesores itinerantes								

## 2.18. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTES.

	Total
Total de módulos atendidos por suplentes / reemplazantes	

Recuerde NO DUPLICAR LA INFORMACIÓN de la planta orgánica del establecimiento. Debe registrar la situación de la misma de acuerdo a la designación del personal docente sea éste por cargos, módulos u horas cátedra. Por ejemplo, si el profesor de informática ha sido designado por módulo sólo debe ser contabilizado en módulos es decir, no debe ser registrado en cargos ni en horas cátedra.

**Cargos y Módulos atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

**Módulos:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye módulos para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Perteneciente a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

Módulos de Maestros/Profesores itinerantes: Forman parte del total de módulos semanales de la planta funcional del establecimiento.

**2.19. CARGOS NO DOCENTES.**

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

**2.20. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.**

Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) **una sola vez**, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )		Total	Varones
Total docentes en actividad			
<b>1</b>	Docentes en actividad sólo por cargo		
<b>2</b>	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra y/o módulos		
<b>3</b>	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra		
<b>4</b>	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos	
		Docentes en otras funciones	
Docentes en tareas pasivas			
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			

**2.21. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD.**

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director / Rector		
Regente		
Director maestro con clase anexa		
Director maestro (personal único)		
Vicedirector/ Subregente		
Auxiliar de Dirección		
Coordinador de Ciclo		
Tutor / Coordinador de Curso		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por módulos.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD

Función (Continuación)	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Otros cargos directivos o de jefatura		
Maestro de Área		
Maestro de Grado / Año		
Maestro / Profesor de Música		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro Especial de Educación Física		
Maestro / Profesor de Danzas		
Maestro de Lengua Extranjera		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Maestro de Actividades Prácticas		
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales		
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales		
Maestro Auxiliar de Grado / Año		
Maestro de Informática		
Maestro de Tecnología		
Maestro Recuperador		
Maestro / Profesor para la atención de alumnos con promoción asistida / acompañada		
Maestro Celador		
Maestro Integrador		
Maestro Tutor / Orientador		
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Bibliotecario		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Fonoaudiólogo		
Asistente Social		
Asistentes / Auxiliares		
Otras funciones docentes		

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

\* **Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena.** Incluir a los profesores / maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

\* **Auxiliar Docente de Lengua y/o cultura indígena.** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA, Auxiliar docente indígena -ADI- u otro similar.

**3.A. PLANES.**

Consignar Ciclo Básico en cuadro Planes solo si es la única oferta de este establecimiento

En aquellos establecimientos donde hay más de un plan de estudio, deberán consignar la información para cada uno de ellos. Por ejemplo, los secundarios de arte que este año implementan el nuevo plan de estudio, deberán consignar en una fila por el plan anterior y en otra fila los correspondientes al plan nuevo de la secundaria de arte.

**Planes y títulos:**

consignar todos los planes vigentes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas.

En caso de contar con un mismo plan/título dictado tanto por el establecimiento como por el Plan FinEs, cargue dos veces el plan. Luego, indique la pertenencia en la columna "FinEs".

Para cada plan consignar sólo la última norma.

Nro. de Orden del Plan de Estudio	Denominación del Plan de Estudio / Título de Nivel Secundario / Medio	Nivel	Duración en años	FinEs	Certificación requerida para el Ingreso	Examen de Ingreso	Edad Mínima para el Ingreso	Articulación con otras titulaciones	Modalidad de dictado	Orientación	Norma legal vigente			Reservado codificación
											Tipo	Nº	Año	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														

**Nro. de Orden de Plan de Estudios:** conserve el Número de orden para la información requerida en los Cuadros 3B, 3.1, 3.12 y 3.13.

**Planes y títulos:** consignar todos los planes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas.

Nivel	Código
Secundario / Medio	S

**Plan FinEs:** indicar si el plan de estudios / título corresponde a FinEs.

FinEs	Código
Sí	S
No	N

**Certificación requerida para el ingreso:** codificar de acuerdo con la siguiente tabla:

	Código
Primario 6 años aprobado	1
Primario 7 años aprobado	2
EGB / ESB	3

**Examen de ingreso:** indicar si es requisito la aprobación de examen de ingreso.

Examen de Ingreso:	Código
Sí	S
No	N

**Edad mínima para el Ingreso :** consignar sólo si es requisito de ingreso.

Articulación con otras titulaciones	Código
Sí, en este establecimiento	1
Sí, en otro establecimiento	2
No articula	3

**Modalidad de dictado:** indicar si es presencial (P), semipresencial (SP) o virtual (V).

Modalidad de dictado:	Código
Presencial	P
Semipresencial	SP
Virtual	V

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística / Arte	6
Otras	7
Agrario / Agro y Ambiente	71
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Economía y Administración	31
Producción de Bienes y Servicios	40
Comunicación, Artes y Diseño	50
Ciclo Básico Artístico	60
Comunicación	61
Ciclo Básico Agrario	70
Educación Física	80
Letras	81
Físico Matemática	82
Educación	83

**Norma legal de aprobación del plan vigente:** en caso de existir varias normas legales que modifican a un mismo plan de estudio, consignar sólo la última norma.

**Tipo:** indicar el tipo de norma que pone en vigencia el plan de estudio de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo:	Código
Decreto Provincial	1
Resolución Ministerial	2
Decreto Nacional	3
Otros	4
En Trámite	5

**Número y año:** número de la norma legal y el año de la misma.

Nro.de Orden del plan de estudio / títulos del nivel Secundario / medio	Reservado para la Codificación	<b>3.B. TITULACIONES DE OTRAS OFERTAS QUE ARTICULAN CON EL NIVEL SECUNDARIO / MEDIO EN ESTE ESTABLECIMIENTO. (TTP, IF, TAP, OA, OT) Y MATRÍCULA.</b>			Tipo de Titulación	Duración en años	Tipo de Articulación	ALUMNOS MATRICULADOS 2021						Egresados de otras titulaciones 2020				
								Norma legal			Que cursan Secundario / Medio		Que no cursan Secundario / Medio					
								Tipo	N°	Año	En este establecimiento		En otro establecimiento			Total	Varones	
											Total	Varones	Total					Varones
		Denominación del Plan de Estudio / Título de Nivel Secundario / Medio			Titulación con la que articula el plan de estudio del nivel Secundario / Medio													

*Si los alumnos del nivel secundario tienen la posibilidad de cursar de forma paralela al nivel o con posterioridad a la finalización del mismo, otro plan de estudio (\*) consignar las características de dichos planes y la matrícula correspondiente.  
\* Por ejemplo, trayectos técnicos profesionales, itinerarios formativos, trayectos artísticos, etc.*

**Nro. de Orden del Plan de Estudios:** conserve el Número de orden informado en el Cuadro 3.A.

**Planes y títulos:** consignar los planes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas y que articulan con otras titulaciones.

**Tipo de titulación / certificado:** Completar si los alumnos reciben otro título además del de nivel Secundario / Medio / Polimodal.

Tipo de Titulación / Certificado	Código
Trayecto Técnico Profesional	TTP
Itinerario Formativo	IF
Trayecto Artístico Profesional	TAP
Otras titulaciones de Artística	OA
Otras titulaciones de Técnica	OT

Tipo de articulación con el plan de estudios del nivel secundario	Código
Se realiza en paralelo / simultáneamente al plan de estudio de nivel secundario	P
Se realiza a continuación del egreso del nivel secundario	E

**Norma legal de aprobación del plan vigente:** en caso de existir varias normas legales que modifican a un mismo plan de estudio, consignar sólo la última norma.

**Tipo:** indicar el tipo de norma que pone en vigencia el plan de estudio de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo:	Código
Decreto Provincial	1
Resolución Ministerial	2
Decreto Nacional	3
Otros	4
En Trámite	5

**Número y año:** número de la norma legal y el año de la misma.



**Alumno Matriculado:** Alumno registrado de acuerdo a las normas pedagógicas y administrativas vigentes en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática.

**Promoción acompañada:** Declare la cantidad de alumnos matriculados en el ciclo escolar 2020 que hayan sido promovidos con acompañamiento (docente) al ciclo escolar 2021. Registrar a los alumnos que se encuentren en promoción acompañada solo en el año más avanzado que estén cursando. Esta estrategia se implementa en virtud de la Resolución del CFE N° 368/2020 y es un proceso mediante

el cual se da continuidad a la trayectoria educativa de los alumnos con el objeto de garantizar su itinerario escolar desde una perspectiva global de los aprendizajes. En el marco de esta metodología los alumnos son evaluados al finalizar el año y promovidos al año siguiente en condición de "acompañamiento" (P.A.). Esto requiere de una propuesta pedagógica de seguimiento individual de los aprendizajes que permita garantizar los logros

educativos previstos de la etapa anterior y la etapa que actualmente transita. Recuerde que, de manera excepcional se considerarán cada año/grado escolar del ciclo 2020 y el subsiguiente del ciclo 2021 como una unidad pedagógica y curricular que mantiene los propósitos formativos definidos por los NAP para cada ciclo y área de la escolaridad obligatoria.

La cantidad de repitientes refiere a los alumnos que este año cursan por segunda vez o más el grado/año de estudio, independientemente si han repetido anteriormente durante su trayectoria.

Indique para cada sección la cantidad de alumnos de la misma que presentan alguna discapacidad. El total de alumnos con discapacidad de este cuadro debe coincidir con los declarados en 3.5

**Alumno:** Beneficiario directo de los servicios educativos, que se encuentra inscripto en una oferta reconocida por la autoridad educativa.

**Plan FinEs:** declare sólo la matrícula correspondiente a Plan FinEs línea trayecto. La matrícula de Línea Deudores deberá consignarse en el Cuadro 3.11.

### 3.1. ALUMNOS MATRICULADOS, REPITIENTES Y REINSCRIPTOS POR SECCIÓN / DIVISIÓN.

Nro. de Orden del Plan de Estudio

Denominación del Plan de Estudio / Título

Nivel  
Año de estudio  
Turno  
Jornada  
Nombre de la División  
Tipo de División  
Orientación

Alumnos

Alumnos por edad en años cumplidos al **30 de junio de 2021** para el período común y al **31 de diciembre de 2020** para el período especial

Alumnos matriculados con Promoción acompañada  
Repitientes  
Reinscriptos  
Alumnos con discapacidad

Total

Varones

11 y Menos

12

13

14

15

16

17

18

19

20 a 24

25 y más

Total

Varones

Total

Varones

Total

Varones

Total

Varones

Total

Varones

Los datos deben completarse por división.

Si cuenta con divisiones que pertenecen al Sistema Dual, los años de estudio deben denominarse de 4° a 7°.

En caso de tratarse de divisiones de Ciclo Básico y/o Ciclo Básico Técnico, Artístico / Agrario, consignar 0 (cero) en el Nro. de Orden del Plan de Estudio.

**Número de Orden del Plan de Estudios:** consignar el número que corresponde según Cuadro 3.A.

Nivel:	Código
Secundario / Medio	S

**Año de estudio:** indicar a qué año de estudio pertenece la división.

**Turno:** es el intervalo del día en el que los alumnos desarrollan la mayor parte de sus actividades. Para los alumnos que concurren a jornada completa el turno es doble.

Turno:	Código
Mañana	M
Intermedio	I
Tarde	T
Doble	D
Vespertino	V
Noche	N

**Jornada:** es la cantidad de horas diarias de actividad en la cual un grupo de alumnos recibe enseñanza. Se clasifica según la siguiente tabla:

Jornada:	Código
Simple (hasta 29 horas semanales)	S
Extendida/prolongada (hasta 30 horas semanales)	E
Agro-técnica (35 a 39 horas semanales)	E
Completa/Doble (hasta 40 horas semanales)	C

**Nombre de la División:** indicar el nombre o número de la división.

Tipo de división:	Código
Independiente	I
Múltiple	M
Multiplan	X
FinEs Independiente	FI
FinEs Múltiple	FM

**Independiente:** las actividades de enseñanza corresponden a un solo año y a un mismo plan de estudio. Por cada división independiente complete un renglón del cuadro.

**Múltiple:** las actividades de enseñanza corresponden a **varios años de estudio**. Complete un renglón por cada uno de los años que integran la división manteniendo en todos mismo nombre, turno y la misma orientación.

**Multiplan:** las actividades de enseñanza corresponden al mismo año de estudio pero a **diferentes planes de estudio**. Complete un renglón por cada plan de estudio, manteniendo el año de estudio, el nombre de la división y el turno.

**Alumnos por edad:** recuerde que la suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad de "alumnos total". Los datos se deben completar por división.

**Repitientes:** alumnos de este u otro establecimiento, que cursan por segunda vez o más, el mismo grado/año de estudio o la misma materia.

**Reinscriptos:** alumnos que se registran por 2° vez o más en un año de estudio en el que ya se han inscripto en algún ciclo lectivo anterior, sin completar su cursada, en este u otro establecimiento.

**FinEs - Línea trayectos educativos:** Propuesta pedagógica e institucional destinada a jóvenes que han cursado y han abandonado el nivel secundario antes del terminar el último año de estudio. Los contenidos/ espacios curriculares se organizan en circuitos diferenciados o trayectos educativos en función de los conocimientos previos con los cuales los sujetos ingresan. Por ejemplo, los ingresantes que han abandonado en 1ero o 3er año de estudio del nivel secundario ingresarán a trayectorias educativas diferentes debido a sus saberes previos.

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística / Arte	6
Otras	7
Agrario / Agro y Ambiente	71
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Economía y Administración	31
Producción de Bienes y Servicios	40
Comunicación, Artes y Diseño	50
Ciclo Básico Artístico	60
Comunicación	61
Ciclo Básico Agrario	70
Educación Física	80
Letras	81
Físico Matemática	82
Educación	83

Recuerde declarar la matrícula del Plan FinEs (Línea Trayectos educativos) en todos los cuadros, con excepción del cuadro 3.11.

**Múltiple:** las actividades de enseñanza corresponden a **varios años de estudio**.

**Multiplan:** las actividades de enseñanza corresponden al mismo año de estudio pero a **diferentes planes de estudio**.

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro la cantidad de alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Secundario / Medio													

**Alumnos extranjeros:** se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

**Alumnos con algún tipo de discapacidad.** Si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 3.1 tiene algún tipo de discapacidad, completar el Cuadro 3.5. Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad. Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

### 3.2. DIVISIONES MÚLTIPLES Y MULTIPLAN.

Divisiones múltiples Integradas por alumnos de:	Cantidad de divisiones múltiples
Secundario exclusivamente	
Secundario y Primario	
Secundario / Primario / Inicial	
Divisiones Multiplan	

### 3.3. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

	Provincia	País limítrofe
Secundario / Medio		

### 3.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN.

### 3.5. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
				Secundario / Medio	

### 3.5.1 ALUMNOS CON DISCAPACIDAD SEGÚN PORCENTAJE DE LAS HORAS SEMANALES A LAS QUE ASISTEN AL ESTABLECIMIENTO.

Se consideran alumnos que asisten al establecimiento aquellos que están inscriptos a una oferta en la unidad educativa.

	Porcentaje de las horas semanales dictadas a las que asisten los alumnos con discapacidad		
	100%	Menos de 100% hasta 80%	Menos de 80%
Secundario / Medio			

### 3.6. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD.

	Total	Varones
Secundario / Medio		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

### 3.7. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

	Total	Varones
Secundario / Medio		

### 3.8. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.

	Total	Varones
Secundario / Medio		

### 3.9. ALUMNOS EN JORNADA EXTENDIDA / COMPLETA.

	Jornada Extendida / Prolongada		Jornada Completa / Doble	
	Total	Con discapacidad	Total	Con discapacidad
Secundario / Medio				

### 3.10. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Secundario / Medio								

### 3.11. MATRÍCULA DE PLAN FINES.

Matrícula de Plan FinEs	Total	Varones
Línea deudores de materias		

**Alumnos en contextos de privación de libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 3.1. que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el cuadro 3.6.

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 3.1 que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito Rural, completar el cuadro 3.7.

**Alumnos de población indígena y/o hablantes de lenguas indígenas / originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 3.1 que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el cuadro 3.8.

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas. Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final del cuadernillo.

**Jornada Extendida / Completa:** es la organización de la jornada escolar con una carga horaria mayor a la jornada simple según sea establecida en su provincia. En duración debe consignar las horas comprendidas entre el inicio y el final de la jornada. No consignar fracción de hora. La cantidad de alumnos total por tipo de jornada declarada en este cuadro debe coincidir con las del cuadro 3.1. Si ha declarado alumnos con discapacidad en el cuadro 3.5, indique cuántos de ellos asisten a jornada extendida o completa en la columna "con discapacidad".

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno"

**FinEs-Línea deudores de materias:** Alternativa pedagógica e institucional destinada a jóvenes y adultos de la educación secundaria común, educación técnica o de educación de adultos que finalizaron de cursar el nivel secundario y adeudan sólo materias del último año de estudio (Resolución 66/08 anexo 1 y 2 del CFE)

Número de Orden del Plan de Estudios: consignar el número que corresponde según Cuadro 3.A.

**3.12. TRAYECTORIA DE MATRÍCULA DURANTE EL CICLO LECTIVO 2020. CIERRE DEL CICLO LECTIVO 2020.**

Completar por año y plan de estudio / título.

Para las columnas "Total": Matrícula al 30/4/2020 + Entrados (desde el 30/4/2020) - Salidos con pase - Salidos sin pase = Matrícula al último día de clase. Idem para columnas "Varones".

Para las columnas "Total": Matrícula al 30/4/2020 + Entrados (después del 30/4/2020). - Salidos con pase - Salidos sin pase = Matrícula al último día de clase. Idem para columnas "Varones".

Para el último año de estudio de cada plan consignar como promovidos a los alumnos que egresan del nivel. La suma de las columnas "Total" debe ser igual al total de la Matrícula al último día de clase. Idem para columnas "Varones".

Nro de Orden Plan de Estudio	Denominación del Plan de Estudio / Título (Consignar en cada renglón la información correspondiente a cada plan por año de estudio. No por división)			Matrícula al 30/4/2020 (según cuadernillo 2020)				Entrados (después del 30/4/2020 hasta el último día de clase)				Salidos (después del 30/4/2020 hasta el último día de clase)				(1)+(2)+(3) Matrícula al último día de clase		Promovidos al último día de clase del año 2020		Promovidos con examen en diciembre 2020 febrero / marzo 2021		No promovidos (incluye a los salidos sin promoción entre diciembre 2020 y marzo 2021)		Alumnos regulares promovidos entre diciembre 2020 y febrero 2021 que vinieron de otra escuela		Otros promovidos (En otros exámenes, libres, de reválida y otros regímenes de promoción) entre el 1/5/20 y el 30/4/21	
				(a)		(b)		(c)		(d)		(a)+(b)-(c)-(d)		(1)		(2)		(3)									
				Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones		
Nivel	Año	Orientación																									

Nivel:	Código
Secundario / Medio	S

**Entrados:** Alumnos entrados con o sin pase al establecimiento, entre el 30/4/2020 y el último día de clase del período escolar del año 2020.

**Salidos:** consignar los alumnos salidos con y sin pase del establecimiento, entre el 30 de abril de 2020 y el último día de clase del período escolar del año 2020.

**Promovidos:** Alumnos que habiendo cursado hasta el último día de clase y cumplido los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un grado / año, quedan habilitados para inscribirse en el grado / año inmediato superior, con excepción del último año donde los promovidos son aquellos que no adeudan ninguna materia, es decir los egresados.

**No Promovidos :** alumnos que habiendo cursado hasta el último día de clase no cumplieron con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un grado / año, por lo tanto no pueden cursar el un grado / año inmediato superior, ni ser considerados egresados.

**Otros Promovidos (en contexto de pandemia por Covid 19):** No utilizar la columna "Otros Promovidos" para consignar datos de regímenes de promoción excepcionales por el contexto de pandemia por Covid 19. La trayectoria de matrícula 2020 debe declararse en las columnas (1), (2) y (3) aunque excepcionalmente se exceda el plazo de marzo 2021 para definir la condición de promoción.

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística / Arte	6
Otras	7

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Agrario / Agro y Ambiente	71
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Economía y Administración	31

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Producción de Bienes y Servicios	40
Comunicación, Artes y Diseño	50
Ciclo Básico Artístico	60
Comunicación	61
Ciclo Básico Agrario	70
Educación Física	80
Letras	81
Físico Matemática	82
Educación	83

3.13. EGRESADOS SEGÚN TÍTULO / CERTIFICACIÓN Y PLAN DE ESTUDIOS DE NIVEL.

Nro de Orden del Plan de estudio	Denominación del Plan de Estudio / Título del Nivel	Orientación	Título del Nivel (Denominación exacta del título obtenido, sin abreviaturas)	Reservado Codificación	Egresados (No incluir Plan FinEs)		Egresados Plan FinEs				
					Total	Varones	Línea deudores de materias		Línea trayectos educativos		
							Total	Varones	Total	Varones	

**Número de Orden del Plan de Estudios:** consignar el número que corresponde según cuadro 3.A.  
**Título:** especificar la denominación exacta del título otorgado según el plan de estudio vigente, previsto en el instrumento legal respectivo.  
**Egresados:** alumnos que cumplieron con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un nivel completo de enseñanza. Es decir, que no adeudan ninguna materia, trabajo práctico u otro requisito. Incluir los egresados de condición regular, libre y de reválida.

**Plan FinEs:** Destinado a jóvenes y adultos mayores de 18 años que han abandonado el nivel secundario o terminaron de cursar como alumnos regulares el último año de la educación secundaria (bachiller, técnica, comercial, polimodal, de adultos), y adeudan materias.  
**Egresados Plan FinEs:** Jóvenes y adultos que obtuvieron la certificación de finalización de la educación secundaria según normativa jurisdiccional en los términos del Plan FinEs.

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Artística / Arte	6
Otras	7
Agrario / Agro y Ambiente	71
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias Sociales y Humanidades	10

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Lengua	11
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Economía y Administración	31
Producción de Bienes y Servicios	40
Comunicación, Artes y Diseño	50

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Ciclo Básico Artístico	60
Comunicación	61
Ciclo Básico Agrario	70
Educación Física	80
Letras	81
Físico Matemática	82
Educación	83

Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a la modalidad.

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.**

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos docentes, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino/provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenece a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

\* **Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los profesores / maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

### 3.14. CARGOS DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos			Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)	Sin Cubrir (c)				
Director / Rector								
Regente								
Vicedirector / Vicerrector								
Subregente								
Auxiliar de Dirección								
Coordinador de Ciclo / Nivel								
Coordinador de Ciclo Básico								
Coordinador de Secundario Rural								
Coordinador de TTP								
Coordinador de IF								
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos								
Tutor / Coordinador de Curso								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaria								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro / Profesor por cargo								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Maestro / Profesor de Teatro								
Maestro de Enseñanza Práctica								
Maestro de Taller								
Maestro / Profesor de Música								
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales								
Maestro / Profesor de Danzas								
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales								
Profesor de Diseño								
Profesor de Multimedia								
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias								
Tutor Plan FinEs								
Tutor de Secundario Rural								
Preceptor								
Preceptor residente								
Secretario Plan FinEs								
Auxiliar Docente								

### Cargos (Continuación)

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos			Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)	Sin Cubrir (c)				
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Asesor Pedagógico								
Otros cargos docentes								

### 3.15. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES.

		Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes		

### 3.16. HORAS CÁTEDRA.

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas			Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)	Sin Cubrir (c)				
Destinadas al dictado de formación general								
Destinadas a otras actividades / funciones								

### 3.17. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES.

		Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes		

Recuerde NO DUPLICAR LA INFORMACION de la planta orgánica del establecimiento. Debe registrar la situación de la misma de acuerdo a la designación del personal docente sea éste por cargos, módulos u horas cátedra. Por ejemplo, si el profesor de informática ha sido designado por módulo sólo debe ser contabilizado en módulos es decir, no debe ser registrado en cargos ni en horas cátedra.

\* **Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA, Auxiliares docente indígena -ADI- u otro similar.

**Cargos y horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes:** consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

**Horas cátedra semanales:** si la planta de la escuela, además de los cargos, incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias o para otras actividades o funciones, consignar la cantidad en las categorías solicitadas.

Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenece a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

Horas cátedra de Maestros / Profesores itinerantes: Forman parte del total de horas cátedra semanales de la planta funcional del establecimiento.

3.18. MÓDULOS.

Módulos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)			
<b>NIVEL SECUNDARIO</b>						
Destinados al dictado de formación general						
Destinados al dictado de prácticas profesionalizantes (Talleres / TTP / IF)						
Destinados al dictado de especialización artística						
Destinados a proyectos / programas institucionales						
Destinados a otras actividades / funciones						
Módulos de maestros / profesores itinerantes						

3.19. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTES.

	Total
Total de módulos atendidos por suplentes / reemplazantes	

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

3.20. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

3.21. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

*Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.*

		T= (1 + 2 + 3 + 4)	Total	Varones
Total docentes en actividad				
1	Docentes en actividad sólo por cargo			
2	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra y/o módulos			
3	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra y/o módulos			
4	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos		
		Docentes en otras funciones		
Docentes en tareas pasivas				
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)				

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

**3.22. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA UNA DE ESTAS FUNCIONES DOCENTES EN ACTIVIDAD.**

Función	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director/Rector		
Regente		
Vicedirector / Vicerrector		
Subregente		
Auxiliar de Dirección		
Coordinador de Ciclo / Nivel		
Coordinador de Ciclo Básico		
Coordinador de Secundario Rural		
Coordinador de TTP		
Coordinador de IF		
Coordinador de TAP		
Tutor / Coordinador de Curso		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos directivos o de jefatura		
Maestro / Profesor por cargo		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro de Enseñanza Práctica		
Maestro de Taller		
Maestro/ Profesor de Música		
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales		
Maestro / Profesor de Danzas		
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales		
Profesor de Diseño		
Profesor de Multimedia		
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias		
Tutor Plan FinEs		
Tutor de Secundario Rural		
Docente de Área de Ciencias de la Educación, Filosofía, Psicología		
Docente de Área de Lengua, Literatura o afines		
Docente de Área de Ciencias Exactas, Matemática, Física y Química o afines		
Docente de Área de Ciencias Naturales, Biológicas y de la Salud		
Docente de Área de Geografía, Ecología o afines		
Docente de Área de Ciencias Sociales, Historia		
Docente de Área de Ciencias jurídico contables		
Docente de Área de Ciencias agrarias y veterinarias		
Docente de Área de Tecnología y Medios de Comunicación		
Docente de Área de Informática		

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlo en cada una de esas funciones.**

\* **Maestro/Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena.** Incluir a los profesores / maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

(Continuación) Cuadro 3.22. Cantidad de personas que cumplen cada UNA DE ESTAS FUNCIONES DOCENTES en actividad

Función (Continuación)	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Docente de Área de otras disciplinas técnicas (diseño, industria)		
Docente de Área de Religión		
Docente de Área de Idiomas extranjeros		
Docente de Área de Educación Física, Deportes y Recreación		
Docente de Área de Disciplinas expresivas y artísticas		
Docente de Área de Formación Ética y Ciudadana		
Preceptor		
Preceptor residente		
Secretario Plan FinEs		
Auxiliar Docente		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Ayudante de Laboratorio		
Bibliotecario / Asistente de Medios		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Fonoaudiólogo		
Asesor / Asistente Pedagógico		
Otras funciones docentes		

\* **Auxiliar Docente de Lengua y/o cultura indígena.** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA, Auxiliar docente indígena -ADI- u otro similar.

Establecimiento Otros Datos de Matrícula

Características Pedagógicas Educativas Establecimiento

No colocar cruces.

Declarar las secciones multiplan del cuadro 3.2. como secciones independientes en este cuadro (M1)

M.1. TOTAL DE ALUMNOS Y SECCIONES / DIVISIONES.

Para cada nivel del establecimiento al 30 de abril de 2021	Debe coincidir con lo declarado en:	Alumnos		Secciones / divisiones independientes	Secciones múltiples exclusivas de cada Nivel
		Total	Varones		
Inicial	<b>Cuadro 1.1.</b>				
Primario	<b>Cuadro 2.1.</b>				
Secundario / Medio	<b>Cuadro 3.1.</b>				

SECCIONES QUE CORRESPONDEN A VARIAS OFERTAS O MULTINIVEL	
--	--

M.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE.

Consigne la cantidad de alumnos internos por nivel	Alumnos	
	Total	Varones
Inicial		
Primario		
Secundario / Medio		

M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA.

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Desayuno	
Almuerzo	
Refrigerio	
Merienda	
Cena	

M.4. TOTAL DE ALUMNOS CON ATENCIÓN DOMICILIARIA / HOSPITALARIA (AÑO ANTERIOR) CICLO LECTIVO 2020.

Consigne la cantidad de alumnos atendidos por nivel	Alumnos	
	Total	Varones
Inicial		
Primario		
Secundario / Medio		

M.5. ALUMNOS POR DISCAPACIDAD Y NIVEL.

Niveles	Cantidad de alumnos con discapacidad						
	Visual	Auditiva	Intelectual	Motora	Trastornos del Espectro Autista	Otra discapacidad	Más de una discapacidad
Inicial							
Primario							
Secundario / Medio							

C.1. PROGRAMAS Y PROYECTOS POR NIVEL EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO.

Programas	Niveles de Enseñanza			
	Jardín Maternal	Jardín de Infantes	Nivel Primario	Nivel Secundario / Medio
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**C.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE ALTERNANCIA.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.3. IDIOMAS QUE SE DICTAN EN EL ESTABLECIMIENTO.**

**Régimen de alternancia:** estructura curricular que contempla la permanencia del alumno en el establecimiento en cortos períodos, que se alternan con otros durante los cuales el alumno permanece en otro medio, continuando allí el proceso educativo.

**Idiomas que se dictan:** Indique con una cruz todos los idiomas que se dictan y que pertenecen al diseño curricular en cada nivel y año

		Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Hebreo	Lengua Indígena / originaria	Otro
Jardín Maternal		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín Infantes	Sala de 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	Ciclo Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ciclo Orientado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.4. LENGUAJES / DISCIPLINAS ARTÍSTICAS CURRICULARES QUE OFRECE EL ESTABLECIMIENTO PARA CADA NIVEL Y AÑO DE ESTUDIO.**

Materias Artísticas Curriculares			Música	Artes Visuales / Plástica	Danzas	Teatro	Artes Audiovisuales	Diseño	Multimedia
Nivel	Año de estudio	Cantidad de horas reloj semanales							
Jardín Maternal			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel Inicial	Sala de 3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	Ciclo Básico		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ciclo Orientado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Música:** incluye instrumento, arreglador, etc.  
**Artes Visuales / Plástica:** cerámica, pintura, grabado, escultura, etc.  
**Danza:** folklórica, expresión corporal, contemporánea, etc.  
**Teatro:** actuación, dirección, etc.  
**Audiovisual:** arte audiovisual, realización audiovisual, imagen y sonido, edición, video digital, etc.  
**Diseño:** comunicación visual, diseño digital para ediciones impresas y digitales, imagen digital, maqueteado, etc.  
**Multimedia:** composición web, técnico en montaje, instalaciones multimedia, etc.

**C.5. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA:**

Funciona en el establecimiento:	No	Sí	Cantidad de Alumnos
Un Centro de Actividades Infantiles (CAI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Un Centro de Actividades Juveniles (CAJ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
El Proyecto de Espacio Puente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Biblioteca Escolar** es el espacio educativo que actúa dentro de un establecimiento escolar y cuenta con documentos (en uno o más soportes) que están organizados de acuerdo a algún criterio. Sus recursos pueden estar disponibles para uno o más sectores determinados de la comunidad escolar (por ejemplo los alumnos y/o docentes) o para la comunidad en general.

Un establecimiento puede contar con más de una biblioteca escolar si las diferencia algún criterio, por ejemplo según el nivel de los alumnos. Así, podría existir una biblioteca de nivel inicial, una biblioteca de nivel primario y otra de nivel secundario funcionando simultáneamente en una única institución.

El espacio es de uso exclusivo si su única función corresponde a la biblioteca; esto es, no se emplea para otras actividades.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**Archivo escolar:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela y cuenta con los documentos que han sido evaluados y seleccionados en base a su valor cultural, informativo o histórico para ser resguardados en forma permanente y en óptimas condiciones de preservación. Pasando a formar parte del patrimonio histórico de la institución.

**Museo histórico:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor de los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

*Se entiende por espacio específico a aquel adecuado especialmente a las necesidades disciplinares.*

**C.6. INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA.**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.6.1 INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Biblioteca	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.7. INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.**

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.7.1 INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Laboratorio de Informática	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.8. INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (LIBROS / REVISTAS / MAPAS / RECURSOS ELECTRÓNICOS, SONOROS, ETC) PARA CONSULTA.** (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones)

Nivel	No	Sí
Inicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.9. INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO.**

	No	Sí
Archivo escolar o museo histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.10. / C.11. / C.12. NO CORRESPONDE.**

**C.13. INDICAR SI POSEE UN ESPACIO ESPECÍFICO PARA EL DICTADO DE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.13.1. INDICAR CUÁLES LENGUAJES ARTÍSTICOS POSEEN ESPACIO EXCLUSIVO.**

Espacios específicos para lenguajes artísticos	No	Sí
Artes Visuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teatro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Música	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Artes Audiovisuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2020.**

Jardín Maternal	Jardín de Infantes	Primario	Secundario / Medio

**Días de clase:** La información que se requiere corresponde al año 2020.

Los días efectivos de clase establecidos en cada calendario deberán cumplirse bajo las tres formas de escolarización previstas en el artículo 1º de la Resolución CFE N° 366/2020: presencial, no presencial y combinada.

**F.1.1. FORMA DE ORGANIZACIÓN PARA EL DICTADO DE CLASE**

*Indique con una cruz las formas de organización que fueron utilizadas en el establecimiento entre el 20 de marzo (comienzo del ASPO) hasta el último día de clases en el año 2020.*

Forma de organización	Presencial		No Presencial							
	Clases Presenciales	Actividades de vinculación / educativas no escolares	Plataforma web	Reuniones virtuales (Meet, Jitsi, Zoom, otras similares)	Servicios de mensajería por celular (Whatsapp, Messenger, otros similares)	Correo electrónico	Cuadernillo en papel	Llamadas por celular	Redes sociales	Otros Medios
Jardín Maternal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín de Infantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tal como lo establece el artículo 3º de la Ley 25.864, en todos los casos se considerará "día de clase" cuando se haya completado como mínimo la mitad de la cantidad de horas de reloj establecidas por las respectivas jurisdicciones para la jornada escolar, en cada ciclo, nivel y/o modalidad.

En el caso de las formas de escolarización combinada y no presencial, la carga horaria mínima considerará conjuntamente el tiempo presencial escolar y/o la estimación del tiempo de trabajo escolar no presencial, según corresponda.

Resolución CFE N° 374/2020.

**F.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN:**

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Nivel	Mañana	Tarde	Vespertino / Noche	Otro
Jardín Maternal	: a :	: a :	: a :	: a :
Jardín de Infantes	: a :	: a :	: a :	: a :
Primario	: a :	: a :	: a :	: a :
Secundario / Medio	: a :	: a :	: a :	: a :

**F.4. INDICAR SI TIENE COOPERADORA.**

Con personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	Sin personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	No tiene	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------

**F.5. INDICAR SI TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG, U OTROS:**

Sí	<input type="checkbox"/>	Nombre del convenio	Universidad /Empresas/Sindicatos/ONG/Otros
No	<input type="checkbox"/>		

**F.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDICAR SUBVENCIÓN ESTATAL.**

Nivel	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Jardín Maternal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín de Infantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTE EL EDIFICIO.**

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (clave única del establecimiento).

**I.2. INDICAR SI DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Sí	<input type="checkbox"/>	Indicar las fuentes en funcionamiento	
No	<input type="checkbox"/>		
			Red Pública <input type="checkbox"/>
			Grupo electrógeno <input type="checkbox"/>
			Panel fotovoltaico/solar <input type="checkbox"/>
			Generador eólico <input type="checkbox"/>
		Generador hidráulico <input type="checkbox"/>	
		Otro <input type="checkbox"/>	

**I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

No colocar cruces.  
La información requerida es la cantidad de equipamiento sanitario por nivel.

Equipamiento	Total	Exclusivos para alumnos				Exclusivos para adultos/docentes	Compartidos entre alumnos y adultos/docentes
		Exclusivos del Nivel Inicial	Exclusivos del Nivel Primario	Exclusivos del Nivel Secundario/Medio	Compartidos entre los distintos niveles		
Inodoro (Pedestal, a la turca, baby, para discapacitados)							
Mingitorios (mural, palangana, canaleta)							
Bidet							
Letrinas							
Bachas y lavabos							
Piletón corrido							
Duchas							

**I.5. INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.**

	Sí	No
Nivel Inicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.6. INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Sí	No
Ascensores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montacargas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización luminosa para sordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sonora para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en pisos para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en paredes para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitarios accesibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar) _____		

**I.7. INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8. INDICAR SI LA CIRCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) POR TODO EL EDIFICIO PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Circular por el edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.1.**

Acceder	Sí	No	El edificio no cuenta con el espacio
Al menos a un aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al menos a un baño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al Salón de Usos Múltiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al patio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E.1. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE USO.**

Indicar equipamiento:	Establecimiento		Biblioteca	
	Sí	No	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor Televisión Digital Abierta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizarras digitales o interactivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indique con una cruz si existe en el establecimiento el equipamiento que se detalla. En caso de que se disponga de alguno de ellos, indicar además si hay unidades del mismo disponibles en la biblioteca.

**E.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Consignarlas en cada uno de los niveles que las usan. En **TOTAL** contarlas una sola vez a cada una de ellas.

**\* En total:** consignar el total de computadoras en el establecimiento, independientemente de los niveles que las usan. Si algunas computadoras son usadas por más de un nivel, consignarlas en cada uno de los niveles que las usan.

-Si alguna de las computadoras detalladas en Total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

**E.2.1.**

Computadoras de escritorio en funcionamiento por nivel y uso	Cantidad de computadoras			
	Total *	Inicial	Primario	Secundario/ Medio
Con fines administrativos exclusivamente				
Con fines pedagógicos exclusivamente				
Ambos tipos de fines				
Netbook y Notebook	Total *	Inicial	Primario	Secundario/ Medio
Para uso de Alumnos				
Para uso de los Docentes				

**Fines administrativos:** uso dado por el personal de dirección, gestión o administración del establecimiento para tareas específicas del área.

**Fines pedagógicos:** uso dado por docentes y alumnos de informática u otras asignaturas para tareas de enseñanza y aprendizaje.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

Biblioteca	Laboratorio de Informática
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E.3. INDICAR QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Tipo de software	Sí	No
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Matemática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Lengua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de otras áreas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plataformas Educativas a distancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Integral de Gestión de Bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿El software de la biblioteca es Aguapey?  Sí  No

Software para la enseñanza de lenguajes artísticos  Sí  No

Indicar cuál es el software utilizado

---



---



---

**E.4. INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.**

Sí

No

**E.5. INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.**

Sí

No (PASAR A LA PREGUNTA E.12)

**E.6. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:**

Servicio	
Gratuito para la Escuela	<input type="checkbox"/>
Pago por la Escuela	<input type="checkbox"/>

**E.7. ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET \***

Servicio	
Área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
Aulas	<input type="checkbox"/>
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
Otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>

**E.8. TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS \***

Conexión	
Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Internet Móvil	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>

**E.9. INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO**

Restricciones	
Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.10. INDICAR LA CAUSA: \***

No puede cubrir los costos	<input type="checkbox"/>
Tiene una sola línea telefónica	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

\* Puede marcar más de una opción.

<b>E.11.</b> INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.12.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.13.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN ESPACIO VIRTUAL (SITIO WEB INSTITUCIONAL, AULA VIRTUAL, BANCO DE INFORMACIÓN) PARA REUNIR MATERIALES DE USO PEDAGÓGICO DESTINADOS AL PERSONAL DOCENTE	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.14.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>E.15.</b> SE TRATA DE:	Sí	No
Personal del establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal enviado por el nivel central	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**S.1. INDICAR SI EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:**

Sí	<input type="checkbox"/>	Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí
No	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		1- Provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
		2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
		3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
		4- Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>

Nombre:.....  
 .....  
 .....  
 .....

Se entiende por **sistema informatizado de gestión escolar** a la metodología que usa medios electrónicos para la conservación y empleo de toda o parte de la información institucional referida a los alumnos (legajos, notas, asistencia, etc.) y/o docentes (legajo, asistencia, altas y bajas del personal, etc.)

**Otros Datos . Establecimiento**

**O.1. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO / NIVEL.**

Año de creación			Celebración	
Nivel	Año	Norma legal (número y tipo)	Día	Mes
Inicial				
Primario				
Secundario / Medio				

**Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:**  
 Declare en este cuadro al menos el año de creación del establecimiento/nivel, especificando en la norma legal el número y tipo y en celebración o festejo el día y mes.

## RA2021

## 1. Título II. Capítulo 1

**ARTÍCULO 14:** El Sistema Educativo Nacional es el conjunto organizado de servicios y acciones educativas reguladas por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación. Lo integran los servicios educativos de gestión estatal y privada, gestión cooperativa y gestión social, de todas las jurisdicciones del país, que abarcan los distintos niveles, ciclos y modalidades de la educación.

## SOBRE LA OBLIGATORIEDAD

**ARTÍCULO 16:** La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cuatro (4) años hasta la finalización del nivel de la educación secundaria. El Ministerio de Educación y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.

**ARTÍCULO 17:** La estructura del Sistema Educativo Nacional comprende cuatro (4) niveles –la Educación Inicial, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Superior–, y ocho (8) modalidades.

## SOBRE LOS NIVELES

**a) Inicial:** Tiene por objeto la socialización, educación temprana y asistencia adecuada, que garantice la calidad de los resultados en todas las etapas de aprendizaje. En la Educación Común, se orienta a niños/as de 45 días a 5 años de edad, siendo los dos últimos años obligatorio en términos de garantizar la oferta. En la Educación Especial, este nivel se adecua a la problemática de la población que atiende.

**b) Educación Primaria:** La Educación Primaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a la formación de los/as niños/as a partir de los seis (6) años de edad.

**c) Educación Secundaria** es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a los/as adolescentes y jóvenes que hayan cumplido con el nivel de Educación Primaria.

La Educación Secundaria en todas sus modalidades y orientaciones tiene la finalidad de habilitar a los/as adolescentes y jóvenes para el ejercicio pleno de la ciudadanía, para el trabajo y para la continuación de estudios.

**d) Educación Superior:** Es la formación académica de grado para el ejercicio de la docencia, el desempeño técnico, profesional, artístico o el conocimiento y la investigación científico-tecnológica a través de instituciones no universitarias y universitarias.

## SOBRE LA DURACIÓN

**ARTÍCULO 134:** A partir de la vigencia de la presente ley cada jurisdicción podrá decidir sólo entre dos opciones de estructura para los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la educación común: a) una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o, b) una estructura de siete (7) años para el nivel de Educación Primaria y cinco (5) años para el nivel de Educación Secundaria. Con respecto a la Educación Técnica rige lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 26.058.

## SOBRE LAS MODALIDADES

**1. La Educación Técnico Profesional** es la modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional.

**2. La Educación Artística comprende:**

a) La formación en distintos lenguajes artísticos para niños/as y adolescentes, en todos los niveles y modalidades.  
b) La modalidad artística orientada a la formación específica de Nivel Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.

**c) La formación artística** impartida en los Institutos de Educación Superior, que comprende los profesorado en los diversos lenguajes artísticos para los distintos niveles de enseñanza y las carreras artísticas específicas.

**3. La Educación Especial** es la modalidad del sistema educativo destinada a asegurar el derecho a la educación de las personas con discapacidades, temporales o permanentes, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo. La Educación Especial brinda atención educativa en todas aquellas problemáticas específicas que no puedan ser abordadas por la educación común.

**4. La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos** es la modalidad educativa destinada a garantizar la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la presente ley, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.

**5. La Educación Rural** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria destinada a garantizar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria a través de formas adecuadas a las necesidades y particularidades de la población que habita en zonas rurales.

**6. La Educación Intercultural Bilingüe** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria que garantiza el derecho constitucional de los pueblos indígenas, a recibir una educación que contribuya a preservar y fortalecer sus pautas culturales

**Pueblos indígenas:** Atacama, Chane, Charrua, Comechingon, Diaguita (Calchaqui/kakano), Guaraní (Ava o Tupi), Guaycuru, Huarpe, logys, Iyojwaja (Chorote), Kolla (Qolla), Lule, Mapuche (Mapuche), MAPUCHE-TEHUELCHÉ, Guaraní Mbya, CHIRIPA, Mooquit (Mocovi), Nivackle (Chulupi), Ocloya, Omaguaca, Pilaga, Qom (Toba), Quechua, Rankulche (Ranquel), Sanaviron, Selk'nam (Ona), Tapiy (Tapiete), Tastil, Tehuelche (Aoniken/Aoneken/Gününa Kúna), Tilian, Tonocote, Vilela, Wichi, Chicha (Chibcha), Toara, Fiscara.

**Lenguas indígenas/originarias:** Ava Guaraní, Aonekko'a'ien, Aymara, Chane, Guaraní correntino, Iyojwaja (Chorote), Mapudungun (Mapuzungun/ Mapuche), Guaraní Mbya / CHIRIPA, Mocovi, Nivackle (Chulupi), Pilaga, Qomlek / QOMLACTAQ (Qom), Quechua, Quichua santiagueño, Wichi, Yopará (Guaraní paraguay), Kakan, Chedungun, Allentiac, Milcayac, Variedades regionales tanto de estas lenguas como del castellano.

**7. La Educación en Contextos de Privación de la Libertad** es la modalidad del sistema educativo destinada a garantizar el derecho a la educación de todas las personas privadas de libertad, para promover su formación integral y desarrollo pleno.

**8. La educación domiciliaria y hospitalaria** es la modalidad del sistema educativo en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, destinada a garantizar el derecho a la educación de los/as alumnos/as que, por razones de salud, se ven imposibilitados/as de asistir con regularidad a una institución educativa en los niveles de la educación obligatoria por períodos de treinta (30) días corridos o más.

## Capítulo III

## Información y evaluación del sistema educativo

**ARTÍCULO 94:** El Ministerio de Educación tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación, la justicia social en la asignación de recursos, la transparencia y la participación social.

**ARTÍCULO 97.-** El Ministerio de Educación y las jurisdicciones educativas harán públicos los datos e indicadores que contribuyan a facilitar la transparencia, la buena gestión de la educación y la investigación educativa. La política de difusión de la información sobre los resultados de las evaluaciones resguardará la identidad de los/as alumnos/as, docentes e instituciones educativas, a fin de evitar cualquier forma de estigmatización, en el marco de la legislación vigente en la materia.

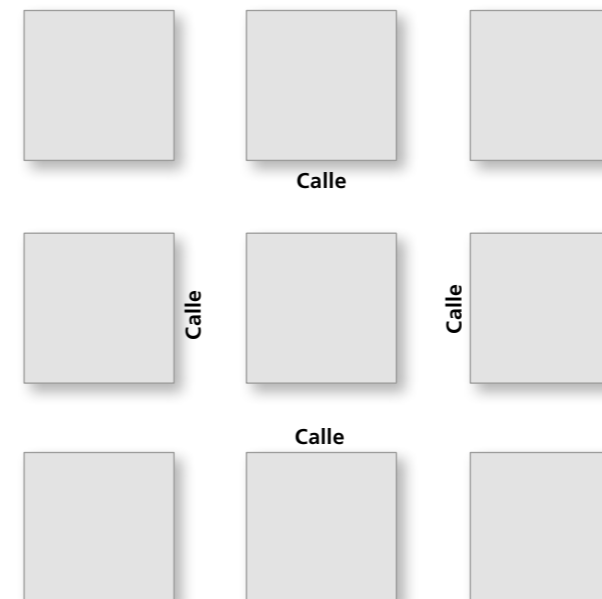
## SU ESTABLECIMIENTO COMPARTE EDIFICIO CON...

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique el nombre de dichos establecimientos a continuación:

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7

A la fecha, los establecimientos educativos se encuentran publicados en la página web (<http://mapaescolar.abc.gob.ar/mapaescolar/>) y actualizados según Validación 2004. Verifique esta ubicación y complete los siguientes datos:

## Croquis de Ubicación Urbana

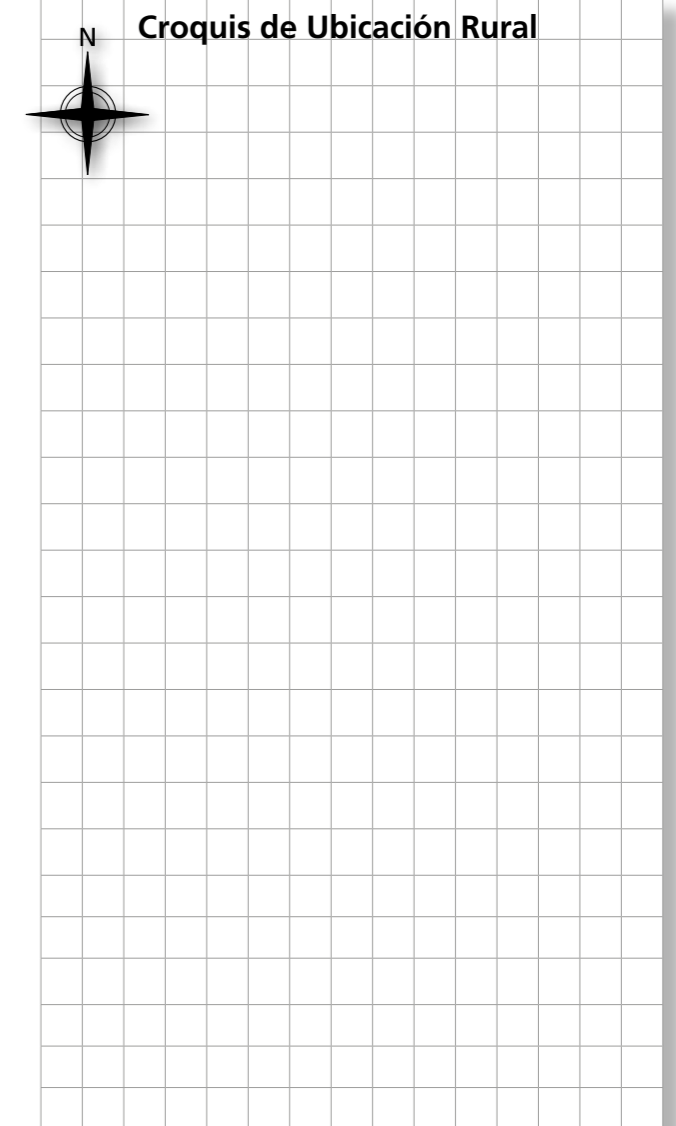


## Completar en el croquis los siguientes datos:

- 1.- las calles de la manzana dónde se encuentra el establecimiento.
- 2.- señale con una cruz o punto el lugar de la cuadra donde está el acceso principal al mismo para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

## En el caso que el establecimiento no se encuentre en una manzana del ejido urbano, o no posea calles que lo circunde, completar con:

- 1.- un nuevo croquis con referencias (rutas, ferrocarriles, parajes, cursos de agua, localidades, pueblos, establecimientos educativos cercanos, etc) que posibiliten ubicar a la escuela geográficamente en relación al distrito, o a una localidad, o a un barrio, o a un centro urbano.
- 2.- datos catastrales (circunscripción, sección, chacra, quinta, fracción, parcela rural) de la parcela donde se localiza la escuela.



## Educación Común Provincia de Buenos Aires

### Datos de identificación del establecimiento:

**Domicilio institucional:** es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

**Domicilio postal:** es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

**Calle lateral:** para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

### 1. DATOS INSTITUCIONALES

Número y nombre completo del establecimiento	
Código de Área	Teléfono
Sitio web de la institución	
Dirección de correo electrónico @	

### 2. DOMICILIO INSTITUCIONAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	

¿El domicilio institucional coincide con el domicilio postal?      Sí       No

### 3. DOMICILIO POSTAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	

¿Pertenece al Director?       ¿Pertenece a una escuela cabecera?       Otro

Consignar:

### 4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

Apellido	Nombre	Horario en el que se desempeña	Cargo
Dirección de correo electrónico @		Teléfono	

### 5. DATOS DEL DIRECTOR

Apellido	Nombre		Firma y sello
Tipo de Documento	Número de Documento	CUIT / CUIL	
Fecha de Nacimiento	Sexo	Nacionalidad	
Teléfono	Dirección de correo electrónico @		





# RELEVAMIENTO ANUAL / 2021

## EDUCACIÓN COMÚN

**INICIAL  
PRIMARIO  
SECUNDARIO / MEDIO**

MATRÍCULA Y CARGOS

### MODALIDADES

ARTÍSTICA / RURAL / CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD /  
INTERCULTURAL BILINGÜE / TÉCNICO PROFESIONAL



**Buenos Aires**

(0221) 4836721 y 0800-222-2338  
die.relevamientos@gmail.com

**Gob. Autónomo  
Ciudad de Buenos Aires**

ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**

estadistica@catamarca.edu.ar

**Córdoba**

(0351) 4420953/54  
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)  
dpi.e.me@cba.gov.ar

**Corrientes**

(0379) 4500807 / 4810629  
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

**Chaco**

(0362) 4453176  
relevamientochargareg8@gmail.com  
estadisticaseducativa2011@gmail.com

**Chubut**

(0280) 4485264  
estadisticachubut@gmail.com

**Entre Ríos**

(0343) 4209312  
desie.evaluacion.cge@entrieros.edu.ar

**Formosa**

(0370) 4436426  
raformosa@gmail.com

**Jujuy**

(0388) 4310398  
sinideluajujuy@gmail.com

**La Pampa**

relevamientoanual@mce.lapampa.gov.ar

**La Rioja**

(0380) 4453790 / 93 int. 5150  
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

**Mendoza**

(0261) 4230562  
dge-estadisticas@mendoza.gov.ar

**Misiones**

(0376) 4444519  
estadisticamisiones@gmail.com

**Neuquén**

(0299) 4424153  
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

**Río Negro**

(02920) 429125 int 125  
estadisticasrn@gmail.com

**Salta**

(0387) 4211423  
estadisticaeducativa@yahoo.com

**San Juan**

(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**

(0266) 4452010 int. 3275  
dataeducacion@sanluis.gov.ar  
estadisticaseducativas@gmail.com

**Santa Cruz**

(02966) 437815 - 426744 int.7217  
(02966)15-505297  
centrocpe@yahoo.es

**Santa Fe**

(0342) 4571980 / 4506829  
int.2270/2269/2218/2268  
destad\_educ@santafe.gov.ar

**Santiago del Estero**

(0385) 4288612/13  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**

(0381) 4221467  
contacto.estadistica@gmail.com

**Tierra del Fuego**

(02901) 431128 / 430110  
tdf\_uee@yahoo.com.ar

Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos principales de su establecimiento correspondiente al actual ciclo lectivo, los cargos docentes y horas cátedra, la trayectoria de los alumnos en el ciclo lectivo anterior, entre otros datos. La información que se solicita ha sido acordada con los representantes de todas las jurisdicciones en el marco de la Ley de Educación Nacional y es el **insumo principal para el planeamiento, seguimiento y evaluación de las actuales políticas educativas del Estado Nacional y los Estados provinciales.**

Recuerde que su respuesta a tiempo es de gran importancia ya que permite disponer de estadísticas oportunas y de calidad que se utilizan para la toma de decisiones de gobierno y contribuye a la construcción del dato para la asignación de los montos provinciales del presupuesto educativo, tal como estipula la Ley de Financiamiento Educativo.

Los datos deben informarse a la unidad de estadística educativa de su provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el sistema web que permite que cada establecimiento pueda realizar directamente la carga de su información, consultarla cada vez que la precise y acortar los tiempos de relevamiento. Esta nueva dinámica de carga en línea también ofrece al establecimiento controles de consistencia de los datos que va cargando generando mayor calidad y mejorando los tiempos del relevamiento. Si su establecimiento actualmente ya está alcanzado por este nuevo sistema, deberá ingresar a la página web informada por su jurisdicción y, a través de su usuario y contraseña, realizar la carga del cuadernillo y por último imprimir la declaración jurada que se emite automáticamente.

Agradecemos su aporte y quedamos a disposición para las consultas que considere realizar.

Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos en soporte gráfico y digital, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos, que se identifican por colores según el siguiente detalle:

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artística, Técnico Profesional, Rural, Contexto de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para la modalidad Especial.
Violeta:	para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para la modalidad Artística Vocacional, con Finalidad Propedéutica y para la Industria Cultural (Resolución CFE N° 111/10).
Amarillo:	para los Servicios Alternativos / Complementarios.
Blanco:	para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria.

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación.

La información solicitada se refiere a los alumnos, la planta funcional y el personal de su establecimiento, según su situación al 30 de abril de 2021, con las siguientes excepciones: las edades de los alumnos se refieren a las que tendrán al 30 de junio de 2021 o 31 de diciembre de 2020 dependiendo del período de funcionamiento de su establecimiento; la matrícula final y los días de clase se refieren al ciclo lectivo anterior; los egresados refieren al ciclo lectivo anterior y su extensión hasta el 30 de abril del presente. En los correspondientes cuadros se aclaran estas excepciones.

Revise todo el contenido del cuadernillo para garantizar la información completa acerca de los servicios brindados por el establecimiento. Si el espacio previsto para completar la información resulta insuficiente, utilice otro cuadernillo o saque fotocopia.

Desagregue los cargos y horas cátedra según cada oferta, evitando duplicaciones.

# RA2021

### 1.1. ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN DE INFANTES / MATERNAL.

Para cada fila o renglón debe consignar:

Sala:	Código	
Lactantes	10	Jardín Maternal
Deambuladores	20	
Sala de 2 años	30	
Sala de 3 años	3	Jardín Infantes
Sala de 4 años	4	
Sala de 5 años	5	

**Turno:** es el intervalo del día en el que los alumnos desarrollan la mayor parte de sus actividades. Para los alumnos que concurren a jornada completa el turno es doble.

**Turno doble:** corresponde a las secciones en las que los alumnos concurren al establecimiento a la mañana y a la tarde, con posibilidad de permanecer durante el mediodía.

**Mañana extendida (Tarde extendida):** Es el turno en que los alumnos desarrollan la mayor parte de las actividades durante la mañana (tarde) y cuya duración horaria supera a la de la jornada simple.

**Turno doble extendido (sólo para Jardín Maternal):** Es el turno que abarca más de 8 horas reloj. En este caso los alumnos pueden asistir a toda la jornada o parte de la misma. Por tal motivo, la conformación de la sección no es fija a lo largo del día.

Turno:	Código
Mañana	M
Intermedio	I
Tarde	T
Doble	D
Vespertino	V
Noche	N
Mañana Extendida	ME
Tarde Extendida	TE
Doble Extendida	DE

**Sección:** grupo escolar formado por alumnos que cursan en el mismo espacio, al mismo tiempo y con el mismo docente o equipo de docentes. Pueden estar cursando la misma o diferentes salas.

Tipo de Sección:	Código
Independiente	I
Múltiple	M

Sala	Turno	Nombre o Número de la Sección	Tipo de Sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al <b>30 de junio de 2021</b> para el período común y al <b>31 de diciembre de 2020</b> para el período especial							Alumnos con discapacidad					
				Total	Varones	Menos de 1 año	1 año	2 años	3 años	4 años	5 años	6 años y más	Total	Varones				

**Sección independiente:** las actividades de enseñanza corresponden a una sola sala. **Por cada sección independiente de Jardín de Infantes o de Jardín Maternal complete un renglón del cuadro.**

**Sección Múltiple:** las actividades de enseñanza corresponden a varias salas (es decir implica contenidos diferenciados).

**Complete un renglón por cada una de las salas de Jardín de Infantes o de Jardín Maternal que integran la sección,** manteniendo en todos ellos el mismo nombre y turno.

*Indique para cada sección la cantidad de alumnos de la misma que presentan alguna discapacidad. El total de alumnos con discapacidad de este cuadro debe coincidir con la suma de los alumnos declarados en 1.5.*

**Alumno Matriculado:** Alumno registrado de acuerdo a las normas pedagógicas y administrativas vigentes en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática.

**Alumno:** Beneficiario directo de los servicios educativos, que se encuentra inscripto en una oferta reconocida por la autoridad educativa.

### 1.2. SECCIONES MÚLTIPLES.

Secciones Múltiples	Total	
Exclusivas de Jardín de Infantes		<p><i>Salas de Lactancia, Deambuladores y Sala de 2 años se consignan en Jardín Maternal, Salas de 3, 4 y 5 se consignan en Jardín de Infantes.</i></p> <p><i>Declare la cantidad de secciones integradas por alumnos exclusivamente de Jardín que fueron consignadas en el cuadro anterior. Las integradas por alumnos de Jardín y Primario deben declararse en el cuadro 2.2 de Nivel Primario.</i></p>
De Jardín de Infantes y Jardín Maternal		
Exclusivas de Jardín Maternal		

### 1.3. ALUMNOS DE SALA DE 5 AÑOS QUE NUNCA ASISTIERON A SALA DE 4 AÑOS.

Cantidad de Alumnos:	Total	Varones
Nunca asistieron a sala de 4 años		

*Consignar alumnos no inscriptos en sala de 4.*

#### 1.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.

**Alumnos extranjeros:** se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

*Salas de Lactancia, Deambuladores y Sala de 2 años se consignan en Jardín Maternal, Salas de 3, 4 y 5 se consignan en Jardín de Infantes.*

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Jardín de Infantes													
Jardín Maternal													

#### 1.5. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

**Alumnos con algún tipo de discapacidad.** Si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1 tiene algún tipo de discapacidad, completar el Cuadro 1.5. Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad.

Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
Jardín de Infantes					
Jardín Maternal					

#### 1.5.1. ALUMNOS CON DISCAPACIDAD SEGÚN PORCENTAJE DE LAS HORAS SEMANALES A LA QUE ASISTEN AL ESTABLECIMIENTO.

*Se consideran alumnos que asisten al establecimiento aquellos que están inscriptos a una oferta en la unidad educativa.*

	Porcentaje de las horas semanales dictadas a la que asisten los alumnos con discapacidad		
	100%	Menos de 100% hasta 80%	Menos de 80%
Jardín de Infantes			
Jardín Maternal			

#### 1.6. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1. que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el cuadro 1.6. Corresponde consignar por ejemplo: aquellos que se encuentran alojados con sus madres en cárceles de mujeres o en institutos.

	Total	Varones
Jardín de Infantes		
Jardín Maternal		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

#### 1.7. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

	Total	Varones
Jardín de Infantes		
Jardín Maternal		

#### 1.8. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.

	Total	Varones
Jardín de Infantes		
Jardín Maternal		

#### 1.9. ALUMNOS JORNADA EXTENDIDA / COMPLETA.

	Jornada Extendida		Jornada Completa			
	Duración en horas reloj semanales	Cantidad de alumnos		Duración en horas reloj semanales	Cantidad de alumnos	
		Total	Con discapacidad		Total	Con discapacidad
Jardín de Infantes						
Jardín Maternal						

#### 1.10. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Jardín de Infantes								
Jardín Maternal								

#### 1.11. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

	Provincia	País limítrofe
Jardín de Infantes		
Jardín Maternal		

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1. que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito Rural, completar el cuadro 1.7.

**Alumnos de población indígena y/o hablantes de lenguas indígenas / originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 1.1. que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el cuadro 1.8.

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas.

Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final del cuadernillo.

**Jornada Extendida / Completa:** es la organización de la jornada escolar con una carga horaria mayor a la jornada simple según sea establecida en su provincia. En duración debe consignar las horas comprendidas entre el inicio y el final de la jornada. No consignar fracción de hora.

Si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 1.5 asisten a Jornada extendida o completa, indique cuántos, en las columnas correspondientes del cuadro 1.9.

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua extranjera, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro la cantidad de alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

## 1.12. CARGOS DOCENTES.

En los Cuadros 1.12. a 1.18. consigne los cargos correspondientes a Jardín de Infantes, sean o no compartidos con Jardín Maternal. Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares. Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente esa modalidad.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
Director							
Regente							
Director maestro con clase anexa							
Director maestro (personal único)							
Vicedirector / Subregente							
Auxiliar de dirección							
Coordinador de nivel							
Secretario							
Prosecretario							
Auxiliar de Secretaría							
Otros cargos directivos o de jefatura							
Maestro de Ciclo / Sala							
Maestro / Profesor Itinerante							
Maestro / Profesor de Música							
Maestro / Profesor de Teatro							
Maestro / Profesor de Danzas							
Maestro de Educación Física							
Maestro de Lengua extranjera							
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *							
Maestro / Profesor de Plástica/ Artes Visuales							
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales							
Maestro Auxiliar de Sala							
Maestro de Informática							
Preceptor / Celador							
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *							
Bibliotecario							
Psicólogo							
Psicopedagogo							
Otros cargos docentes							

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.**

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino / provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenecen a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

**Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena.** Incluir a los profesores/maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

**Auxiliar docente de Lengua y/o cultura indígena.** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA, Auxiliar docente indígena -ADI- u otro similar.

## 1.13. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES.

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

## 1.14. HORAS CÁTEDRA.

Horas Cátedra	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional				
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Cantidad total de horas cátedra semanales								
Horas cátedra de Maestros / Profesores itinerantes								

## 1.15. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

## 1.16. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

## 1.17. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

T = ( 1 + 2 + 3 + 4 )		Total	Varones
Total docentes en actividad			
1	Docentes en actividad sólo por cargo		
2	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra		
3	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra		
4	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos	
		Docentes en otras funciones	
Docentes en tareas pasivas			
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

**Horas cátedra:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye horas cátedra para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a la modalidad.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenecen a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

**Horas cátedra de Maestro / Profesor itinerantes:** forman parte del total de horas cátedra semanales de la planta funcional del establecimiento.

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

### 1.18. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD.

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director		
Regente		
Director maestro con clase anexa		
Director maestro (personal único)		
Vicedirector / Subregente		
Auxiliar de dirección		
Coordinador de nivel		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos directivos o de jefatura		
Maestro de Ciclo / Sala		
Maestro / Profesor de Música		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro / Profesor de Danzas		
Maestro de Educación Física		
Maestro de Lengua extranjera		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales		
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales		
Maestro Auxiliar de Sala		
Maestro Integrador		
Maestro de Informática		
Preceptor / Celador		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Bibliotecario		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Fonoaudiólogo		
Otras funciones docentes		

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

\* **Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena.** Incluir a los profesores/ maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

\* **Auxiliar docente de Lengua y/o cultura indígena.** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA, Auxiliar docente indígena -ADI- u otro similar.

### 1.19. CARGOS DOCENTES.

Consigne en los cuadros 1.19 a 1.25 las designaciones exclusivas para Jardín Maternal. Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares. Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente esa modalidad.

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisionales (b)					
Director								
Regente								
Director maestro con clase anexa								
Vicedirector / Subregente								
Auxiliar de Dirección								
Coordinador de Nivel								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro de Ciclo / Sala								
Maestro de Materias Especiales								
Maestro / Profesor de Educación Artística								
Maestro Auxiliar de Sala								
Preceptor / Celador								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Otros cargos docentes								

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.**

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino o provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Perteneciente a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

**Maestro / Profesor de Educación Artística:** es el docente que dicta alguno de los cinco lenguajes mencionados en la Ley de Educación Nacional (música, danza, teatro, artes visuales y artes audiovisuales).

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

### 1.20. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES.

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

### 1.21. HORAS CÁTEDRA.

Consigne en los cuadros 1.19 a 1.25 las designaciones exclusivas para Jardín Maternal. Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente esa modalidad. Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

## Horas Cátedra

	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Cantidad total de horas cátedra semanales								

**Horas cátedra:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

**Horas cátedra de docentes itinerantes y escuela Itinerante:** para la atención de alumnos del ámbito rural. Consigne la cantidad de horas cátedra semanales que los Maestros/Profesores atienden en su establecimiento.

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

**Horas cátedra:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

### 1.22. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

### 1.23. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

### 1.24. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )		Total	Varones
Total docentes en actividad			
1	Docentes en actividad sólo por cargo		
2	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra		
3	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra		
4	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos	
		Docentes en otras funciones	
Docentes en tareas pasivas			
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			

### 1.25. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE.

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director		
Regente		
Director maestro con clase anexa		
Vicedirector / Subregente		
Auxiliar de Dirección		
Coordinador de Nivel		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos directivos o de jefatura		
Maestro de Ciclo / Sala		
Maestro de Materias Especiales		
Maestro / Profesor de Educación Artística		
Maestro Auxiliar de Sala		
Preceptor / Celador		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Otros cargos docentes		

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

Consigne en los cuadros 1.19 a 1.25 las designaciones exclusivas para Jardín Maternal.

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.

**Maestro / Profesor de Educación Artística:** es el docente que dicta alguno de los cinco lenguajes mencionados en la Ley de Educación Nacional (música, danza, teatro, artes visuales y artes audiovisuales).







**Secciones múltiples:** las actividades de enseñanza corresponden a varios grados o años. Pueden estar compuestas por alumnos de distintos grados o años de Primario e Inicial.

*Las secciones múltiples a las que asisten alumnos de Primario y Secundaria deberán consignarse en el cuadro 3.2.*

### 2.2. SECCIONES MÚLTIPLES.

Integradas por alumnos de:	Cantidad de secciones múltiples
Primario exclusivamente	
Primario e Inicial	

### 2.3. ALUMNOS DE 1° GRADO / AÑO QUE NUNCA ASISTIERON A SALA DE 5 AÑOS.

*Consignar alumnos no inscriptos en sala de 5.*

Cantidad de Alumnos:	Total	Varones
Nunca asistieron a sala de 5 años		

### 2.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Primario													

**Alumnos Extranjeros:** Se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

**Alumnos con algún tipo de discapacidad.** Si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 2.1 tiene algún tipo de discapacidad, completar el Cuadro 2.5. Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad.

Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

*Se consideran alumnos que asisten al establecimiento aquellos que están inscriptos a una oferta en la unidad educativa.*

### 2.5. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
				Primario	

### 2.5.1 ALUMNOS CON DISCAPACIDAD SEGÚN PORCENTAJE DE LAS HORAS SEMANALES A LA QUE ASISTEN AL ESTABLECIMIENTO.

	Porcentaje de las horas semanales dictadas a la que asisten los alumnos con discapacidad		
	100%	Menos de 100% hasta 80%	Menos de 80%
Primario			

### 2.6. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.

	Total	Varones
Primario		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

### 2.7. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

	Total	Varones
Primario		

### 2.8. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.

	Total	Varones
Primario		

### 2.9. ALUMNOS JORNADA EXTENDIDA / COMPLETA.

	Jornada Extendida			Jornada Completa		
	Duración en horas reloj semanales	Cantidad de alumnos		Duración en horas reloj semanales	Cantidad de alumnos	
		Total	Con discapacidad		Total	Con discapacidad
Primario						

### 2.10. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Primario								

### 2.11. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTOFE.

	Provincia	País limítrofe
Primario		

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 2.1. que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el cuadro 2.6.

Corresponde consignar por ejemplo: aquellos que se encuentran alojados con sus madres en cárceles de mujeres o en institutos.

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 2.1. que concurren a este establecimiento, se domicilian en el ámbito Rural, completar el cuadro 2.7.

**Alumnos de población indígena y/o hablantes de lenguas indígenas/ originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 2.1. que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el cuadro 2.8.

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas.

Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final del cuadernillo.

**Jornada Extendida / Completa:** es la organización de la jornada escolar con una carga horaria mayor a la jornada simple según sea establecida en su provincia. En duración debe consignar las horas comprendidas entre el inicio y el final de la jornada. No consignar fracción de hora. Si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 2.5 asisten a Jornada extendida o completa, indique cuántos, en las columnas correspondientes del cuadro 2.9.

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro la cantidad de alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

**2.12. TRAYECTORIA DE MATRÍCULA DURANTE EL CICLO LECTIVO 2020. CIERRE DEL CICLO LECTIVO 2020.**

**Promovidos:** alumnos que cumplieron los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un grado o año, quedando habilitados para inscribirse en el grado o año inmediato superior.

Para las columnas "Total": Matrícula al 30/4/20 + Entrados (desde el 30/4/20). - Salidos con pase - Salidos sin pase = Matrícula al último día de clase. Idem para columnas "Varones".

La suma de las columnas "Total" debe ser igual al total de la Matrícula al último día de clase. Idem para columnas "Varones".

Nivel	Grado o Año	Matrícula al 30/4/2020 (según cuadernillo 2020)		Entrados (después del 30/4/2020 hasta el último día de clase)		Salidos (después del 30/4/2020 hasta el último día de clase)				(1)+(2)+(3) Matrícula al último día de clase (a)+(b)-(c)-(d)		Promovidos al último día de clase del año 2020 (1)		Promovidos con examen en diciembre 2020 febrero / marzo 2021 (2)		No promovidos (incluye a los salidos sin promoción entre diciembre 2020 y marzo 2021) (3)		Alumnos regulares promovidos entre diciembre 2020 y febrero 2021 que vinieron de otra escuela		Otros promovidos (En otros exámenes, libres, de reválida y otros regímenes de promoción) entre el 1/5/2020 y el 30/4/2021		Egresados del ciclo lectivo 2020			
		(a)		(b)		(c)		(d)		(a)+(b)-(c)-(d)		(1)		(2)		(3)									
		Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones
	1°																								
	2°																								
	3°																								
	4°																								
	5°																								
	6°																								
	7°																								
	8°																								
	9°																								

Nivel:	Código
Primario de 6 años de duración	Q
Primario de 7 años de duración	P
EGB	E

**Entrados:** alumnos entrados con o sin pase al establecimiento, entre el 30/4/2020 y el último día de clase del período escolar del año 2020.

**Salidos:** alumnos salidos con o sin pase del establecimiento, entre el 30 de abril de 2020 y el último día de clase del período escolar del año 2020

**No promovidos:** alumnos que no han cumplido con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un grado/año y no pueden cursar el grado/año inmediato superior, ni ser considerados egresados.

**Egresados:** alumnos que cumplieron con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un nivel completo de enseñanza. Es decir, que no adeudan ninguna materia, trabajo práctico u otro requisito. **Incluir los egresados de condición regular, libre y de reválida.**

**Otros Promovidos (en contexto de pandemia por Covid 19):** No utilizar la columna "Otros Promovidos" para consignar datos de regímenes de promoción excepcionales por el contexto de pandemia por Covid 19. La trayectoria de matrícula 2020 debe declararse en las columnas (1), (2) y (3) aunque excepcionalmente se exceda el plazo de marzo 2021 para definir la condición de promoción.

## 2.13. CARGOS DOCENTES.

Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente esa modalidad.

Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Director								
Regente								
Director maestro con clase anexa								
Director maestro (personal único)								
Vicedirector / Subregente								
Auxiliar de Dirección								
Coordinador de Ciclo								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro de Área								
Maestro de Grado / Año								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro/ Profesor de Música								
Maestro / Profesor de Teatro								
Maestro Especial de Educación Física								
Maestro / Profesor de Danzas								
Maestro de Lengua Extranjera								
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Maestro de Actividades Prácticas								
Maestro/ Profesor de Plástica/ Artes Visuales								
Maestro/ Profesor de Artes Audiovisuales								
Maestro Auxiliar de Grado / Año								
Maestro de Informática								
Maestro de Tecnología								
Maestro Recuperador								
Maestro / Profesor para la atención de alumnos con promoción asistida / acompañada								
Maestro Celador								
Maestro Integrador								
Maestro Tutor / Orientador								
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias								
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *								

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.**

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino / provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenecen a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

\* **Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los profesores/maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

\* **Auxiliar Docente de Lengua y/o cultura indígena:** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA-, Auxiliares docente indígena -ADI- u otro similar.

(Continuación) Cuadro 2.13. CARGOS DOCENTES

Cargos (Continuación)	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Asistente Social								
Asistentes / Auxiliares								
Otros cargos docentes								

## 2.14. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES.

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

## 2.15. HORAS CÁTEDRA.

Se deben consignar todas las horas cátedra semanales, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Si existen cargos/horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad.

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Cantidad total de horas cátedra semanales								
Horas cátedra de Maestros / Profesores itinerantes								

## 2.16. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

## 2.17. NO CORRESPONDE.

## 2.18. NO CORRESPONDE.

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

**Horas cátedra:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye horas cátedra para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad Rural. Pertenecen a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

Horas cátedra de Maestros/ Profesores itinerantes: Forman parte del total de horas cátedra semanales de la planta funcional del establecimiento.

### 2.19. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

### 2.20. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )		Total	Varones
Total docentes en actividad			
1	Docentes en actividad sólo por cargo		
2	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra		
3	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra		
4	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos	
		Docentes en otras funciones	
Docentes en tareas pasivas			
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			

### 2.21. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD.

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director		
Regente		
Director maestro con clase anexa		
Director maestro (personal único)		
Vicedirector / Subregente		
Auxiliar de Dirección		
Coordinador de Ciclo		
Tutor / Coordinador de Curso		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		

Función (Continuación)	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Otros cargos directivos o de jefatura		
Maestro de Área		
Maestro de Grado / Año		
Maestro / Profesor de Música		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro Especial de Educación Física		
Maestro / Profesor de Danzas		
Maestro de Lengua Extranjera		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Maestro de Actividades Prácticas		
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales		
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales		
Maestro Auxiliar de Grado / Año		
Maestro de Informática		
Maestro de Tecnología		
Maestro Recuperador		
Maestro / Profesor para la atención de alumnos con promoción asistida / acompañada		
Maestro Celador		
Maestro Integrador		
Maestro Tutor / Orientador		
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Bibliotecario		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Fonoaudiólogo		
Asistente Social		
Asistentes / Auxiliares		
Otras funciones docentes		

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

\* **Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena:** Incluir a los profesores/maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

\* **Auxiliar Docente de Lengua y/o cultura indígena:** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA, Auxiliares docente indígena -ADI- u otro similar.

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

## 3.A. PLANES.

Consignar Ciclo Básico en cuadro Planes solo si es la única oferta de este establecimiento

En aquellos establecimientos donde hay más de un plan de estudio, deberán consignar la información para cada uno de ellos. Por ejemplo, los secundarios de arte que este año implementan el nuevo plan de estudio, deberán consignar en una fila por el plan anterior y en otra fila los correspondientes al plan nuevo de la secundaria de arte.

Nro. de Orden del Plan de Estudio	Denominación del Plan de Estudio / Título de Nivel Secundario / Medio			Nivel	Duración en años	FinEs	Certificación requerida para el ingreso	Examen de Ingreso	Edad Mínima para el ingreso	Articulación con otras titulaciones	Modalidad de dictado	Orientación	Norma legal vigente			Reservado codificación
													Tipo	Nº	Año	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																

**Planes y títulos:**

Consignar todos los planes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas.

En caso de contar con un mismo plan/título dictado tanto por el establecimiento como por el Programa FinEs, cargue dos veces el plan. Luego, indique la pertenencia en la columna "FinEs".

**Nro. de Orden del Plan de Estudios:** conserve el Número de orden para la información requerida en los Cuadros 3B, 3.1, 3.12 y 3.13.

**Planes y títulos:** consignar todos los planes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas.

Nivel	Código
Secundario / Medio	S

**Plan FinEs:** indicar si el plan de estudios/título corresponde a FinEs.

FinEs	Código
Sí	S
No	N

**Certificación requerida para el ingreso:** codificar de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel	Código
Primario 6 años aprobado	1
Primario 7 años aprobado	2
EGB	3
Ciclo Básico	4

**Examen de ingreso:** indicar si es requisito la aprobación de examen de ingreso.

Examen de Ingreso:	Código
Sí	S
No	N

**Edad mínima para el Ingreso:** consignar sólo si es requisito de ingreso.

Articulación con otras titulaciones	Código
Sí, en este establecimiento	1
Sí, en otro establecimiento	2
No articula	3

**Modalidad de dictado:** indicar si es presencial (P), semipresencial (SP) o virtual (V).

Modalidad de dictado:	Código
Presencial	P
Semipresencial	SP
Virtual	V

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística / Arte	6
Otras	7
Agrario / Agro y Ambiente	71
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11

Orientación de Nivel Secundario / Medio:	Código
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Economía y Administración	31
Producción de Bienes y Servicios	40
Comunicación, Artes y Diseño	50
Ciclo Básico Artístico	60
Comunicación	61
Ciclo Básico Agrario	70
Educación Física	80
Letras	81
Físico Matemática	82
Educación	83

**Norma legal de aprobación del plan vigente:** en caso de existir varias normas legales que modifican a un mismo plan de estudio, consignar sólo la última norma.

**Tipo:** indicar el tipo de norma que pone en vigencia el plan de estudio de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo:	Código
Decreto Provincial	1
Resolución Ministerial	2
Decreto Nacional	3
Otros	4
En Trámite	5

**Número y año:** número de la norma legal y el año de la misma.

Nro. de Orden del plan de estudio / títulos del nivel Secundario / medio	Reservado para la Codificación	3.B. TITULACIONES DE OTRAS OFERTAS QUE ARTICULAN CON EL NIVEL SECUNDARIO / MEDIO EN ESTE ESTABLECIMIENTO. (TTP, IF, TAP, OA, OT) Y MATRÍCULA.	Tipo de Titulación	Titulación con la que articula el plan de estudio del nivel Secundario / Medio	Duración en años	Tipo de Articulación	ALUMNOS MATRICULADOS 2021								Egresados de otras titulaciones 2020				
							Norma legal			Que cursan Secundario / Medio		Que no cursan Secundario / Medio		Total	Varones				
							Tipo	Nº	Año	En este establecimiento	En otro establecimiento	Total	Varones			Total	Varones		
		Denominación del Plan de Estudio / Título de Nivel Secundario / Medio																	

Si los alumnos del nivel secundario tienen la posibilidad de cursar de forma paralela al nivel o con posterioridad a la finalización del mismo, otro plan de estudio (\*) consignar las características de dichos planes y la matrícula correspondiente.  
\* Por ejemplo, trayectos técnicos profesionales, itinerarios formativos, trayectos artísticos, etc.

**Nro. de Orden del Plan de Estudios:** conserve el Número de orden informado en el Cuadro 3.A.

**Planes y títulos:** consignar los planes que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas y que articulan con otras titulaciones.

**Tipo de titulación / certificado:** Completar si los alumnos reciben otro título además del de nivel Secundario / Medio / Polimodal.

Tipo de Titulación / Certificado	Código
Trayecto Técnico Profesional	TTP
Itinerario Formativo	IF
Trayecto Artístico Profesional	TAP
Otras titulaciones de Artística	OA
Otras titulaciones de Técnica	OT

Tipo de articulación con el plan de estudios del nivel secundario	Código
Se realiza en paralelo/simultáneamente al plan de estudio de nivel secundario	P
Se realiza a continuación del egreso del nivel secundario	E

**Norma legal vigente:** en caso de existir varias normas legales que modifican a un mismo plan de estudio, consignar sólo la última norma.

**Tipo:** indicar el tipo de norma que pone en vigencia el plan de estudio de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo:	Código
Decreto Provincial	1
Resolución Ministerial	2
Decreto Nacional	3
Otros	4
En Trámite	5

**Número y año:** número de la norma legal y el año de la misma.







Recuerde declarar la matrícula del Plan FinEs (Línea Trayectos educativos) en todos los cuadros, con excepción del cuadro 3.11.

**Múltiple:** las actividades de enseñanza corresponden a **varios años de estudio**.

**Multiplan:** las actividades de enseñanza corresponden al mismo año de estudio pero a **diferentes planes de estudio**.

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro la cantidad de alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

**Alumnos extranjeros:** se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

**Alumnos con algún tipo de discapacidad:** Si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 3.1 tiene algún tipo de discapacidad, completar el Cuadro 3.5.

Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad. Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

### 3.2. DIVISIONES MÚLTIPLES Y MULTIPLAN.

Divisiones múltiples Integradas por alumnos de:	Cantidad de divisiones múltiples
Secundario exclusivamente	
Secundario y Primario	
Secundario / Primario / Inicial	
	Cantidad de Divisiones
Divisiones Multiplan	

### 3.3. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

Nivel	Provincia	País limítrofe
Secundario / Medio		

### 3.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Secundario / Medio													

### 3.5. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
Secundario / Medio					

### 3.5.1 ALUMNOS CON DISCAPACIDAD SEGÚN PORCENTAJE DE LAS HORAS SEMANALES A LAS QUE ASISTEN AL ESTABLECIMIENTO.

Se consideran alumnos que asisten al establecimiento aquellos que están inscriptos a una oferta en la unidad educativa.

	Porcentaje de las horas semanales dictadas a las que asisten los alumnos con discapacidad		
	100%	Menos de 100% hasta 80%	Menos de 80%
Secundario / Medio			

### 3.6. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.

Nivel	Total	Varones
Secundario / Medio		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

### 3.7. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

Nivel	Total	Varones
Secundario / Medio		

### 3.8. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIA.

Nivel	Total	Varones
Secundario / Medio		

### 3.9. ALUMNOS JORNADA EXTENDIDA / COMPLETA.

	Jornada Extendida		Jornada Completa			
	Duración en horas reloj semanales	Cantidad de alumnos		Duración en horas reloj semanales	Cantidad de alumnos	
		Total	Con discapacidad		Total	Con discapacidad
Secundario / Medio						

### 3.10. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Secundario / Medio								

### 3.11. MATRÍCULA DE PLAN FINES.

Matrícula de Plan FinEs	Total	Varones
Línea deudores de materias		

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 3.1. que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el cuadro 3.6.

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 3.1 que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito Rural, completar el cuadro 3.7.

**Alumnos de población indígena y/o hablantes de lenguas indígenas / originaria:** si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 3.1 que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el cuadro 3.8.

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas. Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final del cuadernillo.

**Jornada Extendida / Completa:** es la organización de la jornada escolar con una carga horaria mayor a la jornada simple según sea establecida en su provincia. En duración debe consignar las horas comprendidas entre el inicio y el final de la jornada. No consignar fracción de hora. Si algunos de los alumnos consignados en el cuadro 3.5 asisten a Jornada extendida o completa, indique cuántos, en las columnas correspondientes del cuadro 3.9.

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

**FinEs - Línea deudores de materias:** Alternativa pedagógica e institucional destinada a jóvenes y adultos de la educación secundaria común, educación técnica o de educación de adultos que finalizaron de cursar el nivel secundario y adeudan sólo materias del último año de estudio (Resolución 66/08 anexo 1 y 2 del CFE)





Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad.

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.**

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos docentes, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino/provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenece a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

\* **Maestro/Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena.** Incluir a los profesores / maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

**3.14. CARGOS DOCENTES.**

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional				
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Director / Rector								
Regente								
Vicedirector / Vicerrector								
Subregente								
Auxiliar de Dirección								
Coordinador de Ciclo / Nivel								
Coordinador de Ciclo Básico								
Coordinador de Secundario Rural								
Coordinador de TTP								
Coordinador de IF								
Coordinador de TAP / Lenguajes Artísticos								
Tutor / Coordinador de Curso								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro / Profesor por cargo								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Maestro / Profesor de Teatro								
Maestro de Enseñanza Práctica								
Maestro de Taller								
Maestro / Profesor de Música								
Maestro / Profesor de Plástica/ Artes Visuales								
Maestro / Profesor de Danzas								
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales								
Profesor de Diseño								
Profesor de Multimedia								
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias								
Tutor Plan FinEs								
Tutor de Secundario Rural								
Preceptor								
Preceptor Residente								
Secretario Plan FinEs								

**3.14. CARGOS DOCENTES.**

Cargos (Continuación)	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional				
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Auxiliar Docente								
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Asesor Pedagógico								
Otros cargos docentes								

**3.15. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES.**

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

**3.16. HORAS CÁTEDRA.**

Horas Cátedra	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional				
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Destinadas al dictado de formación general								
Destinadas al dictado de prácticas profesionalizantes (Talleres/TTP/IF)								
Destinadas al dictado de especialización artística								
Destinadas a proyecto / programas institucionales								
Destinadas a otras actividades / funciones								
Horas cátedra de maestros / Profesores Itinerantes								

**3.17. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES.**

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

**3.18. NO CORRESPONDE.**

**3.19. NO CORRESPONDE.**

**Cargos y horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes:** consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

\* **Auxiliar Docente de Lengua y/o cultura indígena.** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA, Auxiliar docente indígena -ADI- u otro similar.

**Horas cátedra semanales:** si la planta de la escuela, además de los cargos, incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias o para otras actividades o funciones, consignar la cantidad en las categorías solicitadas.

Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenece a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

Horas cátedra de Maestros / Profesores itinerantes: Forman parte del total de horas cátedra semanales de la planta funcional del establecimiento.

### 3.20. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

### 3.21. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )		Total	Varones
Total docentes en actividad			
1	Docentes en actividad sólo por cargo		
2	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra		
3	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra		
4	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos	
		Docentes en otras funciones	
Docentes en tareas pasivas			
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			

### 3.22. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA UNA DE ESTAS FUNCIONES DOCENTES EN ACTIVIDAD.

Función	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director / Rector		
Regente		
Vicedirector / Vicerrector		
Subregente		
Auxiliar de Dirección		
Coordinador de Ciclo / Nivel		
Coordinador de Ciclo Básico		
Coordinador de Secundario Rural		
Coordinador de TTP		
Coordinador de IF		
Coordinador de TAP/ Lenguajes Artísticos		
Tutor / Coordinador de Curso		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos directivos o de jefatura		

Función (Continuación)	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Maestro / Profesor por cargo		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro de Enseñanza Práctica		
Maestro de Taller		
Maestro / Profesor de Música		
Maestro / Profesor de Plástica/ Artes Visuales		
Maestro / Profesor de Danzas		
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales		
Profesor de Diseño		
Profesor de Multimedia		
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias		
Tutor Plan FinEs		
Tutor de Secundario Rural		
Docente de Área de Ciencias de la Educación, Filosofía, Psicología		
Docente de Área de Lengua, Literatura o afines		
Docente de Área de Ciencias Exactas, Matemática, Física y Química o afines		
Docente de Área de Ciencias Naturales, Biológicas y de la Salud		
Docente de Área de Geografía, Ecología o afines		
Docente de Área de Ciencias Sociales, Historia		
Docente de Área de Ciencias jurídico contables		
Docente de Área de Ciencias agrarias y veterinarias		
Docente de Área de Tecnología y Medios de Comunicación		
Docente de Área de Informática		
Docente de Área de otras disciplinas técnicas (diseño, industria)		
Docente de Área de Religión		
Docente de Área de Idiomas extranjeros		
Docente de Área de Educación Física, Deportes y Recreación		
Docente de Área de Disciplinas expresivas y artísticas		
Docente de Área de Formación Ética y Ciudadana		
Preceptor		
Preceptor Residente		
Secretario Plan FinEs		
Auxiliar Docente		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Ayudante de Laboratorio		
Bibliotecario / Asistente de Medios		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Fonoaudiólogo		
Asesor / Asistente Pedagógico		
Otras funciones docentes		

(Continuación) Cuadro 3.22. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

\* **Maestro/Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena.** Incluir a los profesores / maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.

\* **Auxiliar Docente de Lengua y/o cultura indígena.** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA, Auxiliar docente indígena -ADI- u otro similar.

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

Declarar las secciones multiplan del cuadro 3.2. como secciones independientes en este cuadro (M1)

No colocar cruces.

**M.1. TOTAL DE ALUMNOS Y SECCIONES / DIVISIONES.**

Para cada nivel del establecimiento al 30 de abril de 2021	Debe coincidir con lo declarado en:	Alumnos		Secciones / divisiones independientes	Secciones múltiples exclusivas de cada Nivel
		Total	Varones		
Inicial	<b>Cuadro 1.1.</b>				
Primario	<b>Cuadro 2.1.</b>				
Secundario / Medio	<b>Cuadro 3.1.</b>				

SECCIONES QUE CORRESPONDEN A VARIAS OFERTAS O MULTINIVEL	
--	--

**M.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE.**

Consigne la cantidad de alumnos internos por nivel	Alumnos	
	Total	Varones
Inicial		
Primario		
Secundario / Medio		

**M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA.**

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Desayuno	
Almuerzo	
Refrigerio	
Merienda	
Cena	

**M.4. TOTAL DE ALUMNOS CON ATENCIÓN DOMICILIARIA/HOSPITALARIA (AÑO ANTERIOR) CICLO LECTIVO 2020.**

Consigne la cantidad de alumnos atendidos por nivel	Alumnos	
	Total	Varones
Inicial		
Primario		
Secundario / Medio		

**M.5. ALUMNOS POR DISCAPACIDAD Y NIVEL.**

Niveles	Cantidad de alumnos con discapacidad						
	Visual	Auditiva	Intelectual	Motora	Trastornos del Espectro Autista	Otra discapacidad	Más de una discapacidad
Inicial							
Primario							
Secundario / Medio							

La suma de los alumnos por tipo de discapacidad para cada nivel debe coincidir con la suma de los alumnos con CUD y sin CUD de los cuadros 1.5, 2.5 y 3.5.

**C.1. PROGRAMAS Y PROYECTOS POR NIVEL EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO.**

Programas	Niveles de Enseñanza			
	Jardín Maternal	Jardín de Infantes	Primario	Secundario / Medio
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE ALTERNANCIA.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.3. IDIOMAS QUE SE DICTAN EN EL ESTABLECIMIENTO.**

**Régimen de alternancia:** estructura curricular que contempla la permanencia del alumno en el establecimiento en cortos períodos, que se alternan con otros durante los cuales el alumno permanece en otro medio, continuando allí el proceso educativo.

**Idiomas que se dictan:** Indique con una cruz todos los idiomas que se dictan y que pertenecen al diseño curricular en cada nivel y año.

Nivel	Año de estudio	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Hebreo	Lengua Indígena/ Originaria	Otro
Jardín Maternal		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín Infantes	Sala de 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	Ciclo Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ciclo Orientado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.4. LENGUAJES / DISCIPLINAS ARTÍSTICAS CURRICULARES QUE OFRECE EL ESTABLECIMIENTO PARA CADA NIVEL Y AÑO DE ESTUDIO.**

Materias Artísticas Curriculares		Música	Artes Visuales / Plástica	Danzas	Teatro	Artes Audiovisuales	Diseño	Multimedia
Jardín Maternal		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel Inicial	Sala de 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	Ciclo Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ciclo Orientado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Música:** incluye instrumento, arreglador, etc.  
**Artes Visuales / Plástica:** cerámica, pintura, grabado, escultura, etc.  
**Danza:** folklórica, expresión corporal, contemporánea, etc.  
**Teatro:** actuación, dirección, etc.  
**Audiovisual:** arte audiovisual, realización audiovisual, imagen y sonido, edición, video digital, etc.  
**Diseño:** comunicación visual, diseño digital para ediciones impresas y digitales, imagen digital, maquetado, etc.  
**Multimedia:** composición web, técnico en montaje, instalaciones multimedia, etc.

**C.5. INDICAR SI EN EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA:**

Funciona en el establecimiento:	No	Sí	Cantidad de Alumnos
Un Centro de Actividades Infantiles (CAI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Un Centro de Actividades Juveniles (CAJ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
El Proyecto de Espacio Puente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



**Biblioteca Escolar** es el espacio educativo que actúa dentro de un establecimiento escolar y cuenta con documentos (en uno o más soportes) que están organizados de acuerdo a algún criterio. Sus recursos pueden estar disponibles para uno o más sectores determinados de la comunidad escolar (por ejemplo los alumnos y/o docentes) o para la comunidad en general.

Un establecimiento puede contar con más de una biblioteca escolar si las diferencia algún criterio, por ejemplo según el nivel de los alumnos. Así, podría existir una biblioteca de nivel inicial, una biblioteca de nivel primario y otra de nivel secundario funcionando simultáneamente en una única institución.

El espacio es de uso exclusivo si su única función corresponde a la biblioteca; esto es, no se emplea para otras actividades.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**Archivo escolar:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela y cuenta con los documentos que han sido evaluados y seleccionados en base a su valor cultural, informativo o histórico para ser resguardados en forma permanente y en óptimas condiciones de preservación. Pasando a formar parte del patrimonio histórico de la institución.

**Museo histórico:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor de los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

*Se entiende por espacio específico a aquel adecuado especialmente a las necesidades disciplinares.*

**C.6. INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA.**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.6.1 INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Biblioteca	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.7. INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.**

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.7.1 INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Laboratorio de Informática	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.8. INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (LIBROS / REVISTAS / MAPAS / RECURSOS ELECTRÓNICOS, SONOROS, ETC) PARA CONSULTA.** (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones)

Nivel	No	Sí
Inicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.9. INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO.**

	No	Sí
Archivo escolar o museo histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.10. / C.11. / C.12. NO CORRESPONDE.**

**C.13. INDICAR SI POSEE UN ESPACIO ESPECÍFICO PARA EL DICTADO DE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.13.1. INDICAR CUÁLES LENGUAJES ARTÍSTICOS POSEEN ESPACIO EXCLUSIVO.**

Espacios específicos para lenguajes artísticos	No	Sí
Artes Visuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teatro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Música	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Artes Audiovisuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2020.**

Jardín Maternal	Jardín de Infantes	Primario	Secundario / Medio

**Días de clase:** La información que se requiere corresponde al año 2020.

Los días efectivos de clase establecidos en cada calendario deberán cumplirse bajo las tres formas de escolarización previstas en el artículo 1º de la Resolución CFE N° 366/2020: presencial, no presencial y combinada.

**F.1.1. FORMA DE ORGANIZACIÓN PARA EL DICTADO DE CLASE**

*Indique con una cruz las formas de organización que fueron utilizadas en el establecimiento entre el 20 de marzo (comienzo del ASPO) hasta el último día de clases en el año 2020.*

Forma de organización	Presencial		No Presencial							
	Clases Presenciales	Actividades de vinculación / educativas no escolares	Plataforma web	Reuniones virtuales (Meet, Jitsi, Zoom, otras similares)	Servicios de mensajería por celular (Whatsapp, Messenger, otros similares)	Correo electrónico	Cuadernillo en papel	Llamadas por celular	Redes sociales	Otros Medios
Jardín Maternal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín de Infantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**F.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN:**

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tal como lo establece el artículo 3º de la Ley 25.864, en todos los casos se considerará "día de clase" cuando se haya completado como mínimo la mitad de la cantidad de horas de reloj establecidas por las respectivas jurisdicciones para la jornada escolar, en cada ciclo, nivel y/o modalidad.

En el caso de las formas de escolarización combinada y no presencial, la carga horaria mínima considerará conjuntamente el tiempo presencial escolar y/o la estimación del tiempo de trabajo escolar no presencial, según corresponda.

Resolución CFE N° 374/2020.

**F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Nivel	Mañana	Tarde	Vespertino / Noche	Otro
Jardín Maternal	: a :	: a :	: a :	: a :
Jardín de Infantes	: a :	: a :	: a :	: a :
Primario	: a :	: a :	: a :	: a :
Secundario / Medio	: a :	: a :	: a :	: a :

**F.4. INDICAR SI TIENE COOPERADORA.**

Con personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	Sin personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	No tiene	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------

**F.5. INDICAR SI TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG, U OTROS:**

Sí	<input type="checkbox"/>	Nombre del convenio	Universidad /Empresas/Sindicatos/ONG/Otros
No	<input type="checkbox"/>		

**F.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDICAR SUBVENCIÓN ESTATAL.**

Nivel	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Jardín Maternal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín de Infantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTE EL EDIFICIO.**

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (clave única del establecimiento).

**I.2. INDICAR SI DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Sí	<input type="checkbox"/>	Indicar las fuentes en funcionamiento	
No	<input type="checkbox"/>	Red Pública	<input type="checkbox"/>
		Grupo electrógeno	<input type="checkbox"/>
		Panel fotovoltaico/solar	<input type="checkbox"/>
		Generador eólico	<input type="checkbox"/>
		Generador hidráulico	<input type="checkbox"/>
		Otro	<input type="checkbox"/>

**I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

No colocar cruces.  
La información requerida es la cantidad de equipamiento sanitario por nivel.

**I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Total	Exclusivos para alumnos				Exclusivos para adultos / docentes	Compartidos entre alumnos y adultos / docentes
		Exclusivos del Nivel Inicial	Exclusivos del Nivel Primario	Exclusivos del nivel Secundario / Medio	Compartidos entre los distintos niveles		
Inodoro (Pedestal, a la turca, baby, para discapacitados)							
Mingitorios (mural, palangana, canaleta)							
Bidet							
Letrinas							
Bachas y lavabos							
Piletón corrido							
Duchas							

**I.5.** INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.

	Sí	No
Nivel Inicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.6.** INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.

Equipamiento	Sí	No
Ascensores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montacargas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización luminosa para sordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sonora para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en pisos para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en paredes para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitarios accesibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar)		

**I.7.** INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.

	Sí	No
Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.** INDICAR SI LA CIRCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) POR TODO EL EDIFICIO PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.

	Sí	No
Circular por el edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.1.**

Acceder	Sí	No	El edificio no cuenta con el espacio
Al menos a un aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al menos a un baño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al Salón de Usos Múltiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al patio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E.1.** INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE USO.

Indicar equipamiento:	Establecimiento		Biblioteca	
	Sí	No	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor Televisión Digital Abierta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizarras digitales o interactivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indique con una cruz si existe en el establecimiento el equipamiento que se detalla. En caso de que se disponga de alguno de ellos, indicar además si hay unidades del mismo disponibles en la biblioteca.

**Fines administrativos:** uso dado por el personal de dirección, gestión o administración del establecimiento para tareas específicas del área.

**Fines pedagógicos:** uso dado por docentes y alumnos de informática u otras asignaturas para tareas de enseñanza y aprendizaje.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**E.2.** INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO.

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**\* En total:** consignar el total de computadoras en el establecimiento, independientemente de los niveles que las usan. Si algunas computadoras son usadas por más de un nivel, consignarlas en cada uno de los niveles que las usan.

Si alguna de las computadoras detalladas en Total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

**E.2.1.**

Computadoras de escritorio en funcionamiento por nivel y uso	Cantidad de computadoras				Biblioteca	Laboratorio de Informática
	Total *	Inicial	Primario	Secundario /Medio		
Con fines administrativos exclusivamente						
Con fines pedagógicos exclusivamente						
Ambos tipos de fines						
Netbook y Notebook	Total *	Inicial	Primario	Secundario /Medio	Biblioteca	Laboratorio de Informática
Para uso de Alumnos						
Para uso de los Docentes						

Consignarlas en cada uno de los niveles que las usan. En **TOTAL** contarlas una sola vez a cada una de ellas.

**E.3. INDICAR QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Tipo de software	Sí	No
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Matemática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Lengua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de otras áreas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plataformas Educativas a distancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Integral de Gestión de Bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿El software de la biblioteca es Aguapey?  Sí  No

Software para la enseñanza de lenguajes artísticos  Sí  No

Indicar cuál es el software utilizado

---



---



---

**E.4. INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.**

Sí

No

**E.5. INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.**

Sí

No (PASAR A LA PREGUNTA E.12)

**E.6. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:**

Servicio	
Gratuito para la Escuela	<input type="checkbox"/>
Pago por la Escuela	<input type="checkbox"/>

**E.7. ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET \***

Servicio	
Área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
Aulas	<input type="checkbox"/>
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
Otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>

**E.8. TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS \***

Conexión	
Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Internet Móvil	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>

**E.9. INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO**

Restricciones	
Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.10. INDICAR LA CAUSA: \***

No puede cubrir los costos	<input type="checkbox"/>
Tiene una sola línea telefónica	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

\* Puede marcar más de una opción.

<b>E.11.</b> INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.12.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.13.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN ESPACIO VIRTUAL (SITIO WEB INSTITUCIONAL, AULA VIRTUAL, BANCO DE INFORMACIÓN) PARA REUNIR MATERIALES DE USO PEDAGÓGICO DESTINADOS AL PERSONAL DOCENTE	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.14.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>E.15.</b> SE TRATA DE:	Sí	No
Personal del establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal enviado por el nivel central	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**S.1.** INDICAR SI EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:

Sí	<input type="checkbox"/>	Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí
No	<input type="checkbox"/>		
		1- Provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
		2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
		3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
		4- Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>

Nombre:.....  
 .....  
 .....  
 .....

Se entiende por **sistema informatizado de gestión escolar** a la metodología que usa medios electrónicos para la conservación y empleo de toda o parte de la información institucional referida a los alumnos (legajos, notas, asistencia, etc.) y/o docentes (legajo, asistencia, altas y bajas del personal, etc.)

**O.1.** CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO / NIVEL.

Año de creación			Celebración	
Nivel	Año	Norma legal (número y tipo)	Día	Mes
Inicial				
Primario				
Secundario / Medio				

**Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:**  
 Declare en este cuadro al menos el año de creación del establecimiento/ nivel, especificando en la norma legal el número y tipo y en celebración o festejo el día y mes.

## RA2021

## 1. Título II. Capítulo 1

**ARTÍCULO 14:** El Sistema Educativo Nacional es el conjunto organizado de servicios y acciones educativas reguladas por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación. Lo integran los servicios educativos de gestión estatal y privada, gestión cooperativa y gestión social, de todas las jurisdicciones del país, que abarcan los distintos niveles, ciclos y modalidades de la educación.

## SOBRE LA OBLIGATORIEDAD

**ARTÍCULO 16:** La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cuatro (4) años hasta la finalización del nivel de la educación secundaria. El Ministerio de Educación y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.

**ARTÍCULO 17:** La estructura del Sistema Educativo Nacional comprende cuatro (4) niveles –la Educación Inicial, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Superior–, y ocho (8) modalidades.

## SOBRE LOS NIVELES

**a) Inicial:** Tiene por objeto la socialización, educación temprana y asistencia adecuada, que garantice la calidad de los resultados en todas las etapas de aprendizaje. En la Educación Común, se orienta a niños/as de 45 días a 5 años de edad, siendo los dos últimos años obligatorio en términos de garantizar la oferta. En la Educación Especial, este nivel se adecua a la problemática de la población que atiende.

**b) Educación Primaria:** La Educación Primaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a la formación de los/as niños/as a partir de los seis (6) años de edad.

**c) Educación Secundaria** es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a los/as adolescentes y jóvenes que hayan cumplido con el nivel de Educación Primaria.

La Educación Secundaria en todas sus modalidades y orientaciones tiene la finalidad de habilitar a los/as adolescentes y jóvenes para el ejercicio pleno de la ciudadanía, para el trabajo y para la continuación de estudios.

**d) Educación Superior:** Es la formación académica de grado para el ejercicio de la docencia, el desempeño técnico, profesional, artístico o el conocimiento y la investigación científico-tecnológica a través de instituciones no universitarias y universitarias.

## SOBRE LA DURACIÓN

**ARTÍCULO 134:** A partir de la vigencia de la presente ley cada jurisdicción podrá decidir sólo entre dos opciones de estructura para los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la educación común: a) una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o, b) una estructura de siete (7) años para el nivel de Educación Primaria y cinco (5) años para el nivel de Educación Secundaria. Con respecto a la Educación Técnica rige lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 26.058.

## SOBRE LAS MODALIDADES

**1. La Educación Técnico Profesional** es la modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional.

**2. La Educación Artística comprende:**

a) La formación en distintos lenguajes artísticos para niños/as y adolescentes, en todos los niveles y modalidades.  
b) La modalidad artística orientada a la formación específica de Nivel Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.

**c) La formación artística** impartida en los Institutos de Educación Superior, que comprende los profesorado en los diversos lenguajes artísticos para los distintos niveles de enseñanza y las carreras artísticas específicas.

**3. La Educación Especial** es la modalidad del sistema educativo destinada a asegurar el derecho a la educación de las personas con discapacidades, temporales o permanentes, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo. La Educación Especial brinda atención educativa en todas aquellas problemáticas específicas que no puedan ser abordadas por la educación común.

**4. La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos** es la modalidad educativa destinada a garantizar la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la presente ley, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.

**5. La Educación Rural** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria destinada a garantizar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria a través de formas adecuadas a las necesidades y particularidades de la población que habita en zonas rurales.

**6. La Educación Intercultural Bilingüe** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria que garantiza el derecho constitucional de los pueblos indígenas, a recibir una educación que contribuya a preservar y fortalecer sus pautas culturales

**Pueblos indígenas:** Atacama, Chane, Charrua, Comechingon, Diaguita (Calchaqui/kakano), Guaraní (Ava o Tupi), Guaycuru, Huarpe, logys, Iyojwaja (Chorote), Kolla (Qolla), Lule, Mapuce (Mapuche), MAPUCHE-TEHUELCHÉ, Guaraní Mbya, CHIRIPA, Mooqoit (Mocovi), Nivackle (Chulupi), Ocloya, Omaguaca, Pilaga, Qom (Toba), Quechua, Rankulche (Ranquel), Sanaviron, Selk'nam (Ona), Tapiy (Tapiete), Tastil, Tehuelche (Aoniken/Aoneken/Gününa Küna), Tilian, Tonocote, Vilela, Wichi, Chicha (Chibcha), Toara, Fiscara.

**Lenguas indígenas/originarias:** Ava Guaraní, Aonekko'a'ien, Aymara, Chane, Guaraní correntino, Iyojwaja (Chorote), Mapudungun (Mapuzungun/ Mapuche), Guaraní Mbya / CHIRIPA, Mocovi, Nivackle (Chulupi), Pilaga, Qomlek / QOMLACTAQ (Qom), Quechua, Quichua santiagueño, Wichi, Yopará (Guaraní paraguay), Kakan, Chedungun, Allentiac, Milcayac, Variedades regionales tanto de estas lenguas como del castellano.

**7. La Educación en Contextos de Privación de la Libertad** es la modalidad del sistema educativo destinada a garantizar el derecho a la educación de todas las personas privadas de libertad, para promover su formación integral y desarrollo pleno.

**8. La educación domiciliaria y hospitalaria** es la modalidad del sistema educativo en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, destinada a garantizar el derecho a la educación de los/as alumnos/as que, por razones de salud, se ven imposibilitados/as de asistir con regularidad a una institución educativa en los niveles de la educación obligatoria por períodos de treinta (30) días corridos o más.

## Capítulo III

## Información y evaluación del sistema educativo

**ARTÍCULO 94:** El Ministerio de Educación tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación, la justicia social en la asignación de recursos, la transparencia y la participación social.

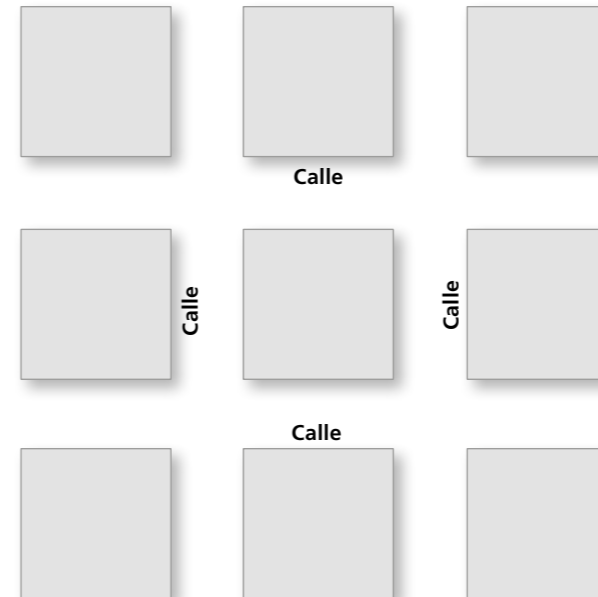
**ARTÍCULO 97.-** El Ministerio de Educación y las jurisdicciones educativas harán públicos los datos e indicadores que contribuyan a facilitar la transparencia, la buena gestión de la educación y la investigación educativa. La política de difusión de la información sobre los resultados de las evaluaciones resguardará la identidad de los/as alumnos/as, docentes e instituciones educativas, a fin de evitar cualquier forma de estigmatización, en el marco de la legislación vigente en la materia.

## SU ESTABLECIMIENTO COMPARTE EDIFICIO CON...

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique el nombre de dichos establecimientos a continuación:

## Croquis de Ubicación Urbana

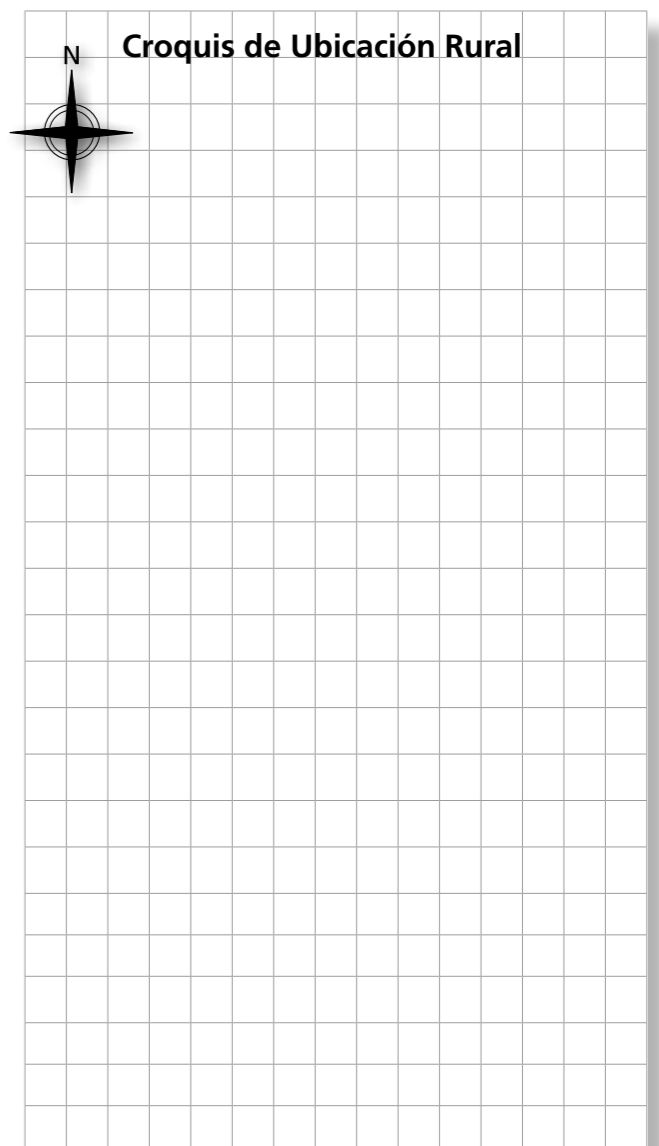


Complete las 4 (cuatro) calles de la manzana donde se localiza la escuela e indique con una cruz o flecha el punto de acceso al mismo para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

En el caso de que el establecimiento no se encuentre en una manzana del ejido urbano o no posea calles que lo circunden completar o adjuntar un croquis, consignando los datos relevantes o referencias como rutas, ferrocarriles, paraje o localidades cercanas, cursos de agua, etc. e indicar a qué distancia se encuentran de la escuela.

Ejemplo: 15 km al norte de la Ruta Nacional N° 22, al este, a 8 km del río Limay, al oeste 700 metros de la vía que une las ciudades de Neuquén con Zapala, al sur, a 8 km por la ruta provincial N° 70 de la ciudad de Zapala. (Consignar hasta en 250 caracteres)

## Croquis de Ubicación Rural



## Educación Común

### Datos de identificación del establecimiento:

**Domicilio institucional:** es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

**Domicilio postal:** es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

**Calle lateral:** para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

### 1. DATOS INSTITUCIONALES

Número y nombre completo del establecimiento	
Código de Área	Teléfono
Sitio web de la institución	
Dirección de correo electrónico @	

### 2. DOMICILIO INSTITUCIONAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	

¿El domicilio institucional coincide con el domicilio postal?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-----------------------------

### 3. DOMICILIO POSTAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	
¿Pertenece al Director? <input type="checkbox"/>	¿Pertenece a una escuela cabecera? <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>

Consignar:

### 4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

Apellido	Nombre	Horario en el que se desempeña	Cargo
Dirección de correo electrónico @		Teléfono	

### 5. DATOS DEL DIRECTOR

Apellido	Nombre		Firma y sello
Tipo de Documento	Número de Documento	CUIT / CUIL	
Fecha de Nacimiento	Sexo	Nacionalidad	
Teléfono	Dirección de correo electrónico @		



# RELEVAMIENTO ANUAL / 2021

## MODALIDAD DOMICILIARIA/HOSPITALARIA

MATRÍCULA Y CARGOS





**Buenos Aires**

(0221) 4836721 y 0800-222-2338  
die.relevamientos@gmail.com

**Gob. Autónomo****Ciudad de Buenos Aires**

ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**

estadistica@catamarca.edu.ar

**Córdoba**

(0351) 4420953/54  
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)  
dpie.me@cba.gov.ar

**Corrientes**

(0379) 4500807 / 4810629  
dpto.estadisticas@mec.gov.ar

**Chaco**

(0362) 4453176  
relevamientocargareg8@gmail.com  
estadisticaseducativa2011@gmail.com

**Chubut**

(0280) 4485264  
estadisticachubut@gmail.com

**Entre Ríos**

(0343) 4209312  
desie.evaluacion.cge@entrierios.edu.ar

**Formosa**

(0370) 4436426  
raformosa@gmail.com

**Jujuy**

(0388) 4310398  
sinideluajujuy@gmail.com

**La Pampa**

relevamientoanual@mce.lapampa.gov.ar

**La Rioja**

(0380) 4453790 / 93 int. 5150  
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

**Mendoza**

(0261) 4230562  
dge-estadisticas@mendoza.gov.ar

**Misiones**

(0376) 4444519  
estadisticamisiones@gmail.com

**Neuquén**

(0299) 4424153  
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

**Río Negro**

(02920) 429125 int 125  
estadisticasrn@gmail.com

**Salta**

(0387) 4211423  
estadisticaeducativa@yahoo.com

**San Juan**

(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**

(0266) 4452010 int. 3275  
dataeducacion@sanluis.gov.ar  
estadisticaseducativas@gmail.com

**Santa Cruz**

(02966) 437815 - 426744 int.7217  
(02966)15-505297  
centrocpe@yahoo.es

**Santa Fe**

(0342) 4571980 / 4506829  
int.2270/2269/2218/2268  
destad\_educ@santafe.gov.ar

**Santiago del Estero**

(0385) 4288612/13  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**

(0381) 4221467  
contacto.estadistica@gmail.com

**Tierra del Fuego**

(02901) 431128 / 430110  
tdf\_uee@yahoo.com.ar



Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos principales de su establecimiento correspondiente al actual ciclo lectivo, los cargos docentes y horas cátedra, la trayectoria de los alumnos en el ciclo lectivo anterior, entre otros datos. La información que se solicita ha sido acordada con los representantes de todas las jurisdicciones en el marco de la Ley de Educación Nacional y es el **insumo principal para el planeamiento, seguimiento y evaluación de las actuales políticas educativas del Estado Nacional y los Estados provinciales.**

Recuerde que su respuesta a tiempo es de gran importancia ya que permite disponer de estadísticas oportunas y de calidad que se utilizan para la toma de decisiones de gobierno y contribuye a la construcción del dato para la asignación de los montos provinciales del presupuesto educativo, tal como estipula la Ley de Financiamiento Educativo.

Los datos deben informarse a la unidad de estadística educativa de su provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el sistema web que permite que cada establecimiento pueda realizar directamente la carga de su información, consultarla cada vez que la precise y acortar los tiempos de relevamiento. Esta nueva dinámica de carga en línea también ofrece al establecimiento controles de consistencia de los datos que va cargando generando mayor calidad y mejorando los tiempos del relevamiento. Si su establecimiento actualmente ya está alcanzado por este nuevo sistema, deberá ingresar a la página web informada por su jurisdicción y, a través de su usuario y contraseña, realizar la carga del cuadernillo y por último imprimir la declaración jurada que se emite automáticamente.

Agradecemos su aporte y quedamos a disposición para las consultas que considere realizar.

# RA2021

Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos, que se identifican por colores según el siguiente detalle:

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artística, Técnico Profesional, Rural, Contexto de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para la modalidad Especial.
Violeta:	para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para la modalidad Artística Vocacional, con Finalidad Propedéutica y para la Industria Cultural (Resolución CFE N° 111/10).
Amarillo:	para los Servicios Alternativos / Complementarios.
Blanco:	para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria.

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación.

Para la modalidad Domiciliaria Hospitalaria se requiere información del los alumnos del ciclo 2020 , con la excepción del cuadro M.1 que solicita Total de alumnos del ciclo 2021.

La información de la planta funcional y el personal docente de su establecimiento corresponde al ciclo 2021.

Revise todo el contenido del cuadernillo para garantizar la información completa acerca de los servicios brindados por el establecimiento. Si el espacio previsto para completar la información resulta insuficiente, utilice otro cuadernillo o saque fotocopia.

Matrícula

CICLO  
2020

1. ALUMNOS MATRICULADOS EN LA MODALIDAD EN EL AÑO 2020 POR MES DE ASISTENCIA.

1er Semestre 2020				Enero				Febrero				Marzo			
Tipo de escuela de procedencia	Modalidad Domiciliaria y Hospitalaria			Total del mes		Ingresantes en enero		Total del mes		Ingresantes en febrero		Total del mes		Ingresantes en marzo	
	Nivel	Año de estudio	Lugar de atención	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones

*Tipo de escuela de procedencia: Declare el tipo de educación de las escuelas de procedencia de los alumnos atendidos por la modalidad.*

Tipo de escuela de procedencia:	Código
Común	C
Adultos	A
Especial	E
No proviene de ninguna escuela	0

**Alumno Matriculado:** Alumno registrado de acuerdo a las normas pedagógicas y administrativas vigentes en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática.

**Alumno:** Beneficiario directo de los servicios educativos, que se encuentra inscripto en una oferta reconocida por la autoridad educativa.

Declare para cada tipo de escuela de procedencia, nivel, año de estudio y lugar de atención, la cantidad de alumnos (total y varón) atendidos por mes.

En columna "Total del mes" complete la matrícula total atendida durante el mes, incluya a aquellos que ingresaron en meses anteriores y continúan en el mes actual.

	Abril				Mayo				Junio			
	Total del mes		Ingresantes en abril		Total del mes		Ingresantes en mayo		Total del mes		Ingresantes en junio	
	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones

**No matriculados en la escuela :** Declare en esta categoría a los alumnos que no se encuentran matriculados en ningún establecimiento educativo.

**Modalidad Domiciliaria / Hospitalaria:** Declare por nivel año de estudio y lugar de atención a los inscriptos en la modalidad.

Nivel:	Código
Inicial	I
Primaria	P
Secundaria	S

Lugar de atención:	Código
Centro de salud	C
Domicilio	D

## CICLO 2020

### 1. ALUMNOS QUE ASISTIERON A LA MODALIDAD EN EL AÑO 2020 POR MES DE ASISTENCIA.

2 <sup>do</sup> Semestre 2020				Julio				Agosto				Septiembre			
Tipo de escuela de procedencia	Modalidad Domiciliaria y Hospitalaria			Total del mes		Ingresantes en julio		Total del mes		Ingresantes en agosto		Total del mes		Ingresantes en septiembre	
	Nivel	Año de estudio	Lugar de atención	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones

*Tipo de escuela de procedencia: Declare el tipo de educación de las escuelas de procedencia de los alumnos atendidos por la modalidad.*

Tipo de escuela de procedencia:	Código
Común	C
Adultos	A
Especial	E
No proviene de ninguna escuela	0

**Alumno Matriculado:** Alumno registrado de acuerdo a las normas pedagógicas y administrativas vigentes en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática.

**Alumno:** Beneficiario directo de los servicios educativos, que se encuentra inscripto en una oferta reconocida por la autoridad educativa.

*Declare para cada tipo de escuela de procedencia, nivel, año de estudio y lugar de atención, la cantidad de alumnos (total y varón) atendidos por mes.*

En columna **"Total del mes"** complete la matrícula total atendida durante el mes, incluya a aquellos que ingresaron en meses anteriores y continúan en el mes actual.

	Octubre				Noviembre				Diciembre			
	Total del mes		Ingresantes en octubre		Total del mes		Ingresantes en noviembre		Total del mes		Ingresantes en diciembre	
	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones

**No matriculados en la escuela :** Declare en esta categoría a los alumnos que no se encuentran matriculados en ningún establecimiento educativo.

**Modalidad Domiciliaria / Hospitalaria:** Declare por nivel año de estudio y lugar de atención a los inscriptos en la modalidad.

Nivel:	Código
Inicial	I
Primaria	P
Secundaria	S

Lugar de atención:	Código
Centro de salud	C
Domicilio	D

**2. PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN LA MODALIDAD DURANTE 2020**

Cantidad de alumnos que asistieron a la modalidad en el año 2020 según cantidad de días y lugar de atención.					
Lugar de atención	5 a 15 días	16 a 30 días	1 a 2 meses	3 a 5 meses	6 o más meses
Centro de salud					
Domicilio					

No colocar cruces. La información requerida es cantidad de personas.

**3. CARGOS DOCENTES**

Se deben consignar todos los cargos aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. En el caso de establecimientos privados consignar todos los cargos docentes, subvencionados y no subvencionados. Consigne en este cuadro los cargos exclusivos para la atención de los alumnos de la modalidad. Si el centro/establecimiento comparte cargos con otro nivel educativo de educación Común, Adultos o Especial, consignarlos una sola vez en el cuadernillo celeste, violeta o rosa según corresponda, con el objeto de evitar duplicaciones.

Cargos exclusivos de la modalidad		Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional			
		TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
			Titular (a)	Interinos o provisionales (b)				
Director / Coordinador / Responsable								
Vicedirector								
Secretario								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro / Profesor Domiciliario / hospitalario de educación común (1)	para inicial							
	para primario							
	para secundario							
Maestro / Profesor de educación especial								
Maestro / Profesor de educación jóvenes y adultos								
Maestro / Profesor de educación física								
Maestro de taller / tallerista								
Maestro de apoyo								
Maestro de actividades especiales (2)								
Psicopedagogo / Psicólogo								
Asistente Social								
Bibliotecario								
Preceptor / Auxiliar								
Otros cargos docentes								

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no, incluyendo a los extracurriculares.

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos docentes, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino o provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

Si el cargo de maestro/ profesor Domiciliario/ Hospitalario de educación común atiende a más de un nivel de enseñanza, declare el cargo una sola vez en el nivel más alto. Por ejemplo un docente con cargo en la modalidad atiende a nivel inicial y primario de educación común, el mismo debe registrarse en el nivel primario.

(2) **Maestro de actividades especiales:** Incluir en actividades especiales: música, lengua extranjera, plástica, computación, etc.

**Cargos atendidos por suplentes / reemplazantes:** consignar los que al 30 de abril estén atendidos por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

**4. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE**

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	



**5. HORAS CÁTEDRA.**

Consigne en este cuadro las horas cátedra exclusivas para la atención de los alumnos de la modalidad.

Horas Cátedra exclusivas de la modalidad	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)			
Cantidad de horas cátedra semanales destinadas al dictado de clases						

**Horas cátedra semanales:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

**6. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.**

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

**7. CARGOS NO DOCENTES.**

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

**8. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.**

Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) **una sola vez**, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

		T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )	Total	Varones
Total docentes en actividad				
<b>1</b> →	Docentes en actividad sólo por cargo			
<b>2</b> →	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra			
<b>3</b> →	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra			
<b>4</b> →	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos		
		Docentes en otras funciones		
Docentes en tareas pasivas				
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)				

**Total de Personal docente en actividad:** declarar todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

**M.1.** TOTAL DE ALUMNOS. CICLO 2021

**Total de alumnos con atención domiciliaria/hospitalaria:**  
consignar el total de alumnos al 30 de abril de 2021.

Procede de	Niveles que atiende la Modalidad Domiciliaria y Hospitalaria	Alumnos al 30 de abril de 2021			
		Domiciliaria		Hospitalaria	
		Total	Varones	Total	Varones
Común	Inicial				
	Primario				
	Secundario				
Especial	Inicial				
	Primario				
	Secundario				
	Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes				
Adultos	Primario				
	Secundario				
No procede de ninguna escuela		Alumnos al 30 de abril de 2021			
		Domiciliaria		Hospitalaria	
		Total	Varones	Total	Varones

**C.1. PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO.**

Programas	Atención Domiciliaria y Hospitalaria
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

► C.2., C.3., C.4. Y C.5. NO CORRESPONDEN.

► **C.6. INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

► **C.6.1 INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO**

Biblioteca	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

► **C.7. INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.**

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

► **C.7.1 INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Laboratorio de Informática	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

► **C.8. INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (Libros, revistas, mapas, recursos electrónicos, sonoros, etc) PARA CONSULTA (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones).**

Modalidad	No	Sí
Atención Domiciliaria y Hospitalaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

► **C.9. INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO.**

	No	Sí
Archivo escolar o museo histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Biblioteca Escolar** es el espacio educativo que actúa dentro de un establecimiento escolar y cuenta con documentos (en uno o más soportes) que están organizados de acuerdo a algún criterio. Sus recursos pueden estar disponibles para uno o más sectores determinados de la comunidad escolar (por ejemplo los alumnos y/o docentes) o para la comunidad en general. Un establecimiento puede contar con más de una biblioteca escolar si las diferencia algún criterio, por ejemplo según el nivel de los alumnos. Así, podría existir una biblioteca de nivel inicial, una biblioteca de nivel primario y otra de nivel secundario funcionando simultáneamente en una única institución. El espacio es de uso exclusivo si su única función corresponde a la biblioteca; esto es, no se emplea para otras actividades.

**Archivo escolar:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela y cuenta con los documentos que han sido evaluados y seleccionados en base a su valor cultural, informativo o histórico para ser resguardados en forma permanente y en óptimas condiciones de preservación. Pasando a formar parte del patrimonio histórico de la institución.

**Museo histórico:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor de los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

## Establecimiento . Funcionamiento y Financiamiento

**Días de clase:** La información que se requiere corresponde al año 2020: Los días efectivos de clase establecidos en cada calendario deberán cumplirse bajo las tres formas de escolarización previstas en el artículo 1° de la Resolución CFE N° 366/2020: presencial, no presencial y combinada.

Tal como lo establece el artículo 3° de la Ley 25.864, en todos los casos se considerará "día de clase" cuando se haya completado como mínimo la mitad de la cantidad de horas de reloj establecidas por las respectivas jurisdicciones para la jornada escolar, en cada ciclo, nivel y/o modalidad.

En el caso de las formas de escolarización combinada y no presencial, la carga horaria mínima considerará conjuntamente el tiempo presencial escolar y/o la estimación del tiempo de trabajo escolar no presencial, según corresponda.

Resolución CFE N° 374/2020.

### F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2020.

Atención Domiciliaria y Hospitalaria

### F.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN:

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros	Institución de Salud
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

	Mañana	Tarde	Vespertino / Noche	Otro
Atención Domiciliaria y Hospitalaria	: a :	: a :	: a :	: a :

### F.4. INDICAR SI TIENE COOPERADORA.

Con personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	Sin personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	No tiene	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------

### F.5. INDICAR SI TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG, U OTROS:

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Nombre del convenio	Universidad / Empresas / Sindicatos / ONG / Otros

### F.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDICAR SUBVENCIÓN ESTATAL.

	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Atención domiciliaria y hospitalaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTE EL EDIFICIO.**

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (clave única del establecimiento).

**I.2. INDICAR SI DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Sí	<input type="checkbox"/>	Indicar las fuentes en funcionamiento	
No	<input type="checkbox"/>		
			Red Pública <input type="checkbox"/>
			Grupo electrógeno <input type="checkbox"/>
			Panel fotovoltaico/solar <input type="checkbox"/>
			Generador eólico <input type="checkbox"/>
			Generador hidráulico <input type="checkbox"/>
		Otro <input type="checkbox"/>	

**I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

No colocar cruces.  
La información requerida es la cantidad de equipamiento sanitario por nivel.

**I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Total	Exclusivos para alumnos	Exclusivos para docentes	Compartidos entre alumnos y docentes
		Exclusivos de la Modalidad Domiciliaria y Hospitalaria		
Inodoro (Pedestal, a la turca, baby, para discapacitados)				
Mingitorios (mural, palangana, canaleta)				
Bidet				
Letrinas				
Bachas y lavabos				
Piletón corrido				
Duchas				

**I.5. INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.**

	Sí	No
Atención Domiciliaria y Hospitalaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.6. INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO**

Equipamiento	Sí	No
Ascensores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montacargas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización luminosa para sordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sonora para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en pisos para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en paredes para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitarios accesibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar): .....		
.....		

**I.7. INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA / VISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8. INDICAR SI LA CIRCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA / VISUAL) POR TODO EL EDIFICIO PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Circular por el edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.1.**

Acceder	Sí	No	El edificio no cuenta con el espacio
Al menos a un aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al menos a un baño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al Salón de Usos Múltiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al patio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Indique con una cruz si existe en el establecimiento el equipamiento que se detalla. En caso de que se disponga de alguno de ellos, indicar además si hay unidades del mismo disponibles en la biblioteca.

**E.1. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE USO.**

Indicar equipamiento:	Establecimiento		Biblioteca	
	Sí	No	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor Televisión Digital Abierta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizarras digitales o interactivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Si alguna de las computadoras detalladas en Total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

**E.2.1.**

**Fines administrativos:** uso dado por el personal de dirección, gestión o administración del establecimiento para tareas específicas del área.

**Fines pedagógicos:** uso dado por docentes y alumnos de informática u otras asignaturas para tareas de enseñanza y aprendizaje.

**Sala o Laboratorio de Informática:**

Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

Computadoras de escritorio en funcionamiento por uso	Cantidad de computadoras	Biblioteca	Laboratorio de Informática
	Total		
Con fines administrativos exclusivamente			
Con fines pedagógicos exclusivamente			
Ambos tipos de fines			
<b>Netbook y Notebook</b>	<b>Total</b>	<b>Biblioteca</b>	<b>Laboratorio de Informática</b>
Para uso de Alumnos			
Para uso de Docentes			

**E.3. INDICAR QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Tipo de software	Sí	No
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Matemática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Lengua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de otras áreas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plataformas Educativas a distancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Integral de Gestión de Bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↓

¿El software de la biblioteca es Aguapey?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

↓

Software para la enseñanza de lenguajes artísticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

↓

Indicar cuál es el software utilizado

\* Puede marcar más de una opción.

**E.4. INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.5. INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA E.12)	<input type="checkbox"/>

**E.6. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:** Servicio

Gratuito para la Escuela	<input type="checkbox"/>
Pago por la Escuela	<input type="checkbox"/>

**E.7. ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET \*** Servicio

Área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
Aulas	<input type="checkbox"/>
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
Otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>

**E.8. TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS \*** Conexión

Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Internet Móvil	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>

**E.9. INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO** Restricciones

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.10. INDICAR LA CAUSA: \***

No puede cubrir los costos	<input type="checkbox"/>
Tiene una sola línea telefónica	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

**Equipamiento, Tecnología y Pedagogía . Establecimiento**

<b>E.11.</b> INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.12.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.13.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN ESPACIO VIRTUAL (SITIO WEB INSTITUCIONAL, AULA VIRTUAL, BANCO DE INFORMACIÓN) PARA REUNIR MATERIALES DE USO PEDAGÓGICO DESTINADOS AL PERSONAL DOCENTE	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.14.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>E.15.</b> SE TRATA DE:	Sí	No
Personal del establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal enviado por el nivel central	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Establecimiento . Sistema de Gestión Escolar**

Se entiende por **sistema informatizado de gestión escolar** a la metodología que usa medios electrónicos para la conservación y empleo de toda o parte de la información institucional referida a los alumnos (legajos, notas, asistencia, etc.) y/o docentes (legajo, asistencia, altas y bajas del personal, etc.)

**S.1. INDICAR SI EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí
1- Provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
4- Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>

Nombre:.....  
 .....  
 .....

**Establecimiento . Otros Datos**

**O.1. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO / NIVEL**

Año de creación		
Modalidad	Año	Norma legal (número y tipo)
Atención Domiciliaria y Hospitalaria		

Celebración	
Día	Mes

**Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:**

Declare en este cuadro al menos el año de creación del establecimiento/ nivel especificando en la norma legal el número y tipo y en celebración o festejo el día y mes.



## Modalidad Domiciliaria / Hospitalaria

### Datos de identificación del establecimiento:

**Domicilio institucional:** es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

**Domicilio postal:** es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

**Calle lateral:** para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

### 1. DATOS INSTITUCIONALES

Número y nombre completo del establecimiento	
Código de Área	Teléfono
Sitio web de la institución	
Dirección de correo electrónico @	

### 2. DOMICILIO INSTITUCIONAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	

¿El domicilio institucional coincide con el domicilio postal?      Sí       No

### 3. DOMICILIO POSTAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	
¿Pertenece al Director?	<input type="checkbox"/>	¿Pertenece a una escuela cabecera?
	<input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
Consignar:		

### 4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

Apellido	Nombre	Horario en el que se desempeña	Cargo
Dirección de correo electrónico @		Teléfono	

### 5. DATOS DEL DIRECTOR

Apellido	Nombre		Firma y sello
Tipo de Documento	Número de Documento	CUIT / CUIL	
Fecha de Nacimiento	Sexo	Nacionalidad	
Teléfono	Dirección de correo electrónico @		



# RELEVAMIENTO ANUAL / 2021

## EDUCACIÓN ESPECIAL

**INICIAL**

**PRIMARIO**

**SECUNDARIO**

**EDUCACIÓN INTEGRAL  
PARA ADOLESCENTES Y JÓVENES**

**INTEGRACIÓN**

**CURSOS / TALLERES**

---

MATRÍCULA Y CARGOS





**Buenos Aires**

(0221) 4836721 y 0800-222-2338  
die.relevamientos@gmail.com

**Gob. Autónomo****Ciudad de Buenos Aires**

ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**

estadistica@catamarca.edu.ar

**Córdoba**

(0351) 4420953/54  
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)  
dpie.me@cba.gov.ar

**Corrientes**

(0379) 4500807 / 4810629  
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

**Chaco**

(0362) 4453176  
relevamientocargareg8@gmail.com  
estadisticaseducativa2011@gmail.com

**Chubut**

(0280) 4485264  
estadisticachubut@gmail.com

**Entre Ríos**

(0343) 4209312  
desie.evaluacion.cge@entrieros.edu.ar

**Formosa**

(0370) 4436426  
raformosa@gmail.com

**Jujuy**

(0388) 4310398  
sinideluajujuy@gmail.com

**La Pampa**

relevamientoanual@mce.lapampa.gov.ar

**La Rioja**

(0380) 4453790 / 93 int. 5150  
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

**Mendoza**

(0261) 4230562  
dge-estadisticas@mendoza.gov.ar

**Misiones**

(0376) 4444519  
estadisticamisiones@gmail.com

**Neuquén**

(0299) 4424153  
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

**Río Negro**

(02920) 429125 int 125  
estadisticasrn@gmail.com

**Salta**

(0387) 4211423  
estadisticaeducativa@yahoo.com

**San Juan**

(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**

(0266) 4452010 int. 3275  
dataeducacion@sanluis.gov.ar  
estadisticaseducativas@gmail.com

**Santa Cruz**

(02966) 437815 - 426744 int.7217  
(02966)15-505297  
centrocpe@yahoo.es

**Santa Fe**

(0342) 4571980 / 4506829  
int.2270/2269/2218/2268  
destad\_educ@santafe.gov.ar

**Santiago del Estero**

(0385) 4288612/13  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**

(0381) 4221467  
contacto.estadistica@gmail.com

**Tierra del Fuego**

(02901) 431128 / 430110  
tdf\_uee@yahoo.com.ar



Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos principales de su establecimiento correspondiente al actual ciclo lectivo, los cargos docentes y horas cátedra, la trayectoria de los alumnos en el ciclo lectivo anterior, entre otros datos. La información que se solicita ha sido acordada con los representantes de todas las jurisdicciones en el marco de la Ley de Educación Nacional y es el **insumo principal para el planeamiento, seguimiento y evaluación de las actuales políticas educativas del Estado Nacional y los Estados provinciales.**

Recuerde que su respuesta a tiempo es de gran importancia ya que permite disponer de estadísticas oportunas y de calidad que se utilizan para la toma de decisiones de gobierno y contribuye a la construcción del dato para la asignación de los montos provinciales del presupuesto educativo, tal como estipula la Ley de Financiamiento Educativo.

Los datos deben informarse a la unidad de estadística educativa de su provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el sistema web que permite que cada establecimiento pueda realizar directamente la carga de su información, consultarla cada vez que la precise y acortar los tiempos de relevamiento. Esta nueva dinámica de carga en línea también ofrece al establecimiento controles de consistencia de los datos que va cargando generando mayor calidad y mejorando los tiempos del relevamiento. Si su establecimiento actualmente ya está alcanzado por este nuevo sistema, deberá ingresar a la página web informada por su jurisdicción y, a través de su usuario y contraseña, realizar la carga del cuadernillo y por último imprimir la declaración jurada que se emite automáticamente.

Agradecemos su aporte y quedamos a disposición para las consultas que considere realizar.

# RA2021

Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos, que se identifican por colores según el siguiente detalle:

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artística, Técnico Profesional, Rural, Contexto de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para la modalidad Especial.
Violeta:	para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para la modalidad Artística Vocacional, con Finalidad Propedéutica y para la Industria Cultural (Resolución CFE N° 111/10).
Amarillo:	para los Servicios Alternativos / Complementarios.
Blanco:	para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria.

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación.

La información solicitada se refiere a los alumnos, la planta funcional y el personal de su establecimiento, según su situación al 30 de abril de 2021, con las siguientes excepciones: las edades de los alumnos se refieren a las que tendrán al 30 de junio de 2021 o 31 de diciembre de 2020 dependiendo del período de funcionamiento de su establecimiento; la matrícula final y los días de clase se refieren al ciclo lectivo anterior; los egresados refieren al ciclo lectivo anterior y su extensión hasta el 30 de abril del presente. En los correspondientes cuadros se aclaran estas excepciones.

Revise todo el contenido del cuadernillo para garantizar la información completa acerca de los servicios brindados por el establecimiento. Si el espacio previsto para completar la información resulta insuficiente, utilice otro cuadernillo o saque fotocopia.

**Glosario** ▶ Ver Página 45

Sala:	Código
Menores de 1 año	10
1 año	20
2 años	30

**Educación temprana:** se brinda desde el nacimiento hasta los tres años de edad aproximadamente.

**Jardín de Infantes:** se extiende a partir de los tres años de edad hasta el ingreso al nivel primario.

No incluir en el Nivel Inicial a los alumnos a quienes sólo se les da apoyo y que asisten únicamente a Educación Común. Consignarlos en los **Cuadros 4.3. y 4.4.**

La información debe completarse para cada oferta educativa que brinda el establecimiento. No incluir ofertas no pedagógicas (exclusivamente terapéuticas, sanitarias, etc.).

**1.1. EDUCACIÓN TEMPRANA. ALUMNOS MATRICULADOS POR DISCAPACIDAD.**

	Año / Sala / NG	Turno	Tipo de Sección	Nombre de la sección	Alumnos		Alumnos con Discapacidad					Sin Discapacidad
					Total	Varones	Discapacidad			Otra Discapacidad	Más de una Discapacidad	
							Visual	Auditiva	Motora			
Educación Temprana												

**Alumno Matriculado:** Alumno registrado de acuerdo a las normas pedagógicas y administrativas vigentes en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática.

**Alumno:** Beneficiario directo de los servicios educativos, que se encuentra inscripto en una oferta reconocida por la autoridad educativa.

**1.2. EDUCACIÓN TEMPRANA. ALUMNOS POR EDAD.**

La cantidad de alumnos por edad debe ser igual a la cantidad de alumnos consignados en el cuadro 1.1.

Completar la cantidad de alumnos matriculados al 30 de abril, considerando la edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021.

	Año / Sala / NG	Turno	Tipo de Sección	Nombre de la sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al <b>30 de junio de 2021</b> para el período común y al <b>31 de diciembre de 2020</b> para el período especial							
					Total	Varones	Menos de 1 año	1	2	3	4	5 y más		
Educación Temprana														

**Alumnos con discapacidad:** cantidad de alumnos por tipo de problemática atendida que cursan cada oferta educativa.

**Alumnos sin discapacidad:** alumnos con dificultades en el aprendizaje y/o en el lenguaje y/o en la comunicación, que no se derivan de una discapacidad.

**Nombre de la sección:** nombre o número.

**Sección:** grupo escolar formado por alumnos que cursan en el mismo espacio, al mismo tiempo y con el mismo docente o equipo de docentes. Pueden estar cursando la misma ó diferentes salas.

Tipo de Sección:	Código
Independiente	I
Múltiple	M

**Sección Múltiple:** las actividades de enseñanza corresponden a varias salas (es decir implica contenidos diferenciados). Complete un renglón por cada una de las salas de Jardín de Infantes que integran la sección, manteniendo en todos ellos el mismo nombre y turno.

**1.3. JARDÍN DE INFANTES. ALUMNOS MATRICULADOS POR DISCAPACIDAD.**

No incluya en "sin discapacidad" a los alumnos que son atendidos por cargos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria. Declare esta información conjuntamente con los cargos/horas cátedra en el cuadernillo blanco correspondiente a la modalidad domiciliaria y hospitalaria.

	Año / Sala / NG	Turno	Tipo de Sección	Nombre de la sección	Alumnos		Alumnos con Discapacidad	
					Total	Varones	Visual	
							Ceguera	Disminución Visual
Jardín de Infantes								

**1.4. JARDÍN DE INFANTES. ALUMNOS POR EDAD.**

La cantidad de alumnos por edad debe ser igual a la cantidad de alumnos consignados en el cuadro 1.3.

Completar la cantidad de alumnos, matriculados al 30 de abril, considerando la edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021.

**Sala:** organiza la oferta según la gradualidad de aprendizaje y las edades.

Sala:	Código
Sala de 3 años	3
Sala de 4 años	4
Sala de 5 años	5

	Año / Sala / NG	Turno	Tipo de Sección	Nombre de la sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al <b>30 de junio de 2021</b> para el período común y al <b>31 de diciembre de 2020</b> para el período especial									
					Total	Varones	Menos de 3	3	4	5	6	7	8 y más			
Jardín de Infantes																

**1.5. ALUMNOS DE SALA DE 5 AÑOS QUE NUNCA ASISTIERON A SALA DE 4 AÑOS.**

Cantidad de Alumnos	Total	Varones
Nunca asistieron a sala de 4 años		

Consignar alumnos no inscriptos en sala de 4.

**1.6. SECCIONES MÚLTIPLES.**

Secciones Múltiples	Total
Exclusivas de Educación Temprana	
Exclusivas de Jardín de Infantes	
De Jardín de Infantes y Educación Temprana	

*Salas de Menos de 1 año , 1 y 2 se declaran en "Exclusivas de Educación Temprana". Las secciones integradas por salas de 3, 4 y 5 deberán consignarse en "Exclusivas de Jardín de Infantes". Aquellas compartidas con Educación Temprana, deberán ser incluidas en "De Jardín de Infantes y Educación Temprana".*

**Organización No Graduada (NG):**

Se agrupa a los alumnos en función de actividades, contenidos específicos o proyectos, no equiparables a sala. En la columna "Año/Sala/NG", incluya el código NG en caso de que corresponda a este tipo de organización.

**Turno:** es el intervalo del día en el que los alumnos desarrollan la mayor parte de sus actividades. Para los alumnos que concurren a jornada completa el turno es doble.

**Turno doble:** corresponde a las secciones en las que los alumnos concurren al establecimiento a la mañana y a la tarde, con posibilidad de permanecer durante el mediodía.

**Mañana extendida (Tarde extendida):**

Es el turno en que los alumnos desarrollan la mayor parte de las actividades durante la mañana (tarde) y cuya duración horaria supera a la de la jornada simple.

**Turno doble extendido:** Es el turno que abarca más de 8 horas reloj. En este caso los alumnos pueden asistir a toda la jornada o parte de la misma. Por tal motivo, la conformación de la sección no es fija a lo largo del día.

Alumnos con Discapacidad							Sin Discapacidad	
Auditiva		Intelectual	Motora		Trastornos del Espectro Autista	Otra Discapacidad		Más de una Discapacidad
Sordera	Hipoacusia		Motora Pura	Neuro-motora				

Turno:	Código
Mañana	M
Intermedio	I
Tarde	T
Doble	D
Vespertino	V
Noche	N
Mañana Extendida	ME
Tarde Extendida	TE
Doble Extendido	DE

**Glosario** ▶ Ver Página 45

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en los Cuadros 1.1 y 1.3 que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el cuadro 1.7.

Corresponde consignar por ejemplo: aquéllos que se encuentran alojados con sus madres en cárceles de mujeres o en institutos.

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en los Cuadros 1.1 y 1.3 que concurren a este establecimiento, se domicilian en el ámbito Rural, completar el Cuadro 1.8.

**Alumnos de población Indígena y/o hablantes de Lenguas Indígenas / originarias:** si algunos de los alumnos consignados en los Cuadros 1.1 y 1.3 que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el Cuadro 1.9.

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas.

Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final cuadernillo

**1.7. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.**

	Total	Varones
Educación Temprana		
Jardín de Infantes		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

**1.8. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.**

	Total	Varones
Educación Temprana		
Jardín de Infantes		

**1.9. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.**

	Total	Varones
Educación Temprana		
Jardín de Infantes		

**1.10. ALUMNOS JORNADA EXTENDIDA / COMPLETA.**

	Jornada Extendida		Jornada Completa	
	Duración en horas reloj semanales	Cantidad de alumnos	Duración en horas reloj semanales	Cantidad de alumnos
Educación Temprana				
Jardín de Infantes				

**Jornada Extendida / Completa:** es la organización de la jornada escolar con una carga horaria mayor a la jornada simple según sea establecida en su provincia. En duración se debe consignar las horas comprendidas entre el inicio y el final de la jornada. No consignar fracción de hora.

### 1.11. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

**Glosario** ▶ Ver Página 45

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Educación Temprana								
Jardín de Infantes								

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua extranjera, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

### 1.12. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Educación Temprana													
Jardín de Infantes													

**Alumnos Extranjeros:** Se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

### 1.13. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

	Provincia	País limítrofe
Educación Temprana		
Jardín de Infantes		

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro la cantidad de alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.



No incluya en "sin discapacidad" a los alumnos que son atendidos por cargos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria. Declare esta información conjuntamente con los cargos/horas cátedra en el cuadernillo blanco correspondiente a la modalidad domiciliaria y hospitalaria.

Alumnos con Discapacidad									Sin Discapacidad
Auditiva		Intelectual	Motora		Trastornos del Espectro Autista	Otra Discapacidad	Más de una Discapacidad		
Sordera	Hipoacusia		Motora Pura	Neuromotora					

**Alumnos Repitientes / Recursantes:** alumnos provenientes de este u otro establecimiento, que cursan por segunda vez o más, el mismo grado/año de estudio.

Recuerde que la cantidad de repitientes refiere a los alumnos que este año cursan por segunda vez o más el grado / año de estudio, independientemente si han repitido anteriormente durante su trayectoria. En ese sentido la cantidad de alumnos repitientes no necesariamente será igual a la de los alumnos con sobreedad sino que en general será menor.

Completar la cantidad de alumnos, matriculados al 30 de abril, considerando la edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021.

Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021 para el período común y al 31 de diciembre de 2020 para el período especial												Repitientes / Recursantes	
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19 y más	Total	Varones	



**Sección Múltiple:** las actividades de enseñanza corresponden a varios grados o salas. Pueden estar compuestas por alumnos de distintos grados o salas de Primario e Inicial.

*Consignar alumnos no inscriptos en sala de 5.*

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1.** que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el **Cuadro 2.5.**

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1.** que concurren a este establecimiento, se domicilian en el ámbito Rural, completar el **Cuadro 2.6.**

**Alumnos de población indígena y/o hablantes de lenguas indígenas / originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1.** que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el **Cuadro 2.7.**

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas.

Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final cuadernillo.

**Jornada Extendida/ Completa:** es la organización de la jornada escolar con una carga horaria mayor a la jornada simple según sea establecida en su provincia. En duración debe consignar las horas comprendidas entre el inicio y el final de la jornada. No consignar fracción de hora.

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

### 2.3. SECCIONES MÚLTIPLES.

Secciones Múltiples	Total
Exclusivas de Primario	
De Primario y Jardín de Infantes	

### 2.4. ALUMNOS DE 1º GRADO / AÑO QUE NUNCA ASISTIERON A SALA DE 5 AÑOS.

Cantidad de Alumnos:	Total	Varones
Nunca asistieron a sala de 5 años		

### 2.5. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.

	Total	Varones
Primario		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

### 2.6. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

	Total	Varones
Primario		

### 2.7. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.

	Total	Varones
Primario		

### 2.8. ALUMNOS JORNADA EXTENDIDA / COMPLETA.

	Jornada Extendida		Jornada Completa	
	Duración en horas reloj semanales	Cantidad de alumnos	Duración en horas reloj semanales	Cantidad de alumnos
Primario				

### 2.9. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Primario								

**2.10. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.**

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Primario													

**2.11. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.**

	Con domicilio en:	
	Provincia	País Limítrofe
Primario		

**Alumnos Extranjeros:** Se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro la cantidad de alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

**2.12. TRAYECTORIA DE MATRÍCULA DURANTE EL CICLO 2019. CIERRE DEL CICLO 2020.**

	Matrícula al 30/4/2020 (según cuadernillo 2020)		Entrados (después del 30/4/2020 hasta el último día de clase)		Salidos (después del 30/4/2020 hasta el último día de clase)				Matrícula al último día de clase	
					Con pase		Sin pase			
	(a)	(b)	(c)	(d)	(a) + (b) - (c) - (d)					
	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones
Primario										

**2.13. EGRESADOS DEL CICLO LECTIVO 2020.**

	Egresados		Egresados con discapacidad									Sin Discapacidad
			Visual		Auditiva		Intelectual	Motora		Trastornos del Espectro Autista	Otra Discapacidad	
	Total	Varones	Ceguera	Disminución Visual	Sordera	Hipoacusia		Motora Pura	Neuro-motora			
Primario												

**Egresados :** Son aquellos alumnos que han completado la oferta que brinda la institución, hayan recibido o no una certificación.

**2.14. EGRESADOS DEL CICLO 2020 SEGÚN CANTIDAD DE AÑOS DE PERMANENCIA EN EL NIVEL.**

	Egresados		Alumnos que finalizaron sus estudios según años de permanencia en el nivel:				
	Total	Varones	5 años	6 años	7 años	8 a 10 años	Más de 10 años
Primario							

No incluir en Nivel Secundario a los alumnos a quienes sólo se les da apoyo y que asisten únicamente a Educación Común. Consignarlos en los **Cuadros 4.3. y 4.4.**

**Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes:** Educación que tiene como requisito de ingreso haber transcurrido los estudios de nivel primario o tener más de 14 años.

**Secundario Especial:** Educación que tiene como requisito de ingreso haber obtenido la certificación de terminalidad del nivel primario.

Nivel / Oferta	Código
Secundario Especial	SE
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	EI

**Organización No Graduada (NG):** Se agrupa a los alumnos en función de actividades, contenidos específicos o proyectos, no equiparables a año de estudio. En la columna "Año de estudio/Tramo/Ciclo/NG", incluya el código NG en caso de que corresponda a este tipo de organización.

**Alumno Matriculado:** Alumno registrado de acuerdo a las normas pedagógicas y administrativas vigentes en una unidad educativa para recibir una enseñanza sistemática.

**Alumno:** Beneficiario directo de los servicios educativos, que se encuentra inscripto en una oferta reconocida por la autoridad educativa.

### 3.1. ALUMNOS MATRICULADOS POR DISCAPACIDAD SEGÚN AÑO DE ESTUDIO.

Si su establecimiento brinda formación integral, formación laboral u otro similar, para aquellos alumnos que han realizado el trayecto del nivel Primario, registre su matrícula dentro de la categoría "Educación para Adolescentes y Jóvenes" (**código: EI**).

Nivel / Oferta	Año de Estudio / Tramo / Ciclo / NG	Turno	Tipo de Sección	Nombre de la sección	Alumnos		Alumnos con Discapacidad	
					Total	Varones	Ceguera	Disminución Visual

### 3.2. ALUMNOS MATRICULADOS POR EDAD SEGÚN AÑO DE ESTUDIO.

Completar la cantidad de alumnos, matriculados al 30 de abril, considerando la edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021.

La cantidad de alumnos por edad debe ser igual a la cantidad de alumnos consignados en el cuadro 3.1.

Nivel / Oferta	Año de Estudio / Tramo / Ciclo / NG	Turno	Tipo de Sección	Nombre de la Sección	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021 para el período común y al 31 de diciembre de 2020 para el período especial			
					Total	Varones	11	12	13	14



**Secciones Múltiples:** las actividades de enseñanza corresponden a varios años de estudio. Pueden estar compuestas por alumnos de distintos grados o años.

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 3.1 que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el Cuadro 3.4.

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 3.1 que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito Rural, completar el Cuadro 3.5.

**Alumnos de población indígena y/o hablantes de Lenguas Indígenas / Originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 3.1 que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el Cuadro 3.6.

Recuerde incluir a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas.

Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final cuadernillo.

**Alumnos por idioma:** si el establecimiento dicta alguna lengua, consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlos sólo en "más de uno".

### 3.3. SECCIONES MÚLTIPLES.

Secciones Múltiples	Total
Exclusivas de Secundario	
Exclusivas de Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	
De Secundario y Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	
De Secundario y Primario	
De Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes y Primario.	

### 3.4. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.

	Total	Varones
Secundario		
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

### 3.5. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

	Total	Varones
Secundario		
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes		

### 3.6. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.

	Total	Varones
Secundario		
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes		

### 3.7. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Secundario								
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes								

# Secundario / Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes . Matrícula

### 3.8. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.

**Alumnos Extranjeros:** Se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Secundario													
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes													

### 3.9. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro la cantidad de alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

	Cantidad de Alumnos con domicilio en:	
	Provincia	País Limítrofe
Secundario		
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes		

### 3.10. TRAYECTORIA DE MATRÍCULA DURANTE EL CICLO 2020. CIERRE DEL CICLO 2020.

	Matrícula al 30/4/2020 (según cuadernillo 2020)		Entrados (después del 30/4/2020 hasta el último día de clase)		Salidos (después del 30/4/2020 hasta el último día de clase)				Matrícula al último día de clase (a) + (b) - (c) - (d)	
					Con pase (c)		Sin pase (d)			
	(a)	(b)	(c)	(d)	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones
Secundario										
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes										

### 3.11. EGRESADOS DEL CICLO LECTIVO 2020.

	Egresados		Egresados con discapacidad										Sin Discapacidad
			Visual		Auditiva		Intelectual	Motora		Trastornos del Espectro Autista	Otra Discapacidad	Más de una Discapacidad	
	Total	Varones	Ceguera	Disminución Visual	Sordera	Hipoacusia		Motora Pura	Neuro-motora				
Secundario													
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes													

**Egresados :** Son aquellos alumnos que han completado la oferta que brinda la institución, hayan recibido o no una certificación.

### 3.12. EGRESADOS DEL CICLO 2020 SEGÚN CANTIDAD DE AÑOS DE PERMANENCIA EN EL NIVEL.

	Egresados		Alumnos que finalizaron sus estudios según años de permanencia en el nivel:				
	Total	Varones	5 años	6 años	7 años	8 a 10 años	Más de 10 años
Secundario							
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes							

## Glosario

Ver Página 45

Consignar en este cuadro a los alumnos de otras ofertas educativas que asisten al establecimiento de educación especial en forma simultánea.

## Alumnos INTEGRADOS

**4.1. ALUMNOS DE ESTE ESTABLECIMIENTO QUE ASISTEN A OTRA OFERTA EDUCATIVA EN FORMA SIMULTÁNEA CON ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN CONSIGNADOS POR DISCAPACIDAD Y NIVEL.**

Nivel / Servicio		Alumnos		Alumnos con Discapacidad			
				Visual		Auditiva	
		Total	Varones	Ceguera	Disminución Visual	Sordera	Hipoacusia
Común	Jardín de Infantes						
	Primario de 7 años						
	Primario de 6 años						
	Secundario						
	Superior						
Adultos	Primario / EGB Adultos						
	Secundario / Adultos						
Residencia laboral / Pasantías / artística							
Formación Profesional							

**4.2. ALUMNOS DE ESTE ESTABLECIMIENTO QUE ASISTEN A OTRA OFERTA EDUCATIVA EN FORMA SIMULTÁNEA CON ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN CONSIGNADOS POR EDAD Y NIVEL.**

Completar la cantidad de alumnos, matriculados al 30 de abril, considerando la edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021 según las ofertas educativas que brinda el establecimiento.

Nivel / Servicio		Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al <b>30 de junio de 2021</b> para el período común y al <b>31 de diciembre de 2020</b> para el período especial						
		Total	Varones	3	4	5	6	7	8	9
Común	Jardín de Infantes									
	Primario de 7 años									
	Primario de 6 años									
	Secundario									
	Superior									
Adultos	Primario / EGB Adultos									
	Secundario / Adultos									
Residencia laboral / Pasantías / artística										
Formación Profesional										





Glosario ▶ Ver Página 45

No incluir en este cuadro a aquellos alumnos que cursan algún nivel de Educación Especial.

### Alumnos INTEGRADOS

#### 4.3. ALUMNOS DE OTRAS OFERTAS EDUCATIVAS QUE SÓLO RECIBEN APOYO DE ESTE ESTABLECIMIENTO, CONSIGNADOS POR DISCAPACIDAD Y NIVEL.

Nivel / Oferta		Alumnos		Alumnos con Discapacidad			
				Visual		Auditiva	
		Total	Varones	Ceguera	Disminución Visual	Sordera	Hipoacusia
Común	Jardín de Infantes						
	Primario de 7 años						
	Primario de 6 años						
	Secundario						
	Superior						
Adultos	Primario / EGB Adultos						
	Secundario / Adultos						
Residencia laboral / Pasantías / artística							
Formación Profesional							

#### 4.4. ALUMNOS DE OTRAS OFERTAS EDUCATIVAS QUE SÓLO RECIBEN APOYO DE ESTE ESTABLECIMIENTO, CONSIGNADOS POR EDAD Y NIVEL.

Completar la cantidad de alumnos, matriculados al 30 de abril, considerando la edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021.

Nivel / Oferta		Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al <b>30 de junio de 2021</b> para el período común y al <b>31 de diciembre de 2020</b> para el período especial						
		Total	Varones	3	4	5	6	7	8	9
Común	Jardín de Infantes									
	Primario de 7 años									
	Primario de 6 años									
	Secundario									
	Superior									
Adultos	Primario / EGB Adultos									
	Secundario / Adultos									
Residencia laboral / Pasantías / artística										
Formación Profesional										







**Cursos/Talleres de la Escuela Especial:** Son aquellas actividades de proyección educativa, social y/o cultural no incluidas en los diseños curriculares con el objeto de canalizar aptitudes o intereses, desarrollar habilidades y destrezas. Ejemplos: Braille, orientación y movilidad, actividades de la vida diaria, etc.

**Alumnos para tipo de curso / taller de la escuela especial:** Informar la cantidad de alumnos para cada tipo de curso/taller, según lo informado en el Cuadro 5.1., en los cuadros por discapacidad y por edad.

Recuerde que debe consignar a los alumnos una sola vez.

### 5.2. ALUMNOS MATRICULADOS POR DISCAPACIDAD.

Registre en este cuadro el TOTAL de alumnos que participa en las actividades de los Cursos/Talleres. Recuerde que los alumnos en este cuadro son contados una sola vez.

Tipo de Curso / Taller	Alumnos		Alumnos con Discapacidad			
	Total	Varones	Visual		Auditiva	
			Ceguera	Disminución Visual	Sordera	Hipoacusia
Para alumnos del Nivel Inicial						
Para alumnos del Nivel Primario						
Para alumnos del Nivel Secundario						
Para alumnos de Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes						
Para alumnos de Integración						
Para Adultos con discapacidad						
Abiertos a la comunidad						

### 5.3. ALUMNOS POR EDAD.

Completar la cantidad de alumnos, matriculados al 30 de abril, considerando la edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021.

Tipo de Curso / Taller	Alumnos		Alumnos por edad en años cumplidos al 30 de junio de 2021 para el período común y al 31 de diciembre de 2020 para el período especial			
	Total	Varones	0 a 2 años	3 a 5 años	6 a 9 años	10 a 12 años
Para alumnos del Nivel Inicial						
Para alumnos del Nivel Primario						
Para alumnos del Nivel Secundario						
Para alumnos de Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes						
Para alumnos de Integración						
Para Adultos con discapacidad						
Abiertos a la comunidad						

No incluya en "sin discapacidad" a los alumnos que son atendidos por cargos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria. Declare esta información conjuntamente con los cargos/horas cátedra en el cuadernillo blanco correspondiente a la modalidad domiciliaria y hospitalaria.

Alumnos con Discapacidad						Sin Discapacidad
Intelectual	Motora		Trastornos del Espectro Autista	Otra Discapacidad	Más de una Discapacidad	
	Motora Pura	Neuromotora				

**Alumnos con discapacidad:** cantidad de alumnos por tipo de problemática atendida que cursan cada oferta educativa.

**Alumnos sin discapacidad:** alumnos con dificultades en el aprendizaje y/o en el lenguaje y/o en la comunicación, que no se derivan de una discapacidad.

La cantidad de alumnos por edad debe ser igual a la cantidad de alumnos consignados en el cuadro 5.2.

Alumnos por edad en años cumplidos al <b>30 de junio de 2021</b> para el período común y al <b>31 de diciembre de 2020</b> para el período especial									
13 a 15 años	16 a 19 años	20 a 24 años	25 a 29 años	30 a 34 años	35 a 39 años	40 a 44 años	45 a 49 años	50 y más	

## Glosario ▶ Ver Página 45

Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Si existen cargos/horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad hospitalaria y domiciliaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a la modalidad.

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. **Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.**

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino o provisorio:** es cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

## 6.1. CARGOS DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Director								
Director con clase anexa								
Vicedirector								
Auxiliar de Dirección								
Secretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Profesor / Maestro de Educación Temprana								
Profesor / Maestro de Educación Especial								
Maestro / Profesor de Música								
Maestro / Profesor de Teatro								
Maestro / Profesor de Danzas y Expresión Corporal								
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales								
Maestro / Profesor de Diseño								
Maestro / Profesor de Multimedia								
Maestro Especial de Psicomotricidad								
Profesor de Educación Física								
Profesor de Actividades Prácticas								
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales								
Profesor / Maestro de Tecnología								
Maestro de Curso / Taller								
Maestro de Apoyo pedagógico en Talleres								
Maestro de Integración / Apoyo								
Auxiliar Docente con tareas pedagógicas								
Preceptor / Celador (con tareas pedagógicas)								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Fonoaudiólogo								

Cargos (Continuación)	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Musicoterapeuta								
Terapista Ocupacional								
Médico / Pediatra / Neurólogo infantil								
Psicometrista o especialista en neurodesarrollo								
Trabajador / Asistente social								
Otros cargos docentes								

### 6.2. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE.

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

### 6.3. HORAS CÁTEDRA.

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
Cantidad total de horas cátedra semanales							

**Horas cátedra:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

### 6.4. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	



### 6.5. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

#### Total de Personal docente en actividad:

todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

### 6.6. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

*Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.*

T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )		Total	Varones
Total docentes en actividad			
1	Docentes en actividad sólo por cargo		
2	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra		
3	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra		
4	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos	
		Docentes en otras funciones	
Docentes en tareas pasivas			
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			

### 6.7. PERSONAL EN OTRAS FUNCIONES.

	Total
Personal que cumple funciones sin designación en este establecimiento	

### 6.8. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE.

Función	Cantidad de Personas
Director	
Director con clase anexa	
Vicedirector	
Auxiliar de Dirección	
Secretario	
Auxiliar de Secretaría	
Otros cargos directivos o de jefatura	

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

(Continuación) Cuadro 6.8. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD

Función	Cantidad de Personas
Profesor / Maestro de Educación Temprana	
Profesor / Maestro de Educación Especial	
Maestro / Profesor de Música	
Maestro Especial de Psicomotricidad	
Profesor de Educación Física	
Profesor de Actividades Prácticas	
Maestro / Profesor de Plástica / Artes Visuales	
Maestro / Profesor de Teatro	
Maestro / Profesor de Danzas y Expresión Corporal	
Maestro / Profesor de Artes Audiovisuales	
Maestro / Profesor de Diseño	
Maestro / Profesor de Multimedia	
Profesor / Maestro de Tecnología	
Maestro de Curso / Taller	
Maestro de Apoyo pedagógico en Talleres	
Maestro de Integración / Apoyo	
Auxiliar Docente con tareas pedagógicas	
Preceptor / Celador (con tareas pedagógicas)	
Psicólogo	
Psicopedagogo	
Fonoaudiólogo	
Musicoterapeuta	
Terapista Ocupacional	
Médico / Pediatra / Neurólogo infantil	
Psicometrista o especialista en neurodesarrollo	
Trabajador / Asistente social	
Otras funciones docentes	

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

Glosario ▶ Ver Página 45

### M.1. TOTAL DE ALUMNOS.

Para cada nivel del establecimiento al 30 de abril de 2021	Debe coincidir con lo declarado en:	Alumnos		Secciones / divisiones independientes	Secciones múltiples exclusivas de cada Nivel
		Total	Varones		
Educación Temprana	<b>Cuadro 1.1</b>				
Jardín de Infantes	<b>Cuadro 1.3</b>				
Primario	<b>Cuadro 2.1</b>				
Secundario	<b>Cuadro 3.1</b>				
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	<b>Cuadro 3.1</b>				
Integración: Alumnos que asisten a este establecimiento y a otro en forma simultánea	<b>Cuadro 4.1</b>				
Integración: Alumnos que asisten a otro tipo de educación y sólo reciben apoyo docente de este establecimiento	<b>Cuadro 4.3</b>				
Cursos / Talleres					

SECCIONES QUE CORRESPONDEN A VARIAS OFERTAS O MULTINIVEL

**Integración escolar:** Es una estrategia educativa que tiende a la inclusión de los alumnos, siempre que sea posible, en la escuela de educación común con las configuraciones de apoyo necesarias de la educación especial. La estrategia de integración puede tener distintas modalidades de funcionamiento:

1) Alumnos que asisten a este establecimiento y a otro en forma simultánea (Cuadros 4.1 y 4.2)

2) Alumnos que asisten a otro tipo de educación y sólo reciben apoyo docente de este establecimiento (Cuadros 4.3 y 4.4)

### M.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE.

Consigne la cantidad de alumnos atendidos	Cantidad de Beneficiarios
Educación Temprana	
Jardín de Infantes	
Primario	
Secundario	
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	
Cursos / Talleres	

**No colocar cruces.**  
La información requerida es cantidad de personas.

### M.5. CANTIDAD DE ALUMNOS POR NIVEL/OFFERTA SEGÚN DISCAPACIDAD Y TENENCIA DE CUD.

	Visual		Auditiva		
	Con CUD	Sin CUD	Con CUD	Sin CUD	
Educación Temprana					
Jardín de Infantes					
Primario					
Secundario					
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes					
Integración: Alumnos que asisten a este establecimiento y a otro en forma simultánea					
Integración: Alumnos que asisten a otro tipo de educación y sólo reciben apoyo docente de este establecimiento					
Cursos / Talleres					

**M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA.**

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Desayuno	
Almuerzo	
Refrigerio	
Merienda	
Cena	

No colocar cruces.

**M.4. TOTAL DE ALUMNOS CON ATENCIÓN DOMICILIARIA / HOSPITALARIA (AÑO ANTERIOR) CICLO LECTIVO 2020.**

Consigne la cantidad de alumnos atendidos	Alumnos	
	Total	Varones
Educación Temprana		
Jardín de Infantes		
Primario		
Secundario		
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes		
Cursos / Talleres		

**CUD:** Certificado Único de Discapacidad emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad

	Intelectual		Motora		Trastornos del Espectro Autista		Otra discapacidad		Más de una discapacidad	
	Con CUD	Sin CUD	Con CUD	Sin CUD	Con CUD	Sin CUD	Con CUD	Sin CUD	Con CUD	Sin CUD

**C.1. PROGRAMAS Y PROYECTOS POR NIVEL EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO.**

Programas	Nivel / Servicio					
	Educación Temprana	Jardín de Infantes	Primario	Secundario	Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	Cursos / Talleres
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE ALTERNANCIA.**

**Régimen de alternancia:** estructura curricular que contempla la permanencia del alumno en el establecimiento en cortos períodos, que se alternan con otros durante los cuales el alumno permanece en otro medio, continuando allí el proceso educativo.

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

### C.3. IDIOMAS QUE SE DICTAN EN EL ESTABLECIMIENTO.

Nivel	Año de estudio	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Hebreo	Lengua Indígena / Originaria	Otro
Educación Temprana		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín Infantes	Sala de 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Organización no graduada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cursos / Talleres		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Idiomas que se dictan:** Indique con una cruz todos los idiomas que se dictan y que pertenecen al diseño curricular en cada nivel y año

**Música:** incluye instrumento, arreglador, etc.

**Artes Visuales / Plástica:** cerámica, pintura, grabado, escultura, etc.

**Danza:** folklórica, expresión corporal, contemporánea, etc.

**Teatro:** actuación, dirección, etc.

**Audiovisual:** arte audiovisual, realización audiovisual, imagen y sonido, edición, video digital, etc.

**Diseño:** comunicación visual, diseño digital para ediciones impresas y digitales, imagen digital, maquetado, etc.

**Multimedia:** composición web, técnico en montaje, instalaciones multimedia, etc.

#### C.4. MATERIAS ARTÍSTICAS CURRICULARES QUE OFRECE EL ESTABLECIMIENTO PARA CADA NIVEL Y AÑO DE ESTUDIO.

Nivel	Año de estudio	Música	Artes Visuales / Plástica	Danzas	Teatro	Artes Audiovisuales	Diseño	Multimedia
Educación Temprana		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín Infantes	Sala de 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Organización no graduada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cursos / Talleres		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### C.5. INDICAR SI EN EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA:

Funciona en el establecimiento:	No	Sí	Cantidad de Alumnos
Un Centro de Actividades Infantiles (CAI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Un Centro de Actividades Juveniles (CAJ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
El Proyecto de Espacio Puente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**C.6. INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA.**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.6.1 INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Biblioteca	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.7. INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.**

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.7.1 INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Laboratorio de Informática	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.8. INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (LIBROS / REVISTAS / MAPAS / RECURSOS ELECTRÓNICOS, SONOROS, ETC) PARA CONSULTA. (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones).**

Nivel	No	Sí
Inicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Integración escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cursos / talleres de la escuela especial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.9. INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO.**

	No	Sí
Archivo escolar o museo histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.10. / C.11. / C.12. NO CORRESPONDE.****C.13. INDICAR SI POSEE UN ESPACIO ESPECÍFICO PARA EL DICTADO DE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.13.1. INDICAR CUÁLES LENGUAJES ARTÍSTICOS POSEEN ESPACIO EXCLUSIVO.**

Espacios específicos para lenguajes artísticos	No	Sí
Artes Visuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teatro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Música	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Artes Audiovisuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Biblioteca Escolar** es el espacio educativo que actúa dentro de un establecimiento escolar y cuenta con documentos (en uno o más soportes) que están organizados de acuerdo a algún criterio. Sus recursos pueden estar disponibles para uno o más sectores determinados de la comunidad escolar (por ejemplo los alumnos y/o docentes) o para la comunidad en general.

Un establecimiento puede contar con más de una biblioteca escolar si las diferencia algún criterio, por ejemplo según el nivel de los alumnos. Así, podría existir una biblioteca de nivel inicial, una biblioteca de nivel primario y otra de nivel secundario funcionando simultáneamente en una única institución.

El espacio es de uso exclusivo si su única función corresponde a la biblioteca; esto es, no se emplea para otras actividades.

**Sala o Laboratorio de Informática:**

Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**Archivo escolar:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela y cuenta con los documentos que han sido evaluados y seleccionados en base a su valor cultural, informativo o histórico para ser resguardados en forma permanente y en óptimas condiciones de preservación. Pasando a formar parte del patrimonio histórico de la institución.

**Museo histórico:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

*Se entiende por espacio específico a aquel adecuado especialmente a las necesidades disciplinares.*



**Días de clase: La información que se requiere corresponde al año 2020:** Los días efectivos de clase establecidos en cada calendario deberán cumplirse bajo las tres formas de escolarización previstas en el artículo 1° de la Resolución CFE N° 366/2020: presencial, no presencial y combinada.

Tal como lo establece el artículo 3° de la Ley 25.864, en todos los casos se considerará "día de clase" cuando se haya completado como mínimo la mitad de la cantidad de horas de reloj establecidas por las respectivas jurisdicciones para la jornada escolar, en cada ciclo, nivel y/o modalidad.

En el caso de las formas de escolarización combinada y no presencial, la carga horaria mínima considerará conjuntamente el

### F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2020.

Educación Temprana	Jardín de Infantes	Primario	Secundario	Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	Integración escolar	Cursos / Talleres

### F.1.1. FORMA DE ORGANIZACIÓN PARA EL DICTADO DE CLASE

Indique con una cruz las formas de organización que fueron utilizadas en el establecimiento entre el 20 de marzo (comienzo del ASPO) hasta el último día de clases en el año 2020.

Forma de organización	Presencial		No Presencial							
	Clases Presenciales	Actividades de vinculación / educativas no escolares	Plataforma web	Reuniones virtuales (Meet, Jitsi, Zoom, otras similares)	Servicios de mensajería por celular (WhatsApp, Messenger, otros similares)	Correo electrónico	Cuadernillo en papel	Llamadas por celular	Redes sociales	Otros Medios
Educación Temprana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín de Infantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Integración escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cursos / Talleres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

tiempo presencial escolar y/o la estimación del tiempo de trabajo escolar no presencial, según corresponda.

Resolución CFE N° 374/2020.

### F.2. EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN:

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Nivel	Mañana	Tarde	Vespertino / Noche	Otro
Educación Temprana	: a :	: a :	: a :	: a :
Jardín de Infantes	: a :	: a :	: a :	: a :
Primario	: a :	: a :	: a :	: a :
Secundario	: a :	: a :	: a :	: a :
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	: a :	: a :	: a :	: a :
Integración escolar	: a :	: a :	: a :	: a :
Cursos / Talleres	: a :	: a :	: a :	: a :

### F.4. INDICAR SI TIENE COOPERADORA.

Con personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	Sin personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	No tiene	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------

**F.5.** INDICAR SI TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG, U OTROS:

Sí	<input type="checkbox"/>	Nombre del convenio	Universidad /Empresas/Sindicatos/ONG/Otros
No	<input type="checkbox"/>		

**F.6.** PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDIQUE SUBVENCIÓN ESTATAL.

Nivel	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Educación Temprana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín de Infantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Integración escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cursos / Talleres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (clave única del establecimiento).

### I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTE EL EDIFICIO.

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

### I.2. INDICAR SI DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

Sí	<input type="checkbox"/>	Indicar las fuentes en funcionamiento	
No	<input type="checkbox"/>		
			Red Pública <input type="checkbox"/>
			Grupo electrógeno <input type="checkbox"/>
			Panel fotovoltaico/solar <input type="checkbox"/>
			Generador eólico <input type="checkbox"/>
		Generador hidráulico <input type="checkbox"/>	
		Otro <input type="checkbox"/>	

### I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

No colocar cruces.  
La información requerida es la cantidad de equipamiento sanitario por nivel.

### I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Equipamiento	Total	Exclusivos para alumnos						Exclusivos para adultos / docentes	Compartidos entre alumnos y adultos / docentes
		Exclusivos del nivel inicial	Exclusivos del nivel primario	Exclusivos del nivel secundario	Exclusivos de Educación Integral para jóvenes y adolescentes	Cursos / Talleres	Compartidos entre los distintos niveles		
Inodoro (Pedestal, a la turca, baby, para discapacitados)									
Mingitorios (mural, palangana, canaleta)									
Bidet									
Letrinas									
Bachas y lavabos									
Piletón corrido									
Duchas									

**I.5. INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.**

	Sí	No
Inicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cursos / Talleres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.6. INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Sí	No
Ascensores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montacargas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización luminosa para sordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sonora para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en pisos para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en paredes para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitarios accesibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar) _____		

**I.7. INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORAVISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8. INDICAR SI LA CIRCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORAVISUAL) POR TODO EL EDIFICIO PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Circular por el edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.1.**

	Sí	No	El edificio no cuenta con el espacio
Acceder			
Al menos a un aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al menos a un baño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al Salón de Usos Múltiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al patio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indique con una cruz si existe en el establecimiento el equipamiento que se detalla. En caso de que se disponga de alguno de ellos, indicar además si hay unidades del mismo disponibles en la biblioteca.

**Fines administrativos:** uso dado por el personal de dirección, gestión o administración del establecimiento para tareas específicas del área.

**Fines pedagógicos:** uso dado por docentes y alumnos de informática u otras asignaturas para tareas de enseñanza y aprendizaje.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

Consignarlas en cada uno de los niveles que las usan.  
En **TOTAL** contarlas una sola vez a cada una de ellas.

### E.1. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE USO.

Indicar equipamiento:	Establecimiento		Biblioteca	
	Sí	No	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor Televisión Digital Abierta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizarras digitales o interactivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### E.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO.

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**\* En total:** consignar el total de computadoras en el establecimiento, independientemente de los niveles que las usan. Si algunas computadoras son usadas por más de un nivel, consignarlas en cada uno de los niveles que las usan.

Si alguna de las computadoras detalladas en Total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

#### E.2.1.

Computadoras de escritorio en funcionamiento por nivel y uso	Cantidad de computadoras							Biblioteca	Laboratorio de Informática
	Total *	Inicial	Primario	Secundario	Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	Integración escolar	Cursos / Talleres		
Con fines administrativos exclusivamente									
Con fines pedagógicos exclusivamente									
Ambos tipos de fines									
Netbook y Notebook	Total *	Inicial	Primario	Secundario	Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes	Integración escolar	Cursos / Talleres	Biblioteca	Laboratorio de Informática
Para uso de Alumnos									
Para uso de Docentes									

### E.3. INDICAR QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO

Tipo de software	Sí	No
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Matemática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Lengua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de otras áreas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plataformas Educativas a distancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Integral de Gestión de Bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿El software de la biblioteca es Aguapey?  Sí  No

Software para la enseñanza de lenguajes artísticos  Sí  No

Indicar cuál es el software utilizado

---



---



---

\* Puede marcar más de una opción.

**E.4. INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.5. INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA E.12)	<input type="checkbox"/>

**E.6. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:**

Servicio	
Gratuito para la Escuela	<input type="checkbox"/>
Pago por la Escuela	<input type="checkbox"/>

**E.7. ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET \***

Servicio	
Área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
Aulas	<input type="checkbox"/>
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
Otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>

**E.8. TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS \***

Conexión	
Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Internet Móvil	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>

**E.9. INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO**

Restricciones	
Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.10. INDICAR LA CAUSA: \***

No puede cubrir los costos	<input type="checkbox"/>
Tiene una sola línea telefónica	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

<b>E.11.</b> INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.12.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.13.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN ESPACIO VIRTUAL (SITIO WEB INSTITUCIONAL, AULA VIRTUAL, BANCO DE INFORMACIÓN) PARA REUNIR MATERIALES DE USO PEDAGÓGICO DESTINADOS AL PERSONAL DOCENTE	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.14.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>E.15.</b> SE TRATA DE:	Sí	No
Personal del establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal enviado por el nivel central	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Se entiende por **sistema informatizado de gestión escolar** a la metodología que usa medios electrónicos para la conservación y empleo de toda o parte de la información institucional referida a los alumnos (legajos, notas, asistencia, etc.) y/o docentes (legajo, asistencia, altas y bajas del personal, etc.)

**S.1. INDICAR SI EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí
1- Provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
4- Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>

Nombre:.....

.....

.....

### O.1. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO/ NIVEL

Año de creación			Celebración	
Nivel	Año	Norma legal (número y tipo)	Día	Mes
Inicial				
Primario				
Secundario				
Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes				
Integración escolar				
Cursos / Talleres				

**Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:**

Declare en este cuadro al menos el año de creación del establecimiento / nivel, especificando en la norma legal el número y tipo y en celebración o festejo el día y mes.

## RA2021

## 1. Título II. Capítulo 1

**ARTÍCULO 14:** El Sistema Educativo Nacional es el conjunto organizado de servicios y acciones educativas reguladas por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación. Lo integran los servicios educativos de gestión estatal y privada, gestión cooperativa y gestión social, de todas las jurisdicciones del país, que abarcan los distintos niveles, ciclos y modalidades de la educación.

## SOBRE LA OBLIGATORIEDAD

**ARTÍCULO 16:** La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cuatro (4) años hasta la finalización del nivel de la educación secundaria. El Ministerio de Educación y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.

**ARTÍCULO 17:** La estructura del Sistema Educativo Nacional comprende cuatro (4) niveles –la Educación Inicial, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Superior–, y ocho (8) modalidades.

## SOBRE LOS NIVELES

**a) Inicial:** Tiene por objeto la socialización, educación temprana y asistencia adecuada, que garantice la calidad de los resultados en todas las etapas de aprendizaje. En la Educación Común, se orienta a niños/as de 45 días a 5 años de edad, siendo los dos últimos años obligatorio en términos de garantizar la oferta. En la Educación Especial, este nivel se adecua a la problemática de la población que atiende.

**b) Educación Primaria:** La Educación Primaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a la formación de los/as niños/as a partir de los seis (6) años de edad.

**c) Educación Secundaria** es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a los/as adolescentes y jóvenes que hayan cumplido con el nivel de Educación Primaria.

La Educación Secundaria en todas sus modalidades y orientaciones tiene la finalidad de habilitar a los/las adolescentes y jóvenes para el ejercicio pleno de la ciudadanía, para el trabajo y para la continuación de estudios.

**d) Educación Superior:** Es la formación académica de grado para el ejercicio de la docencia, el desempeño técnico, profesional, artístico o el conocimiento y la investigación científico-tecnológica a través de instituciones no universitarias y universitarias.

## SOBRE LA DURACIÓN

**ARTÍCULO 134:** A partir de la vigencia de la presente ley cada jurisdicción podrá decidir sólo entre dos opciones de estructura para los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la educación común: a) una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o, b) una estructura de siete (7) años para el nivel de Educación Primaria y cinco (5) años para el nivel de Educación Secundaria. Con respecto a la Educación Técnica rige lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 26.058.

## SOBRE LAS MODALIDADES

**1. La Educación Técnico Profesional** es la modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional.

**2. La Educación Artística comprende:**

- La formación en distintos lenguajes artísticos para niños/as y adolescentes, en todos los niveles y modalidades.
- La modalidad artística orientada a la formación específica de Nivel Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.

**c) La formación artística** impartida en los Institutos de Educación Superior, que comprende los profesorado en los diversos lenguajes artísticos para los distintos niveles de enseñanza y las carreras artísticas específicas.

**3. La Educación Especial** es la modalidad del sistema educativo destinada a asegurar el derecho a la educación de las personas con discapacidades, temporales o permanentes, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo. La Educación Especial brinda atención educativa en todas aquellas problemáticas específicas que no puedan ser abordadas por la educación común.

**4. La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos** es la modalidad educativa destinada a garantizar la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la presente ley, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.

**5. La Educación Rural** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria destinada a garantizar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria a través de formas adecuadas a las necesidades y particularidades de la población que habita en zonas rurales.

**6. La Educación Intercultural Bilingüe** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria que garantiza el derecho constitucional de los pueblos indígenas, a recibir una educación que contribuya a preservar y fortalecer sus pautas culturales

**Pueblos indígenas:** Atacama, Chane, Charrua, Comechingon, Diaguita (Calchaqui/kakano), Guaraní (Ava o Tupi), Guaycuru, Huarpe, logys, Iyojwaja (Chorote), Kolla (Qolla), Lule, Mapuche (Mapuche), MAPUCHE-TEHUELCHÉ, Guaraní Mbya, CHIRIPA, Mooquit (Mocovi), Nivackle (Chulupi), Ocloya, Omaguaca, Pilaga, Qom (Toba), Quechua, Rankulche (Ranquel), Sanaviron, Selk'nam (Ona), Tapiy (Tapiete), Tastil, Tehuelche (Aoniken/Aoneken/Günuna Küna), Tilian, Tonocote, Vilela, Wichí, Chicha (Chibcha), Toara, Fiscara.

**Lenguas indígenas/originarias:** Ava Guaraní, Aonekko'a'ien, Aymara, Chane, Guaraní correntino, Iyojwaja (Chorote), Mapudungun (Mapuzungun/ Mapuche), Guaraní Mbya / CHIRIPA, Mocovi, Nivackle (Chulupi), Pilaga, Qomlek / QOMLACTAQ (Qom), Quechua, Quichua santiagueño, Wichí, Yopará (Guaraní paraguay), Kakan, Chedungun, Allentiac, Milcayac, Variedades regionales tanto de estas lenguas como del castellano.

**7. La Educación en Contextos de Privación de la Libertad** es la modalidad del sistema educativo destinada a garantizar el derecho a la educación de todas las personas privadas de libertad, para promover su formación integral y desarrollo pleno.

**8. La educación domiciliaria y hospitalaria** es la modalidad del sistema educativo en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, destinada a garantizar el derecho a la educación de los/as alumnos/as que, por razones de salud, se ven imposibilitados/as de asistir con regularidad a una institución educativa en los niveles de la educación obligatoria por períodos de treinta (30) días corridos o más.

## Capítulo III

## Información y evaluación del sistema educativo

**ARTÍCULO 94:** El Ministerio de Educación tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación, la justicia social en la asignación de recursos, la transparencia y la participación social.

**ARTÍCULO 97.-** El Ministerio de Educación y las jurisdicciones educativas harán públicos los datos e indicadores que contribuyan a facilitar la transparencia, la buena gestión de la educación y la investigación educativa. La política de difusión de la información sobre los resultados de las evaluaciones resguardará la identidad de los/as alumnos/as, docentes e instituciones educativas, a fin de evitar cualquier forma de estigmatización, en el marco de la legislación vigente en la materia.

Definiciones referidas a la Educación Especial

## Capítulo VIII Educación Especial

**ARTÍCULO 42:** La Educación Especial es la modalidad del sistema educativo destinada a asegurar el derecho a la educación de las personas con discapacidades, temporales o permanentes, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo. La Educación Especial se rige por el principio de inclusión educativa, de acuerdo con el inciso n) del artículo 11 de esta ley. La Educación Especial brinda atención educativa en todas aquellas problemáticas específicas que no puedan ser abordadas por la educación común. El Ministerio de Educación, en acuerdo con el Consejo Federal de Educación, garantizará la integración de los/as alumnos/as con discapacidades en todos los niveles y modalidades según las posibilidades de cada persona.

### NIVELES / ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA:

**Educación temprana:** es el servicio de educación que se ofrece a niños/as de hasta 3 años de edad, que forma parte del nivel de educación inicial en el cual se realiza la intervención temprana en la población infantil susceptible de alguna limitación en su proceso de desarrollo.

**Integración:** se lleva a cabo a través de un proyecto educativo que da cuenta de las estrategias seleccionadas de acuerdo a las características de cada alumno, de las instituciones que intervienen y de la familia, tendiente a la inclusión del alumno con discapacidad a la escuela común o de adultos, a la vida laboral o formación profesional. Algunas jurisdicciones definen esta estrategia en un marco de inclusión.

### Cursos/Talleres de la Escuela Especial:

Son aquellas actividades de proyección educativa, social y/o cultural no incluidas en los diseños curriculares con el objeto de canalizar aptitudes o intereses, desarrollar habilidades y destrezas. Ejemplos: Braille, orientación y movilidad, actividades de la vida diaria, etc.

**Educación integral de adolescentes, jóvenes con discapacidad:** modelo organizacional cuyo objetivo es formar ciudadanos/as autónomos, creativos y críticos en el pasaje a la vida adulta. Ofrece trayectos escolares diversificados: contenidos curriculares de las disciplinas básicas, construcción de ciudadanía, cuidado de la salud, educación sexual integral, mundo del trabajo, terminalidad de primaria para aquellos que no lo hayan acreditado y, teniendo en cuenta las necesidades e intereses de los estudiantes, trayectos optativos que consideren las ofertas curriculares y extracurriculares de las instituciones de la zona, brindando herramientas para su incorporación en el mundo del trabajo.

### DEFINICIONES DE MATRÍCULA

**Discapacidad:** hace referencia a la interacción entre actitudes, acciones, prácticas sociales e institucionales, etc., con la problemática en cuestión. Se utiliza para denominar un fenómeno multidimensional, resultado de la acción de la persona con su entorno físico y social. Incluye déficit, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación, indica los aspectos negativos de la interacción entre un individuo (con una "condición de salud") y sus factores contextuales (factores ambientales y personales).

**Discapacidad Visual:** es aquella experimentada por las personas, que presentan dificultad, aún con ayudas ópticas y no ópticas, para percibir la presencia de luz, forma, tamaño y color de un estímulo visual. Se diferencia en ceguera y disminución visual.

**Discapacidad Auditiva:** es aquella experimentada por las personas, que presentan dificultad, aún con ayudas auditivas, para la percepción de los sonidos, y la discriminación de su localización, tono, volumen y calidad. Se diferencia en sordera e hipoacusia.

**Discapacidad intelectual:** es una discapacidad caracterizada por limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa que se manifiesta en habilidades adaptativas conceptuales, sociales y prácticas.

**Discapacidad motora pura:** es aquella experimentada por las personas que presentan dificultad en las funciones relacionadas con el movimiento, movilidad y coordinación motriz. Generalmente asisten a la escuela común, pero en ocasiones requieren del apoyo de la escuela especial.

**Discapacidad Neuromotora:** Niños o jóvenes que presentan alguna alteración en su aparato motor, muscular y/u óseo articular, debido a un insuficiente funcionamiento del sistema nervioso relacionado, que en grados variables limita alguna de las actividades que puede realizar el resto de las personas de su edad.

**Trastornos del espectro autista (TEA):** Implica déficits persistentes en la comunicación y la interacción sociales en múltiples contextos, con un repertorio de comportamientos, intereses o actividades restringidos y repetitivos, manifestando por lo menos dos de los siguientes criterios: movimientos motores, utilización de objetos o vocalización estereotipados o repetitivos; insistencia de la monotonía, apego inflexible a la rutina o patrones rituales de comportamientos verbales o no verbales; intereses muy restringidos y fijos con un grado anormal de intensidad y de focalización; y reacción inusual a los estímulos sensoriales o interés inusual por los aspectos sensoriales del entorno.

**Más de una discapacidad:** Niños o jóvenes que presentan 2 o más discapacidades, entendidas no como una simple suma o adición, sino como una unidad donde cada variable discapacitante interactúa constituyendo un modelo único de discapacidad, y por tanto, presentan necesidades/desafíos múltiples.

**Alumnos sin discapacidad:** alumnos con dificultades en el aprendizaje y/o en el lenguaje y/o en la comunicación, que no se derivan de una discapacidad.

### DEFINICIONES DE CARGOS DOCENTE:

**Maestro de Integración / de Apoyo:** es aquel docente de educación especial que realiza un trabajo pedagógico con la escuela común o de adultos, trabaja junto con los demás miembros del equipo transdisciplinario en el proyecto de integración de cada alumno, orienta y acompaña a la institución de la educación común/adultos, a los docentes, al alumno y su familia. Algunas jurisdicciones definen este trabajo en un marco de inclusión.

**Maestro de Educación Temprana:** es aquel docente que realiza un trabajo pedagógico preventivo, dirigido a un niño o a la totalidad de un grupo de niños de hasta 3 años de edad tendiente a reforzar el vínculo parental y construir un andamiaje para el aprendizaje. En ocasiones, articula con áreas de salud y/o el municipio.

**Preceptor/Celador (con tareas pedagógicas):** es un auxiliar docente que realiza trabajos pedagógicos con alumnos y/o de acompañamiento a los docentes dentro de la institución.

*Los términos que se incluyen forman parte del glosario elaborado los responsables de educación especial de cada jurisdicción y sus equipos técnicos en conjunto con representantes del Ministerio de Educación. Las definiciones respetan los criterios de comparabilidad con los demás países de América Latina.*

Area for observations with horizontal dotted lines.



## Educación Especial

### Datos de identificación del establecimiento:

**Domicilio institucional:** es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

**Domicilio postal:** es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

**Calle lateral:** para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

### 1. DATOS INSTITUCIONALES

Número y nombre completo del establecimiento	
Código de Área	Teléfono
Sitio web de la institución	
Dirección de correo electrónico @	

### 2. DOMICILIO INSTITUCIONAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	

¿El domicilio institucional coincide con el domicilio postal?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-----------------------------

### 3. DOMICILIO POSTAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	
¿Pertenece al Director? <input type="checkbox"/>	¿Pertenece a una escuela cabecera? <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>

Consignar:

### 4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

Apellido	Nombre	Horario en el que se desempeña	Cargo
Dirección de correo electrónico @		Teléfono	

### 5. DATOS DEL DIRECTOR

Apellido	Nombre		Firma y sello
Tipo de Documento	Número de Documento	CUIT / CUIL	
Fecha de Nacimiento	Sexo	Nacionalidad	
Teléfono	Dirección de correo electrónico @		



# RELEVAMIENTO ANUAL / 2021

## FORMACIÓN PROFESIONAL CAPACITACIÓN LABORAL

MATRÍCULA Y CARGOS



Ministerio de Educación  
Argentina



**Buenos Aires**

(0221) 4836721 y 0800-222-2338  
die.relevamientos@gmail.com

**Gob. Autónomo****Ciudad de Buenos Aires**

ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**

estadistica@catamarca.edu.ar

**Córdoba**

(0351) 4420953/54  
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)  
dpi.e.me@cba.gov.ar

**Corrientes**

(0379) 4500807 / 4810629  
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

**Chaco**

(0362) 4453176  
relevamientocargareg8@gmail.com  
estadisticaseducativa2011@gmail.com

**Chubut**

(0280) 4485264  
estadisticachubut@gmail.com

**Entre Ríos**

(0343) 4209312  
desie.evaluacion.cge@entrieros.edu.ar

**Formosa**

(0370) 4436426  
raformosa@gmail.com

**Jujuy**

(0388) 4310398  
sinideluajujuy@gmail.com

**La Pampa**

relevamientoanual@mce.lapampa.gov.ar

**La Rioja**

(0380) 4453790 / 93 int. 5150  
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

**Mendoza**

(0261) 4230562  
dge-estadisticas@mendoza.gov.ar

**Misiones**

(0376) 4444519  
estadisticamisiones@gmail.com

**Neuquén**

(0299) 4424153  
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

**Río Negro**

(02920) 429125 int 125  
estadisticasrn@gmail.com

**Salta**

(0387) 4211423  
estadisticaeducativa@yahoo.com

**San Juan**

(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**

(0266) 4452010 int. 3275  
dataeducacion@sanluis.gov.ar  
estadisticaseducativas@gmail.com

**Santa Cruz**

(02966) 437815 - 426744 int.7217  
(02966)15-505297  
centrocpe@yahoo.es

**Santa Fe**

(0342) 4571980 / 4506829  
int.2270/2269/2218/2268  
destad\_educ@santafe.gov.ar

**Santiago del Estero**

(0385) 4288612/13  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**

(0381) 4221467  
contacto.estadistica@gmail.com

**Tierra del Fuego**

(02901) 431128 / 430110  
tdf\_uee@yahoo.com.ar



Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos principales de su establecimiento correspondiente al actual ciclo lectivo, los cargos docentes y horas cátedra, la trayectoria de los alumnos en el ciclo lectivo anterior, entre otros datos. La información que se solicita ha sido acordada con los representantes de todas las jurisdicciones en el marco de la Ley de Educación Nacional y es el **insumo principal para el planeamiento, seguimiento y evaluación de las actuales políticas educativas del Estado Nacional y los Estados provinciales.**

Recuerde que su respuesta a tiempo es de gran importancia ya que permite disponer de estadísticas oportunas y de calidad que se utilizan para la toma de decisiones de gobierno y contribuye a la construcción del dato para la asignación de los montos provinciales del presupuesto educativo, tal como estipula la Ley de Financiamiento Educativo.

Los datos deben informarse a la unidad de estadística educativa de su provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el sistema web que permite que cada establecimiento pueda realizar directamente la carga de su información, consultarla cada vez que la precise y acortar los tiempos de relevamiento. Esta nueva dinámica de carga en línea también ofrece al establecimiento controles de consistencia de los datos que va cargando generando mayor calidad y mejorando los tiempos del relevamiento. Si su establecimiento actualmente ya está alcanzado por este nuevo sistema, deberá ingresar a la página web informada por su jurisdicción y, a través de su usuario y contraseña, realizar la carga del cuadernillo y por último imprimir la declaración jurada que se emite automáticamente.

Agradecemos su aporte y quedamos a disposición para las consultas que considere realizar.

# RA2021

Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos, que se identifican por colores según el siguiente detalle:

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artísticas, Técnico Profesional, Rural, Contexto de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para la modalidad Especial.
Violeta:	para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para la modalidad Artística Vocacional, con Finalidad Propedéutica y para la Industria Cultural (Resolución CFE N° 111/10).
Amarillo:	para los Servicios Alternativos / Complementarios.
Blanco:	para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria.

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación.

La información solicitada se refiere a los alumnos del ciclo 2021 y se requiere para el año 2020 el total de matriculados de la modalidad al 30 de abril en el cuadro 1.12. La planta funcional y el personal docente de su establecimiento corresponde al ciclo 2021.

Revise todo el contenido del cuadernillo para garantizar la información completa acerca de los servicios brindados por el establecimiento. Si el espacio previsto para completar la información resulta insuficiente, utilice otro cuadernillo o saque fotocopia.

Desagregue los cargos y horas cátedra según cada oferta, evitando duplicaciones.





**Alumnos extranjeros:** se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

### 1.2. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN.

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Formación Profesional / Capacitación Laboral													

**Alumnos con algún tipo de discapacidad.** Si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 1.1.** tiene algún tipo de discapacidad, completar el **Cuadro 1.3.** Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad.

Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 1.1** que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el **Cuadro 1.4.**

### 1.3. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
Formación Profesional / Capacitación Laboral					

### 1.4. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.

	Total	Varones
Formación Profesional / Capacitación Laboral		

Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos


### 1.5. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 1.1** que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito Rural, completar el **Cuadro 1.5.**

	Total	Varones
Formación Profesional / Capacitación Laboral		

### 1.6. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.

**Alumnos de población Indígena y/o hablantes de Lenguas Indígenas / Originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 1.1** que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el **Cuadro 1.6.**

	Total	Varones
Formación Profesional / Capacitación Laboral		

**1.7. ALUMNOS MATRICULADOS EN LOS CURSOS CON NIVEL PRIMARIO.**

	Total	Varones
Formación Profesional / Capacitación Laboral		

**1.8. ALUMNOS PASANTES.**

	Total	Varones
Formación Profesional / Capacitación Laboral		

**Pasantía:** Instancia de aprendizaje en el ámbito de una empresa/organismo público o privado, en el cual los alumnos realizan prácticas supervisadas que se orientan a la consolidación de las capacidades adquiridas en un establecimiento educativo.

**1.9. NO CORRESPONDE.****1.10. NO CORRESPONDE.****1.11. ALUMNOS MATRICULADOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL SEGÚN SU ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN COMÚN.**

	Total	Varones
Cantidad de alumnos que asisten al bachiller u otra orientación del Nivel Secundario / Medio en este u otro establecimiento.		
Cantidad de alumnos egresados del Nivel Secundario / Medio.		
Cantidad de alumnos que actualmente no asisten al bachiller u otra orientación del Nivel Secundario / Medio en ningún establecimiento, ni son egresados del bachillerato.		







## 2.1. CARGOS DOCENTES.

Si el centro/establecimiento comparte cargos con otro nivel educativo de educación Común, Adultos o Especial consignarlos una sola vez en el cuadernillo celeste, violeta o rosa según corresponda, con el objeto de evitar duplicaciones.

Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Se deben consignar todos los cargos aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. En el caso de establecimientos privados consignar todos los cargos, subvencionados y no subvencionados.

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación.

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino o provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**Itinerante:** Es una figura pedagógica preteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenecen a la planta funcional de otro establecimiento educativo (inicial, primario o secundario) o de unidades de gestión creadas específicamente para esta modalidad. Forma parte de un equipo de docentes itinerantes que con su movilidad asisten para dictar clases y/o apoyar a los docentes de las escuelas rurales.

**Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional				
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratos	Pasantías	Planes sociales, programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Rector / Director								
Vicerrector / Vicedirector								
Auxiliar de Dirección								
Coordinador de Ciclo								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro / Profesor por cargo								
Maestro de taller								
Maestro de enseñanza práctica								
Maestro especial / de especialidad								
Gabinete / Asistente social								
Bibliotecario								
Preceptor / Auxiliar docente								
Otros cargos docentes								

## 2.2. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES.

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

### 2.3. HORAS CÁTEDRA.

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
Cantidad total de horas cátedra semanales							

**Horas cátedra semanales:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

*Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.*

### 2.4. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

### 2.5. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

### 2.6. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) **una sola vez**, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

<b>T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )</b>		Total	Varones
Total docentes en actividad			
1	Docentes en actividad sólo por cargo		
2	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra		
3	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra		
4	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos	
		Docentes en otras funciones	
Docentes en tareas pasivas			
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

No colocar cruces.

**Total de alumnos:** Total de alumnos matriculados con que cuenta el centro/ establecimiento al **30 de abril** del año en curso.

Los datos consignados en este cuadro deben corresponderse con los declarados en el interior del cuadernillo.

### M.1. TOTAL DE ALUMNOS.

Para la oferta del establecimiento al 30 de abril de 2021	Debe coincidir con lo declarado en:	Alumnos	
		Total	Varones
Formación Profesional / Capacitación Laboral	Cuadro 1.1.		

### M.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE.

Consigne la cantidad de alumnos internos	Total	Varones
Formación Profesional / Capacitación Laboral		

### M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA.

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Desayuno	
Almuerzo	
Refrigerio	
Merienda	
Cena	

### M.4. NO CORRESPONDE.

### M.5. ALUMNOS POR DISCAPACIDAD Y NIVEL.

La suma de los alumnos por tipo de discapacidad para cada nivel debe coincidir con la suma de los alumnos con CUD y sin CUD del **cuadro 1.3.**

Niveles	Cantidad de alumnos con discapacidad						
	Visual	Auditiva	Intelectual	Motora	Trastornos del Espectro Autista	Otra discapacidad	Más de una discapacidad
Formación Profesional / Capacitación Laboral							



**Biblioteca Escolar** es el espacio educativo que actúa dentro de un establecimiento escolar y cuenta con documentos (en uno o más soportes) que están organizados de acuerdo a algún criterio. Sus recursos pueden estar disponibles para uno o más sectores determinados de la comunidad escolar (por ejemplo los alumnos y/o docentes) o para la comunidad en general.

Un establecimiento puede contar con más de una biblioteca escolar si las diferencia algún criterio, por ejemplo según el nivel de los alumnos. Así, podría existir una biblioteca de nivel inicial, una biblioteca de nivel primario y otra de nivel secundario funcionando simultáneamente en una única institución.

El espacio es de uso exclusivo si su única función corresponde a la biblioteca; esto es, no se emplea para otras actividades.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**Archivo escolar:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela y cuenta con los documentos que han sido evaluados y seleccionados en base a su valor cultural, informativo o histórico para ser resguardados en forma permanente y en óptimas condiciones de preservación. Pasando a formar parte del patrimonio histórico de la institución.

**Museo histórico:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor de los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

▶ **C.3. ,C.4. Y C.5., NO CORRESPONDEN.**

▶ **C.6. INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA.**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

▶ **C.6.1 INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Biblioteca	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

▶ **C.7. INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.**

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

▶ **C.7.1 INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Laboratorio de Informática	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

▶ **C.8. INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (LIBROS/REVISTAS/MAPAS/RECURSOS ELECTRÓNICOS, SONOROS, ETC) PARA CONSULTA (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones).**

	No	Sí
Formación Profesional / Capacitación Laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

▶ **C.9. INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO**

	No	Sí
Archivo escolar o museo histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2020.**

Formación Profesional / Capacitación Laboral

*Indique con una cruz las formas de organización que fueron utilizadas en el establecimiento entre el 20 de marzo (comienzo del ASPO) hasta el último día de clases en el año 2020.*

**Días de clase: La información que se requiere corresponde al año 2020:** Los días efectivos de clase establecidos en cada calendario deberán cumplirse bajo las tres formas de escolarización previstas en el artículo 1° de la Resolución CFE N° 366/2020: presencial, no presencial y combinada.

Tal como lo establece el artículo 3° de la Ley 25.864, en todos los casos se considerará "día de clase" cuando se haya completado como mínimo la mitad de la cantidad de horas de reloj establecidas por las respectivas

**F.1.1. FORMA DE ORGANIZACIÓN PARA EL DICTADO DE CLASE**

Forma de organización	Presencial		No Presencial								
	Herramienta de comunicación	Clases Presenciales	Actividades de vinculación / educativas no escolares	Plataforma web	Reuniones virtuales (Meet, Jitsi, Zoom, otras similares)	Servicios de mensajería por celular (Whatsapp, Messenger, otros similares)	Correo electrónico	Cuadernillo en papel	Llamadas por celular	Redes sociales	Otros Medios
Formación Profesional / Capacitación Laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**F.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN:**

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

jurisdicciones para la jornada escolar, en cada ciclo, nivel y/o modalidad.

En el caso de las formas de escolarización combinada y no presencial, la carga horaria mínima considerará conjuntamente el tiempo presencial escolar y/o la estimación del tiempo de trabajo escolar no presencial, según corresponda.

Resolución CFE N° 374/2020.

**F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Oferta	Mañana	Tarde	Vespertino / Noche	Otro
Formación Profesional / Capacitación Laboral	: a :	: a :	: a :	: a :

**F.4. INDICAR SI TIENE COOPERADORA.**

Con personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	Sin personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	No tiene	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------

**F.5. INDICAR SI TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG, U OTROS:**

Sí	<input type="checkbox"/>	Nombre del convenio	Universidad / Empresas / Sindicatos / ONG / Otros
No	<input type="checkbox"/>		

**F.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDIQUE SUBVENCIÓN ESTATAL.**

	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Formación Profesional / Capacitación Laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (clave única del establecimiento).

**I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTE EL EDIFICIO.**

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

**I.2. INDICAR SI DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Sí	<input type="checkbox"/>	Indicar las fuentes en funcionamiento
No	<input type="checkbox"/>	
Red Pública	<input type="checkbox"/>	
Grupo electrógeno	<input type="checkbox"/>	
Panel fotovoltaico/solar	<input type="checkbox"/>	
Generador eólico	<input type="checkbox"/>	
Generador hidráulico	<input type="checkbox"/>	
Otro	<input type="checkbox"/>	

**I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Total	Exclusivos para alumnos	Exclusivos para adultos / docentes	Compartidos entre alumnos y adultos / docentes
		Formación profesional / capacitación laboral		
Inodoro (Pedestal, a la turca, baby, para discapacitados)				
Mingitorios (mural, palangana, canaleta)				
Bidet				
Letrinas				
Bachas y lavabos				
Piletón corrido				
Duchas				

No colocar cruces.  
La información requerida es la cantidad de equipamiento sanitario por nivel.

**I.5. INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.**

	Sí	No
Formación Profesional / Capacitación Laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.6. INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Sí	No
Ascensores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montacargas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización luminosa para sordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sonora para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en pisos para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en paredes para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitarios accesibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar)		

**I.7. INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8. INDICAR SI LA CIRCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) POR TODO EL EDIFICIO PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Circular por el edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.1.**

Acceder	Sí	No	El edificio no cuenta con el espacio
Al menos a un aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al menos a un baño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al Salón de Usos Múltiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al patio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Indique con una cruz si existe en el establecimiento el equipamiento que se detalla. En caso de que se disponga de alguno de ellos, indicar además si hay unidades del mismo disponibles en la biblioteca.

**E.1. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE USO.**

Indicar equipamiento:	Establecimiento		Biblioteca	
	Sí	No	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor Televisión Digital Abierta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizarras digitales o interactivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Si alguna de las computadoras detalladas en Total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

**E.2.1.**

Computadoras de escritorio en funcionamiento por uso	Cantidad de computadoras	Biblioteca	Laboratorio de Informática
	Total		
Con fines administrativos exclusivamente			
Con fines pedagógicos exclusivamente			
Ambos tipos de fines			
Netbook y Notebook	Total	Biblioteca	Laboratorio de Informática
Para uso de Alumnos			
Para uso de los Docentes/ Bibliotecarios			

**Fines administrativos:** uso dado por el personal de dirección, gestión o administración del establecimiento para tareas específicas del área.

**Fines pedagógicos:** uso dado por docentes y alumnos de informática u otras asignaturas para tareas de enseñanza y aprendizaje.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**E.3. INDICAR QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Tipo de software	Sí	No
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Matemática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Lengua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de otras áreas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plataformas Educativas a distancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Integral de Gestión de Bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↓

¿El software de la biblioteca es Aguapey?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

↓

Software para la enseñanza de lenguajes artísticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

↓

Indicar cuál es el software utilizado

**E.4. INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.5. INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA E.12)	<input type="checkbox"/>

\* Puede marcar más de una opción.

**E.6. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:** Servicio

Gratuito para la Escuela	<input type="checkbox"/>
Pago por la Escuela	<input type="checkbox"/>

**E.7. ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET \*** Servicio

Área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
Aulas	<input type="checkbox"/>
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
Otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>

**E.8. TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS \*** Conexión

Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Internet Móvil	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>

**E.9. INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO** Restricciones

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.10. INDICAR LA CAUSA: \***

No puede cubrir los costos	<input type="checkbox"/>
Tiene una sola línea telefónica	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

**Equipamiento, Tecnología y Pedagogía . Establecimiento**

<b>E.11.</b> INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.12.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.13.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN ESPACIO VIRTUAL (SITIO WEB INSTITUCIONAL, AULA VIRTUAL, BANCO DE INFORMACIÓN) PARA REUNIR MATERIALES DE USO PEDAGÓGICO DESTINADOS AL PERSONAL DOCENTE	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.14.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>E.15.</b> SE TRATA DE:	Sí	No
Personal del establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal enviado por el nivel central	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Sistema de Gestión Escolar . Establecimiento****S.1.** EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:

Sí	<input type="checkbox"/>	Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí
No	<input type="checkbox"/>	1- Provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
		2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
		3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
		4- Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>

Se entiende por **sistema informatizado de gestión escolar** a la metodología que usa medios electrónicos para la conservación y empleo de toda o parte de la información institucional referida a los alumnos (legajos, notas, asistencia, etc.) y/o docentes (legajo, asistencia, altas y bajas del personal, etc.)

Nombre:.....

**Otros Datos . Establecimiento****O.1.** CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO / NIVEL.

Año de creación			Celebración	
Nivel	Año	Norma legal (número y tipo)	Día	Mes
Formación Profesional / Capacitación Laboral				

**Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:**

Declare en este cuadro al menos el año de creación del establecimiento/ nivel especificando en la norma legal el número y tipo y en celebración o festejo el día y mes.

## RA2021

## 1. Título II. Capítulo 1

**ARTÍCULO 14:** El Sistema Educativo Nacional es el conjunto organizado de servicios y acciones educativas reguladas por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación. Lo integran los servicios educativos de gestión estatal y privada, gestión cooperativa y gestión social, de todas las jurisdicciones del país, que abarcan los distintos niveles, ciclos y modalidades de la educación.

## SOBRE LA OBLIGATORIEDAD

**ARTÍCULO 16:** La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cuatro (4) años hasta la finalización del nivel de la educación secundaria. El Ministerio de Educación y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.

**ARTÍCULO 17:** La estructura del Sistema Educativo Nacional comprende cuatro (4) niveles –la Educación Inicial, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Superior–, y ocho (8) modalidades.

## SOBRE LOS NIVELES

**a) Inicial:** Tiene por objeto la socialización, educación temprana y asistencia adecuada, que garantice la calidad de los resultados en todas las etapas de aprendizaje. En la Educación Común, se orienta a niños/as de 45 días a 5 años de edad, siendo los dos últimos años obligatorio en términos de garantizar la oferta. En la Educación Especial, este nivel se adecua a la problemática de la población que atiende.

**b) Educación Primaria:** La Educación Primaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a la formación de los/as niños/as a partir de los seis (6) años de edad.

**c) Educación Secundaria** es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a los/as adolescentes y jóvenes que hayan cumplido con el nivel de Educación Primaria.

La Educación Secundaria en todas sus modalidades y orientaciones tiene la finalidad de habilitar a los/as adolescentes y jóvenes para el ejercicio pleno de la ciudadanía, para el trabajo y para la continuación de estudios.

**d) Educación Superior:** Es la formación académica de grado para el ejercicio de la docencia, el desempeño técnico, profesional, artístico o el conocimiento y la investigación científico-tecnológica a través de instituciones no universitarias y universitarias.

## SOBRE LA DURACIÓN

**ARTÍCULO 134:** A partir de la vigencia de la presente ley cada jurisdicción podrá decidir sólo entre dos opciones de estructura para los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la educación común: a) una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o, b) una estructura de siete (7) años para el nivel de Educación Primaria y cinco (5) años para el nivel de Educación Secundaria. Con respecto a la Educación Técnica rige lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 26.058.

## SOBRE LAS MODALIDADES

**1. La Educación Técnico Profesional** es la modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional.

**2. La Educación Artística comprende:**

- La formación en distintos lenguajes artísticos para niños/as y adolescentes, en todos los niveles y modalidades.
- La modalidad artística orientada a la formación específica de Nivel Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.

**c) La formación artística** impartida en los Institutos de Educación Superior, que comprende los profesorado en los diversos lenguajes artísticos para los distintos niveles de enseñanza y las carreras artísticas específicas.

**3. La Educación Especial** es la modalidad del sistema educativo destinada a asegurar el derecho a la educación de las personas con discapacidades, temporales o permanentes, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo. La Educación Especial brinda atención educativa en todas aquellas problemáticas específicas que no puedan ser abordadas por la educación común.

**4. La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos** es la modalidad educativa destinada a garantizar la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la presente ley, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.

**5. La Educación Rural** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria destinada a garantizar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria a través de formas adecuadas a las necesidades y particularidades de la población que habita en zonas rurales.

**6. La Educación Intercultural Bilingüe** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria que garantiza el derecho constitucional de los pueblos indígenas, a recibir una educación que contribuya a preservar y fortalecer sus pautas culturales

**Pueblos indígenas:**

Atacama, Chane, Charrua, Comechingon, Diaguita (Calchaqui/kakano), Guaraní (Ava o Tupi), Guaycuru, Huarpe, logys, Iyojwaja (Chorote), Kolla (Qolla), Lule, Mapuche (Mapuche), MAPUCHE-TEHUELCHÉ, Guaraní Mbya, CHIRIPA, Mookoit (Mocovi), Nivackle (Chulupi), Ocloya, Omaguaca, Pilaga, Qom (Toba), Quechua, Rankulche (Ranquel), Sanaviron, Selk'nam (Ona), Tapiy (Tapiete), Tastil, Tehuelche (Aoniken/Aoneken/Gününa Küna), Tilian, Tonocote, Vilela, Wichí, Chicha (Chibcha), Toara, Fiscara.

**Lenguas indígenas/originarias:** Ava Guaraní, Aonekko'a'ien, Aymara, Chane, Guaraní correntino, Iyojwaja (Chorote), Mapudungun (Mapuzungun/ Mapuche), Guaraní Mbya / CHIRIPA, Mocovi, Nivackle (Chulupi), Pilaga, Qomlek / QOMLACTAQ (Qom), Quechua, Quichua santiagueño, Wichí, Yopará (Guaraní paraguay), Kakan, Chedungun, Allentiac, Milcayac, Variedades regionales tanto de estas lenguas como del castellano.

**7. La Educación en Contextos de Privación de la Libertad** es la modalidad del sistema educativo destinada a garantizar el derecho a la educación de todas las personas privadas de libertad, para promover su formación integral y desarrollo pleno.

**8. La educación domiciliaria y hospitalaria** es la modalidad del sistema educativo en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, destinada a garantizar el derecho a la educación de los/as alumnos/as que, por razones de salud, se ven imposibilitados/as de asistir con regularidad a una institución educativa en los niveles de la educación obligatoria por períodos de treinta (30) días corridos o más.

## Capítulo III

## Información y evaluación del sistema educativo

**ARTÍCULO 94:** El Ministerio de Educación tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación, la justicia social en la asignación de recursos, la transparencia y la participación social.

**ARTÍCULO 97.-** El Ministerio de Educación y las jurisdicciones educativas harán públicos los datos e indicadores que contribuyan a facilitar la transparencia, la buena gestión de la educación y la investigación educativa. La política de difusión de la información sobre los resultados de las evaluaciones resguardará la identidad de los/as alumnos/as, docentes e instituciones educativas, a fin de evitar cualquier forma de estigmatización, en el marco de la legislación vigente en la materia.



## Formación Profesional Capacitación Laboral

### Datos de identificación del establecimiento:

**Domicilio institucional:** es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

**Domicilio postal:** es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

**Calle lateral:** para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

### 1. DATOS INSTITUCIONALES

Número y nombre completo del establecimiento	
Código de Área	Teléfono
Sitio web de la institución	
Dirección de correo electrónico @	

### 2. DOMICILIO INSTITUCIONAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	

¿El domicilio institucional coincide con el domicilio postal?      Sí       No

### 3. DOMICILIO POSTAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	
¿Pertenece al Director?	<input type="checkbox"/>	¿Pertenece a una escuela cabecera?
	<input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>

Consignar:

### 4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

Apellido	Nombre	Horario en el que se desempeña	Cargo
Dirección de correo electrónico @		Teléfono	

### 5. DATOS DEL DIRECTOR

Apellido	Nombre		Firma y sello
Tipo de Documento	Número de Documento	CUIT / CUIL	
Fecha de Nacimiento	Sexo	Nacionalidad	
Teléfono	Dirección de correo electrónico @		



# RELEVAMIENTO ANUAL / 2021

## SERVICIOS ALTERNATIVOS / COMPLEMENTARIOS

MATRÍCULA Y CARGOS



Ministerio de Educación  
Argentina



**Buenos Aires**

(0221) 4836721 y 0800-222-2338  
die.relevamientos@gmail.com

**Gob. Autónomo****Ciudad de Buenos Aires**

ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**

estadistica@catamarca.edu.ar

**Córdoba**

(0351) 4420953/54  
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)  
dpie.me@cba.gov.ar

**Corrientes**

(0379) 4500807 / 4810629  
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

**Chaco**

(0362) 4453176  
relevamientocargareg8@gmail.com  
estadisticaseducativa2011@gmail.com

**Chubut**

(0280) 4485264  
estadisticachubut@gmail.com

**Entre Ríos**

(0343) 4209312  
desie.evaluacion.cge@entrierios.edu.ar

**Formosa**

(0370) 4436426  
raformosa@gmail.com

**Jujuy**

(0388) 4310398  
sinideluajujuy@gmail.com

**La Pampa**

relevamientoanual@mce.lapampa.gov.ar

**La Rioja**

(0380) 4453790 / 93 int. 5150  
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

**Mendoza**

(0261) 4230562  
dge-estadisticas@mendoza.gov.ar

**Misiones**

(0376) 4444519  
estadisticamisiones@gmail.com

**Neuquén**

(0299) 4424153  
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

**Río Negro**

(02920) 429125 int 125  
estadisticasrn@gmail.com

**Salta**

(0387) 4211423  
estadisticaeducativa@yahoo.com

**San Juan**

(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**

(0266) 4452010 int. 3275  
dataeducacion@sanluis.gov.ar  
estadisticaseducativas@gmail.com

**Santa Cruz**

(02966) 437815 - 426744 int.7217  
(02966)15-505297  
centrocpe@yahoo.es

**Santa Fe**

(0342) 4571980 / 4506829  
int.2270/2269/2218/2268  
destad\_educ@santafe.gov.ar

**Santiago del Estero**

(0385) 4288612/13  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**

(0381) 4221467  
contacto.estadistica@gmail.com

**Tierra del Fuego**

(02901) 431128 / 430110  
tdf\_uee@yahoo.com.ar



Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos principales de su establecimiento correspondiente al actual ciclo lectivo, los cargos docentes y horas cátedra, la trayectoria de los alumnos en el ciclo lectivo anterior, entre otros datos. La información que se solicita ha sido acordada con los representantes de todas las jurisdicciones en el marco de la Ley de Educación Nacional y es el **insumo principal para el planeamiento, seguimiento y evaluación de las actuales políticas educativas del Estado Nacional y los Estados provinciales.**

Recuerde que su respuesta a tiempo es de gran importancia ya que permite disponer de estadísticas oportunas y de calidad que se utilizan para la toma de decisiones de gobierno y contribuye a la construcción del dato para la asignación de los montos provinciales del presupuesto educativo, tal como estipula la Ley de Financiamiento Educativo.

Los datos deben informarse a la unidad de estadística educativa de su provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el sistema web que permite que cada establecimiento pueda realizar directamente la carga de su información, consultarla cada vez que la precise y acortar los tiempos de relevamiento. Esta nueva dinámica de carga en línea también ofrece al establecimiento controles de consistencia de los datos que va cargando generando mayor calidad y mejorando los tiempos del relevamiento. Si su establecimiento actualmente ya está alcanzado por este nuevo sistema, deberá ingresar a la página web informada por su jurisdicción y, a través de su usuario y contraseña, realizar la carga del cuadernillo y por último imprimir la declaración jurada que se emite automáticamente.

Agradecemos su aporte y quedamos a disposición para las consultas que considere realizar.

# RA2021

Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos, que se identifican por colores según el siguiente detalle:

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artística, Técnico Profesional, Rural, Contextos de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para la modalidad Especial.
Violeta:	para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para la modalidad Artística Vocacional, con Finalidad Propedéutica y para la Industria Cultural (Resolución CFE N° 111/10).
Amarillo:	para los Servicios Alternativos / Complementarios.
Blanco:	para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria.

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación.

La información solicitada se refiere a los alumnos del ciclo 2021 y se requiere para el año 2020 el total de matriculados por mes en el cuadro 2. La planta funcional y el personal docente de su establecimiento corresponde al ciclo 2021.

Revise todo el contenido del cuadernillo para garantizar la información completa acerca de los servicios brindados por el establecimiento. Si el espacio previsto para completar la información resulta insuficiente, utilice otro cuadernillo o saque fotocopia.

Desagregue los cargos y horas cátedra según cada oferta, evitando duplicaciones.









## Cargos .

*Si el centro/establecimiento comparte cargos con otro nivel educativo de educación Común, Adultos o Especial, consignarlos una sola vez en el cuadernillo celeste, violeta o rosa según corresponda, con el objeto de evitar duplicaciones.*

*Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extra-curriculares.*

*Se deben consignar todos los cargos aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. En el caso de establecimientos privados consignar todos los cargos, subvencionados y no subvencionados.*

**Planta funcional:** es el conjunto de **cargos y horas cátedra** asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación.

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos docentes, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino o provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados: no están incorporados a la planta funcional** y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

**(\*) Maestro de actividades especiales:** Incluir en actividades especiales: música, lengua extranjera, plástica, computación, etc.

**Cargos y horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes:** consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

### 3. CARGOS DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)			
Director / Coordinador / Responsable						
Vicedirector						
Auxiliar de Dirección						
Secretario						
Auxiliar de Secretaría						
Otros cargos directivos o de Jefatura						
Maestro						
Maestro / Profesor de Educación Física						
Maestro de taller / tallerista						
Maestro de apoyo						
Maestro de actividades especiales (*)						
Psicopedagogo / Psicólogo						
Asistente Social						
Bibliotecario						
Preceptor / Auxiliar						
Otros cargos docentes						

### 4. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES.

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

**5. HORAS CÁTEDRA.**

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
Cantidad de horas cátedra semanales destinadas a actividades obligatorias							
Cantidad de horas cátedra semanales destinadas a actividades optativas							

**Horas cátedra semanales:** si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

**6. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.**

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

**7. CARGOS NO DOCENTES.**

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

**8. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.**

*Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.*

<b>T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )</b>		Total	Varones
<b>Total docentes en actividad</b>			
<b>1</b>	Docentes en actividad sólo por cargo		
<b>2</b>	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra		
<b>3</b>	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra		
<b>4</b>	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos	
		Docentes en otras funciones	
Docentes en tareas pasivas			

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)		
--	--	--



## Establecimiento . Otros datos de matrícula

No colocar cruces.

Contar una sola vez a los alumnos al 30 de abril de 2021. La matrícula declarada debe ser menor o igual que la suma de lo declarado en el cuadro 1.

### M.1. TOTAL DE ALUMNOS SEGÚN ASISTENCIA A OTRO ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, NIVEL Y SERVICIO.

Nivel al que asisten los alumnos	Alumnos	
	Total	Varones
Inicial		
Primario		
Secundario		
Primario de Adultos		
Secundario de Adultos		
Otro Servicio		
No asisten a otro Establecimiento Educativo		

### M.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE.

Consigne la cantidad de alumnos internos	Alumnos	
	Total	Varones
Servicios Alternativos / Complementarios		

### M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA.

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Desayuno	
Almuerzo	
Refrigerio	
Merienda	
Cena	

**Características Pedagógicas Educativas . Establecimiento**

**C.1. PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE LA UNIDAD EDUCATIVA ESTÁ INCLUIDA.**

Programas	Servicios Alternativos / Complementarios
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

**C.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE ALTERNANCIA.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**Régimen de alternancia:** estructura curricular que contempla la permanencia del alumno en el establecimiento en cortos periodos, que se alternan con otros durante los cuales el alumno permanece en otro medio, continuando allí el proceso educativo.

**Biblioteca Escolar** es el espacio educativo que actúa dentro de un establecimiento escolar y cuenta con documentos (en uno o más soportes) que están organizados de acuerdo a algún criterio. Sus recursos pueden estar disponibles para uno o más sectores determinados de la comunidad escolar (por ejemplo los alumnos y/o docentes) o para la comunidad en general.

Un establecimiento puede contar con más de una biblioteca escolar si las diferencia algún criterio, por ejemplo según el nivel de los alumnos. Así, podría existir una biblioteca de nivel inicial, una biblioteca de nivel primario y otra de nivel secundario funcionando simultáneamente en una única institución.

El espacio es de uso exclusivo si su única función corresponde a la biblioteca; esto es, no se emplea para otras actividades.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**Archivo escolar:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela y cuenta con los documentos que han sido evaluados y seleccionados en base a su valor cultural, informativo o histórico para ser resguardados en forma permanente y en óptimas condiciones de preservación. Pasando a formar parte del patrimonio histórico de la institución.

**Museo histórico:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor de los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

**C.3. ,C.4. Y C.5., NO CORRESPONDEN.**

**C.6. INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA.**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.6.1 INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Biblioteca	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.7. INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.**

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.7.1 INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO**

Laboratorio de Informática	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.8. INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (LIBROS/REVISTAS/MAPAS/RECURSOS ELECTRÓNICOS, SONOROS, ETC) PARA CONSULTA EN LA BIBLIOTECA? (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones).**

Nivel	No	Sí
Servicios Alternativos / Complementarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.9. INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO.**

	No	Sí
Archivo escolar o museo histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Funcionamiento y Financiamiento . Establecimiento

### F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2020.

Servicios Alternativos / Complementarios	<input type="text"/>
--	----------------------

**Días de clase:** La información que se requiere corresponde al año 2020: Los días efectivos de clase establecidos en cada calendario deberán cumplirse bajo las tres formas de escolarización previstas en el artículo 1º de la Resolución CFE N° 366/2020: presencial, no presencial y combinada.

Tal como lo establece el artículo 3º de la Ley 25.864, en todos los casos se considerará "día de clase" cuando se haya completado como mínimo

### F.1.1. FORMA DE ORGANIZACIÓN PARA EL DICTADO DE CLASE

Indique con una cruz las formas de organización que fueron utilizadas en el establecimiento entre el 20 de marzo (comienzo del ASPO) hasta el último día de clases en el año 2020.

Forma de organización	Presencial		No Presencial							
	Clases Presenciales	Actividades de vinculación / educativas no escolares	Plataforma web	Reuniones virtuales (Meet, Jitsi, Zoom, otras similares)	Servicios de mensajería por celular (Whatsapp, Messenger, otros similares)	Correo electrónico	Cuadernillo en papel	Llamadas por celular	Redes sociales	Otros Medios
Servicios Alternativos / Complementarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

la mitad de la cantidad de horas de reloj establecidas por las respectivas jurisdicciones para la jornada escolar, en cada ciclo, nivel y/o modalidad.

En el caso de las formas de escolarización combinada y no presencial, la carga horaria mínima considerará conjuntamente el tiempo presencial escolar y/o la estimación del tiempo de trabajo escolar no presencial, según corresponda.

Resolución CFE N° 374/2020.

### F.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN:

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Oferta	Mañana	Tarde	Vespertino / Noche	Otro
Servicios Alternativos / Complementarios	<input type="text"/> : <input type="text"/> a <input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/> a <input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/> a <input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/> a <input type="text"/> : <input type="text"/>

### F.4. INDICAR SI TIENE COOPERADORA.

Con personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	Sin personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	No tiene	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------

### F.5. INDICAR SI TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG, U OTROS:

Sí	<input type="checkbox"/>	Nombre del convenio	Universidad / Empresas / Sindicatos / ONG / Otros
No	<input type="checkbox"/>		

### F.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDICAR SUBVENCIÓN ESTATAL.

	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Servicios Alternativos / Complementarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (clave única del establecimiento).

**I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTE EL EDIFICIO.**

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

**I.2. INDICAR SI DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Sí	<input type="checkbox"/>	Indicar las fuentes en funcionamiento	
No	<input type="checkbox"/>		
			Red Pública <input type="checkbox"/>
			Grupo electrógeno <input type="checkbox"/>
			Panel fotovoltaico/solar <input type="checkbox"/>
			Generador eólico <input type="checkbox"/>
		Generador hidráulico <input type="checkbox"/>	
		Otro <input type="checkbox"/>	

**I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

*No colocar cruces.  
La información requerida es la cantidad de equipamiento sanitario por nivel.*

Equipamiento	Total	Exclusivos para alumnos					Exclusivos de nivel Secundario de Adultos	Otro servicio	Exclusivos para adultos /docentes	Compartidos entre alumnos y adultos / docentes
		Exclusivos de nivel Inicial	Exclusivos de nivel Primario	Exclusivos de nivel Secundario	Exclusivos de nivel Primario de Adultos	Exclusivos de nivel Secundario de Adultos				
Inodoro (Pedestal, a la turca, baby, para discapacitados)										
Mingitorios (mural, palangana, canaleta)										
Bidet										
Letrinas										
Bachas y lavabos										
Piletón corrido										
Duchas										

**I.5. INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.**

	Sí	No
Inicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario de Adultos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario de Adultos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro Servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.6. INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Sí	No
Ascensores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montacargas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización luminosa para sordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sonora para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en pisos para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en paredes para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitarios accesibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar) _____		

**I.7. INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORAVISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8. INDICAR SI LA CIRCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORAVISUAL) POR TODO EL EDIFICIO PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Circular por el edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.1.**

Acceder	Sí	No	El edificio no cuenta con el espacio
Al menos a un aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al menos a un baño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al Salón de Usos Múltiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al patio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Equipamiento, Tecnología y Pedagogía . Establecimiento**

**E.1. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE USO.**

Indicar equipamiento:	Establecimiento		Biblioteca	
	Sí	No	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor Televisión Digital Abierta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizarras digitales o interactivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indique con una cruz si existe en el establecimiento el equipamiento que se detalla. En caso de que se disponga de alguno de ellos, indicar además si hay unidades del mismo disponibles en la biblioteca.



**E.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Si alguna de las computadoras detalladas en Total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

**E.2.1.**

Computadoras de escritorio en funcionamiento por uso	Cantidad de computadoras	Biblioteca	Laboratorio de Informática
	Total		
Con fines administrativos exclusivamente			
Con fines pedagógicos exclusivamente			
Ambos tipos de fines			
Netbook y Notebook	Total	Biblioteca	Laboratorio de Informática
Para uso de Alumnos			
Para uso de Docentes			

**Fines administrativos:** uso dado por el personal de dirección, gestión o administración del establecimiento para tareas específicas del área.

**Fines pedagógicos:** uso dado por docentes y alumnos de informática u otras asignaturas para tareas de enseñanza y aprendizaje.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**E.3. INDICAR QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Tipo de software	Sí	No
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Matemática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Lengua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de otras áreas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plataformas Educativas a distancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Integral de Gestión de Bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿El software de la biblioteca es Aguapey?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software para la enseñanza de lenguajes artísticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indicar cuál es el software utilizado

---



---



---

**Equipamiento, Tecnología y Pedagogía . Establecimiento**

**E.4. INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.5. INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA E.12)	<input type="checkbox"/>

**E.6. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:** Servicio

Gratuito para la Escuela	<input type="checkbox"/>
Pago por la Escuela	<input type="checkbox"/>

**E.7. ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET \*** Servicio

Área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
Aulas	<input type="checkbox"/>
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
Otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>

**E.8. TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS \*** Conexión

Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Internet Móvil	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>

**E.9. INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO** Restricciones

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.10. INDICAR LA CAUSA: \***

No puede cubrir los costos	<input type="checkbox"/>
Tiene una sola línea telefónica	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

*\* Puede marcar más de una opción.*

**Establecimiento . Equipamiento, Tecnología y Pedagogía**

<b>E.11.</b> INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.12.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.13.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN ESPACIO VIRTUAL (SITIO WEB INSTITUCIONAL, AULA VIRTUAL, BANCO DE INFORMACIÓN) PARA REUNIR MATERIALES DE USO PEDAGÓGICO DESTINADOS AL PERSONAL DOCENTE	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.14.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>E.15.</b> SE TRATA DE:	Sí	No
Personal del establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal enviado por el nivel central	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Sistema de gestión escolar . Establecimiento**

**S.1. INDICAR SI EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí
1- Provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
4- Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>

Se entiende por **sistema informatizado de gestión escolar** a la metodología que usa medios electrónicos para la conservación y empleo de toda o parte de la información institucional referida a los alumnos (legajos, notas, asistencia, etc.) y/o docentes (legajo, asistencia, altas y bajas del personal, etc.)

Nombre: .....

.....

.....

**Otros Datos . Establecimiento**

**O.1. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO / NIVEL**

Año de creación		
Nivel	Año	Norma legal (número y tipo)
Servicios Alternativos / Complementarios		

Celebración	
Día	Mes

**Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:**

Declare en este cuadro al menos el año de creación del establecimiento / nivel, especificando en la norma legal el número y tipo y en celebración o festejo el día y mes.

## Observaciones

A large rectangular area with horizontal dotted lines, intended for handwritten observations.

**Ubicación Geográfica del Establecimiento . Establecimiento**

**Croquis de Ubicación Urbana**

	Calle	
Calle		Calle
	Calle	

Complete las 4 (cuatro) calles de la manzana donde se localiza la escuela e indique con una cruz o flecha el punto de acceso al mismo para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio. En el caso de que el establecimiento no se encuentre en una manzana del ejido urbano o no posea calles que lo circunden completar o adjuntar un croquis, consignando los datos relevantes o referencias como rutas, ferrocarriles, paraje o localidades cercanas, cursos de agua, etc. e indicar a qué distancia se encuentran de la escuela.

Ejemplo: 15 km al norte de la Ruta Nacional N° 22, al este, a 8 km del río Limay, al oeste 700 metros de la vía que une las ciudades de Neuquén con Zapala, al sur, a 8 km por la ruta provincial N° 70 de la ciudad de Zapala. (Consignar en 250 caracteres)

**Croquis de Ubicación Rural**

**Su establecimiento comparte el edificio con:**

*Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique el nombre de dichos establecimientos a continuación:*

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....
- 6 .....
- 7 .....

## Servicios Alternativos / Complementarios

### Datos de identificación del establecimiento:

**Domicilio institucional:** es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

**Domicilio postal:** es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

**Calle lateral:** para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

### 1. DATOS INSTITUCIONALES

Número y nombre completo del establecimiento	
Código de Área	Teléfono
Sitio web de la institución	
Dirección de correo electrónico @	

### 2. DOMICILIO INSTITUCIONAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	

¿El domicilio institucional coincide con el domicilio postal?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-----------------------------

### 3. DOMICILIO POSTAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal			
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha				
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio				
Referencia	Localidad o paraje				
¿Pertenece al Director?	<input type="checkbox"/>	¿Pertenece a una escuela cabecera?	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
Consignar:					

### 4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

Apellido	Nombre	Horario en el que se desempeña	Cargo
Dirección de correo electrónico @		Teléfono	

### 5. DATOS DEL DIRECTOR

Apellido	Nombre		Firma y sello
Tipo de Documento	Número de Documento	CUIT / CUIL	
Fecha de Nacimiento	Sexo	Nacionalidad	
Teléfono	Dirección de correo electrónico @		



# RELEVAMIENTO ANUAL / 2021

## Provincia de Buenos Aires

### EDUCACIÓN SUPERIOR

#### SUPERIOR NO UNIVERSITARIO

MATRÍCULA Y CARGOS





**Buenos Aires**

(0221) 4836721 y 0800-222-2338  
die.relevamientos@gmail.com

**Gob. Autónomo**

**Ciudad de Buenos Aires**

ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**

estadistica@catamarca.edu.ar

**Córdoba**

(0351) 4420953/54  
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)  
dpie.me@cba.gov.ar

**Corrientes**

(0379) 4500807 / 4810629  
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

**Chaco**

(0362) 4453176  
relevamientocargareg8@gmail.com  
estadisticaseducativa2011@gmail.com

**Chubut**

(0280) 4485264  
estadisticachubut@gmail.com

**Entre Ríos**

(0343) 4209312  
desie.evaluacion.cge@entrierios.edu.ar

**Formosa**

(0370) 4436426  
raformosa@gmail.com

**Jujuy**

(0388) 4310398  
sinideluajujuy@gmail.com

**La Pampa**

relevamientoanual@mce.lapampa.gov.ar

**La Rioja**

(0380) 4453790 / 93 int. 5150  
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

**Mendoza**

(0261) 4230562  
dge-estadisticas@mendoza.gov.ar

**Misiones**

(0376) 4444519  
estadisticamisiones@gmail.com

**Neuquén**

(0299) 4424153  
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

**Río Negro**

(02920) 429125 int 125  
estadisticasrn@gmail.com

**Salta**

(0387) 4211423  
estadisticaeducativa@yahoo.com

**San Juan**

(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**

(0266) 4452010 int. 3275  
dataeducacion@sanluis.gov.ar  
estadisticaseducativas@gmail.com

**Santa Cruz**

(02966) 437815 - 426744 int.7217  
(02966)15-505297  
centrocpe@yahoo.es

**Santa Fe**

(0342) 4571980 / 4506829  
int.2270/2269/2218/2268  
destad\_educ@santafe.gov.ar

**Santiago del Estero**

(0385) 4288612/13  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**

(0381) 4221467  
contacto.estadistica@gmail.com

**Tierra del Fuego**

(02901) 431128 / 430110  
tdf\_uee@yahoo.com.ar



Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos principales de su establecimiento correspondiente al actual ciclo lectivo, los cargos docentes y horas cátedra, la trayectoria de los alumnos en el ciclo lectivo anterior, entre otros datos. La información que se solicita ha sido acordada con los representantes de todas las jurisdicciones en el marco de la Ley de Educación Nacional y es el **insumo principal para el planeamiento, seguimiento y evaluación de las actuales políticas educativas del Estado Nacional y los Estados provinciales.**

Recuerde que su respuesta a tiempo es de gran importancia ya que permite disponer de estadísticas oportunas y de calidad que se utilizan para la toma de decisiones de gobierno y contribuye a la construcción del dato para la asignación de los montos provinciales del presupuesto educativo, tal como estipula la Ley de Financiamiento Educativo.

Los datos deben informarse a la unidad de estadística educativa de su provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el sistema web que permite que cada establecimiento pueda realizar directamente la carga de su información, consultarla cada vez que la precise y acortar los tiempos de relevamiento. Esta nueva dinámica de carga en línea también ofrece al establecimiento controles de consistencia de los datos que va cargando generando mayor calidad y mejorando los tiempos del relevamiento. Si su establecimiento actualmente ya está alcanzado por este nuevo sistema, deberá ingresar a la página web informada por su jurisdicción y, a través de su usuario y contraseña, realizar la carga del cuadernillo y por último imprimir la declaración jurada que se emite automáticamente.

Agradecemos su aporte y quedamos a disposición para las consultas que considere realizar.



Para su ingreso a la carga en línea utilice la siguiente dirección web:

<http://mapaescolar.abc.gob.ar/>

# RA2021

Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos, que se identifican por colores según el siguiente detalle:

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artística, Técnico Profesional, Rural, Contexto de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para la modalidad Especial.
Violeta:	para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para la modalidad Artística Vocacional, con Finalidad Propedéutica y para la Industria Cultural (Resolución CFE N° 111/10).
Amarillo:	para los Servicios Alternativos / Complementarios.
Blanco:	para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria.

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación.

La información solicitada se refiere a los alumnos, la planta funcional y el personal docente de su establecimiento, según **su situación al 30 de abril de 2021, con las siguientes excepciones: la edad de los alumnos se refiere a la que tendrán al 30 de junio o 31 de diciembre del año anterior, dependiendo del período de funcionamiento de su establecimiento; la matrícula final y los días de clase se refieren al ciclo lectivo anterior; los egresados se refieren al ciclo lectivo anterior y su extensión hasta el 30 de abril del presente. En los correspondientes cuadros se aclaran las excepciones.**

Revise todo el contenido del cuadernillo para garantizar la información completa acerca de los servicios brindados por el establecimiento. Si el espacio previsto para completar la información resulta insuficiente, utilice otro cuadernillo o saque fotocopia.

**Número de orden:** conserve el número de orden del **cuadro 1** para la información requerida en los **cuadros 2 y 12**.

## 1. CARACTERÍSTICAS DE LAS CARRERAS Y TÍTULOS QUE SE OFRECEN EN EL ESTABLECIMIENTO.

Nro. de Orden del Plan de Estudio	Carreras					
	Nombre del título que otorga	Tipo de carrera	Tipo de formación	Modalidad de dictado	Carrera a término	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

**Carreras y títulos:** consignar todas las carreras y títulos que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas. En el caso de que una carrera otorgue más de un título o si existen intermedios, detalle cada uno de ellos en un renglón distinto.

**Tipo de carrera:** codificar de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo de Carrera:	Código
Grado/Formación Inicial	1
Posgrado/Especialización	2
Postítulo docente	3

**Carrera de grado:** exige como requisito de ingreso título de Nivel Secundario /Medio / Polimodal.

**Carrera de especialización o posgrado:** exige como condición para el cursado un título de grado de nivel superior (terciario o universitario).

**Postítulo docente:** son los estudios que acreditan la profundización y actualización sistemática de la formación docente. Los tipos de postulación son: Actualización académica / Especialización superior / Diplomatura superior.

**Tipo de formación:** codificar de acuerdo con la siguiente tabla, considerando que formación docente corresponde a carreras cuyo objetivo es la formación pedagógica para un determinado nivel y/o una determinada disciplina:

Tipo de Formación:	Código
Docente	1
Técnico-Profesional	2

**Modalidad de dictado:** indicar si es presencial (P) / semi-presencial (SP) o virtual (V).

**Semipresencial:** Modalidad de dictado en donde se combinan instancias de trabajo presencial y en plataforma virtual.

**Virtual:** Modalidad de dictado en donde las instancias de trabajo se llevan a cabo mediante plataformas digitales.

Modalidad de dictado:	Código
Presencial	P
Semi-presencial	SP
Virtual	V

**Carrera a término:** carrera que abre su oferta durante un lapso de tiempo fijo y predeterminado, y cuenta con una fecha prevista en la que se le dará de baja de la institución. Puede contemplar la inscripción de una o más cohortes de alumnos y otorgar títulos intermedios así como título terminal. Indique con "S" si se trata de una carrera a término y con "N" en caso contrario.

















**Alumnos extranjeros:** se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

### 5. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Docente													
Técnico Profesional													

**Alumnos con algún tipo de discapacidad:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2** tiene algún tipo de discapacidad, completar el **Cuadro 6**. Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad. Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2** que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el **Cuadro 7**.

### 6. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
Docente					
Técnico Profesional					

### 7. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD POR TIPO DE FORMACIÓN.

Tipo de formación	Total	Varones
Docente		
Técnico Profesional		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

## Carreras de grado y especialización o posgrado y postítulo docente . Matrícula

## 8. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

Tipo de formación	Total	Varones
Docente		
Técnico Profesional		

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2** que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito Rural, completar el **Cuadro 8**.

## 9. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.

Tipo de formación	Total	Varones
Docente		
Técnico Profesional		

**Alumnos de población Indígena y/o hablantes de Lenguas Indígenas / Originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2** que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el **Cuadro 9**.

## 10. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

Tipo de formación	Provincia	País limítrofe
Docente		
Técnico Profesional		

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro a los alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

## 11. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

Tipo de Formación	Idioma							
	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Docente								
Técnico Profesional								

**Alumnos por idioma:** si en alguna carrera **se dicta** una lengua extranjera consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma según el tipo de formación de la carrera. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlo en "Más de uno".











## Cargos

Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extra-curriculares.

Se deben consignar todos los cargos aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. En el caso de establecimientos privados consignar todos los cargos docentes, subvencionados y no subvencionados.

#### 14. CARGOS DOCENTES.

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignadas legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación.

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos docentes, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. En el caso de establecimientos privados, consignar todos los cargos subvencionados y no subvencionados. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino o provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
Director / Rector							
Regente							
Vicedirector / Vicerrector							
Secretario Académico / Director de Estudios							
Director de Área / Jefe de Departamento							
Auxiliar de dirección							
Coordinador de Área							
Secretario / Prosecretario							
Auxiliar de Secretaría							
Jefe de Grado, de Extensión / Investigación y/o Capacitación							
Otros cargos directivos o de jefatura							
Profesor por cargo							
Maestro auxiliar / Ayudante de cátedra							
Preceptor / Bedel							
Asesor Pedagógico							
Bibliotecario							
Otros cargos docentes							

#### 15. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE.

**Cargos y horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes:** consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

### 16. HORAS CÁTEDRA.

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
Frente a alumnos para el dictado de clases de la carrera de grado							
Frente a alumnos para el dictado de clases de la carrera de posgrado y postítulos							
Frente a alumnos para el dictado de clases de cursos de capacitación							
Extensión							
Investigación							
Otras actividades/funciones							

**Horas cátedra semanales:** si la planta de la escuela, además de los cargos, incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias o para otras actividades o funciones, consignar la cantidad en las categorías solicitadas.

### 17. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

### 18. MÓDULOS.

Módulos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
Destinados al dictado de clases de carreras de grado (Frente a alumnos).							
Destinados al dictados de clases de posgrados y postítulos (Frente a alumnos).							
Destinados a capacitación.							
Destinados a actividades de extensión a la comunidad							
Destinados a Investigación							
Destinados a otras actividades /funciones							

**Módulos:** si la planta del establecimiento además de los cargos incluye **módulos** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

### 19. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTE.

	Total
Total de módulos atendidos por suplentes / reemplazantes	

**Módulos atendidos por suplentes:** son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

## Cargos

### 20. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

### 21. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

*Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.*

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra y/o módulos.

		<b>T = ( 1 + 2 + 3 + 4 )</b>	Total	Varones
Total docentes en actividad				
<b>1</b>	Docentes en actividad sólo por cargo			
<b>2</b>	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra y/o módulos			
<b>3</b>	Docentes en actividad designados por cargo, horas cátedra y/o módulos			
<b>4</b>	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos		
		Docentes en otras funciones		
Docentes en tareas pasivas				
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)				

**22. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD.**

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director / Rector		
Regente		
Vicedirector / Vicerrector		
Secretario Académico / Director de Estudios		
Director de Área / Jefe de Departamento		
Auxiliar de Dirección		
Secretario / Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Jefe de Grado, de Extensión / Investigación y/o Capacitación		
Coordinador de carreras		
Coordinador de Área		
Coordinador institucional de políticas estudiantiles		
Coordinadores de áreas de Formación docente		
Otros cargos directivos o de Jefatura		
Profesor por cargo		
Maestro auxiliar / Ayudante de cátedra		
Ayudante de trabajos prácticos		
Jefe de Bedeles		
Asesor Pedagógico		
Preceptor / Bedel		
Bibliotecario Jefe		
Bibliotecario		
Tutor		
Otras funciones docentes		

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

No colocar cruces.

**M.1. TOTAL DE ALUMNOS EN CARRERAS DE GRADO, ESPECIALIZACIÓN, POSTÍTULO Y CURSOS DE CAPACITACIÓN.**

Para cada oferta del establecimiento al 30 de abril de 2021	Debe coincidir con lo declarado en:	Alumnos	
		Total	Varones
En Carreras de grado, especialización y postítulo	<b>Cuadro 2.</b>		
En Cursos de capacitación	<b>Cuadro 13.A. y 13.B.</b>		

**M.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE.**

Consigne la cantidad de alumnos internos	Alumnos	
	Total	Varones
Nivel Superior No Universitario		

**M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA.**

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Desayuno	
Almuerzo	
Refrigerio	
Merienda	
Cena	

**M.4. NO CORRESPONDE.**

**M.5. ALUMNOS POR DISCAPACIDAD Y NIVEL.**

La suma de los alumnos por tipo de discapacidad para cada nivel debe coincidir con la suma de los alumnos con CUD y sin CUD del **cuadro 6**.

	Cantidad de alumnos con discapacidad						
	Visual	Auditiva	Intelectual	Motora	Trastornos del Espectro Autista	Otra discapacidad	Más de una discapacidad
Nivel Superior No Universitario							

### C.1. PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE LA UNIDAD EDUCATIVA ESTÁ INCLUIDA.

Nombre del Programa o Proyecto	Organismo financiador	Superior No Universitario
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

### C.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE ALTERNANCIA.

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**Régimen de alternancia:** estructura curricular que contempla la permanencia del alumno en el establecimiento en cortos períodos, que se alternan con otros durante los cuales el alumno permanece en otro medio, continuando allí el proceso educativo.

**Idiomas que se dictan:** Indique con una cruz todos los idiomas que se dictan y que pertenecen al diseño curricular de la carrera.

### C.3. IDIOMAS QUE SE DICTAN EN EL ESTABLECIMIENTO.

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Hebreo	Lengua Indígena / Originaria	Otro
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### C.4. LENGUAJES / DISCIPLINAS ARTÍSTICAS CURRICULARES QUE OFRECE EL ESTABLECIMIENTO.

Materias Artísticas Curriculares	Música	Artes Visuales / Plástica	Danzas	Teatro	Artes Audiovisuales	Diseño	Multimedia
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Materias artísticas Curriculares que se dictan:** Indique con una cruz todas las materias artísticas curriculares que se dictan en el establecimiento.

**Música:** incluye instrumento, arreglador, etc.

**Artes Visuales / Plástica:** cerámica, pintura, grabado, escultura, etc.

**Danza:** folklórica, expresión corporal, contemporánea, etc.

**Teatro:** actuación, dirección, etc.

**Audiovisual:** arte audiovisual, realización audiovisual, imagen y sonido, edición, video digital, etc.

**Diseño:** comunicación visual, diseño digital para ediciones impresas y digitales, imagen digital, maqueteado, etc.

**Multimedia:** composición web, técnico en montaje, instalaciones multimedia, etc.

### C.5. NO CORRESPONDE.

**Biblioteca Escolar** es el espacio educativo que actúa dentro de un establecimiento escolar y cuenta con documentos (en uno o más soportes) que están organizados de acuerdo a algún criterio. Sus recursos pueden estar disponibles para uno o más sectores determinados de la comunidad escolar (por ejemplo los alumnos y/o docentes) o para la comunidad en general. Un establecimiento puede contar con más de una biblioteca escolar si las diferencia algún criterio, por ejemplo según el nivel de los alumnos. Así, podría existir una biblioteca de nivel inicial, una biblioteca de nivel primario y otra de nivel secundario funcionando simultáneamente en una única institución. El espacio es de uso exclusivo si su única función corresponde a la biblioteca; esto es, no se emplea para otras actividades.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**Archivo escolar:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela y cuenta con los documentos que han sido evaluados y seleccionados en base a su valor cultural, informativo o histórico para ser resguardados en forma permanente y en óptimas condiciones de preservación. Pasando a formar parte del patrimonio histórico de la institución.

**Museo histórico:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor de los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

**C.6. INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA.**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.6.1 INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Biblioteca	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.7. INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.**

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.7.1 INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Laboratorio de Informática	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.8. INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (LIBROS / REVISTAS / MAPAS / RECURSOS ELECTRÓNICOS, SONOROS, ETC) PARA CONSULTA (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones).**

Nivel	No	Sí
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.9. INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO.**

	No	Sí
Archivo escolar o museo histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SÓLO PARA INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE

**C.10. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN.**

Consigne la cantidad de actividades de capacitación, extensión y/o investigación previstas para 2021, en cada tema.

Tipo de actividad	Tema								
	Gestión Institucional	Contenidos básicos de las áreas o el nivel	Currículum	Psicología del aprendizaje	Temas sociocomunitarios	Política educativa	Didáctica general	Didáctica específica	Otras
Capacitación									
Extensión									
Investigación									

**C.11. ACREDITACIÓN.**

Es un Instituto de Formación Docente que está	Sí	No
No acreditado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acreditado con reservas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Con acreditación plena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.12. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE:**

	Sí	No
1 - Programa y/o Departamento de Capacitación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - Programa y/o Departamento de Investigación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - Programa y/o Departamento de Extensión a la comunidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.13. INDICAR SI POSEE UN ESPACIO ESPECÍFICO PARA EL DICTADO DE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.13.1. INDICAR CUÁLES LENGUAJES ARTÍSTICOS POSEEN ESPACIO EXCLUSIVO.**

Espacios específicos para lenguajes artísticos	No	Sí
Artes Visuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teatro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Música	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Artes Audiovisuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se entiende por espacio específico a aquel adecuado especialmente a las necesidades disciplinares.



# Establecimiento . Funcionamiento y Financiamiento

**Días de clase:** La información que se requiere corresponde al año 2020: Los días efectivos de clase establecidos en cada calendario deberán cumplirse bajo las tres formas de escolarización previstas en el artículo 1° de la Resolución CFE N° 366/2020: presencial, no presencial y combinada.

Tal como lo establece el artículo 3° de la Ley 25.864, en todos los casos se considerará "día de clase" cuando

## F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2020.

Superior No Universitario

### F.1.1. FORMA DE ORGANIZACIÓN PARA EL DICTADO DE CLASE

Indique con una cruz las formas de organización que fueron utilizadas en el establecimiento entre el 20 de marzo (comienzo del ASPO) hasta el último día de clases en el año 2020.

Forma de organización	Presencial		No Presencial							
	Clases Presenciales	Actividades de vinculación / educativas no escolares	Plataforma web	Reuniones virtuales (Meet, Jitsi, Zoom, otras similares)	Servicios de mensajería por celular (Whatsapp, Messenger, otros similares)	Correo electrónico	Cuadernillo en papel	Llamadas por celular	Redes sociales	Otros Medios
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

se haya completado como mínimo la mitad de la cantidad de horas de reloj establecidas por las respectivas jurisdicciones para la jornada escolar, en cada ciclo, nivel y/o modalidad.

En el caso de las formas de escolarización combinada y no presencial, la carga horaria mínima considerará conjuntamente el tiempo presencial escolar y/o la estimación del tiempo de trabajo escolar no presencial, según corresponda.

Resolución CFE N° 374/2020.

## F.2. EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN:

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

	Mañana	Tarde	Vespertino / Noche	Otro
Superior No Universitario	: a :	: a :	: a :	: a :

## F.4. INDICAR SI TIENE COOPERADORA.

Con personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	Sin personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	No tiene	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------

## F.5. INDICAR SI TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG, U OTROS:

Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Reservado codificación	Carreras que tienen articulación	
			Carrera	Universidad / Empresa / Sindicato / ONG / Otros

## F.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDICAR SUBVENCIÓN ESTATAL.

	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTE EL EDIFICIO.**

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (clave única del establecimiento).

**I.2. INDICAR SI DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Sí	<input type="checkbox"/>	Indicar las fuentes en funcionamiento	
No	<input type="checkbox"/>		
			Red Pública <input type="checkbox"/>
			Grupo electrógeno <input type="checkbox"/>
			Panel fotovoltaico/solar <input type="checkbox"/>
			Generador eólico <input type="checkbox"/>
			Generador hidráulico <input type="checkbox"/>
		Otro <input type="checkbox"/>	

**I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Total	Exclusivos para alumnos	Exclusivos para docentes	Compartidos entre alumnos docentes
		Nivel Superior No Universitario		
Inodoro (Pedestal, a la turca, baby, para discapacitados)				
Mingitorios (mural, palangana, canaleta)				
Bidet				
Letrinas				
Bachas y lavabos				
Piletón corrido				
Duchas				

No colocar cruces.  
La información requerida es la cantidad de equipamiento sanitario por nivel.

**I.5. INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.**

	Sí	No
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.6. INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Sí	No
Ascensores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montacargas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización luminosa para sordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sonora para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en pisos para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en paredes para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitarios accesibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar) _____		

**I.7. INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS**

	Sí	No
Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8. ¿LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) PUEDEN CIRCULAR POR TODO EL EDIFICIO SIN AYUDA DE TERCEROS?**

	Sí	No
Circular por el edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.1.**

Acceder	Sí	No	El edificio no cuenta con el espacio
Al menos a un aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al menos a un baño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al Salón de Usos Múltiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al patio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E.1. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE USO.**

Indicar equipamiento:	Establecimiento		Biblioteca	
	Sí	No	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor Televisión Digital Abierta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizarras digitales o interactivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indique con una cruz si existe en el establecimiento el equipamiento que se detalla. En caso de que se disponga de alguno de ellos, indicar además si hay unidades del mismo disponibles en la biblioteca.

**E.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Si alguna de las computadoras detalladas en Total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

**E.2.1.**

Computadoras de escritorio en funcionamiento por uso	Cantidad de computadoras	Biblioteca	Laboratorio de Informática
	Total		
Con fines administrativos exclusivamente			
Con fines pedagógicos exclusivamente			
Ambos tipos de fines			
Netbook y Notebook	Total	Biblioteca	Laboratorio de Informática
Para uso de Alumnos			
Para uso de Docentes			

**Fines administrativos:** uso dado por el personal de dirección, gestión o administración del establecimiento para tareas específicas del área.

**Fines pedagógicos:** uso dado por docentes y alumnos de informática u otras asignaturas para tareas de enseñanza y aprendizaje.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**E.3. INDICAR QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Tipo de software	Sí	No
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Matemática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Lengua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de otras áreas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plataformas Educativas a distancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Integral de Gestión de Bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿El software de la biblioteca es Aguapey?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software para la enseñanza de lenguajes artísticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indicar cuál es el software utilizado
.....
.....

**E.4. INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.5. INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA E.12)	<input type="checkbox"/>

<b>E.6. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:</b>	Servicio
Gratuito para la Escuela	<input type="checkbox"/>
Pago por la Escuela	<input type="checkbox"/>
<b>E.7. ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET *</b>	Servicio
Área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
Aulas	<input type="checkbox"/>
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
Otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>
<b>E.8. TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS *</b>	Conexión
Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Internet Móvil	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>
<b>E.9. INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO</b>	Restricciones
Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

<b>E.10. INDICAR LA CAUSA: *</b>	
No puede cubrir los costos	<input type="checkbox"/>
Tiene una sola línea telefónica	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

\* Puede marcar más de una opción.

**Establecimiento . Equipamiento, Tecnología y Pedagogía**

<b>D E.11.</b> INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D E.12.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D E.13.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN ESPACIO VIRTUAL (SITIO WEB INSTITUCIONAL, AULA VIRTUAL, BANCO DE INFORMACIÓN) PARA REUNIR MATERIALES DE USO PEDAGÓGICO DESTINADOS AL PERSONAL DOCENTE	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D E.14.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>D E.15.</b> SE TRATA DE:	Sí	No
Personal del establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal enviado por el nivel central	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>D E.16.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UNA PLATAFORMA VIRTUAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>D E.17.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO PROPORCIONA UN ESPACIO VIRTUAL (CAMPUS, AULA) PARA EL DESARROLLO DE CLASES.	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**S.1. INDICAR SI EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:**

Sí	<input type="checkbox"/>	Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí	
No	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
			1- Provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
			2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
			3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
		4- Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>	

Se entiende por **sistema informatizado de gestión escolar** a la metodología que usa medios electrónicos para la conservación y empleo de toda o parte de la información institucional referida a los alumnos (legajos, notas, asistencia, etc.) y/o docentes (legajo, asistencia, altas y bajas del personal, etc.)

Nombre:.....

.....

.....

**Otros Datos . Establecimiento**

**O.1. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO / NIVEL.**

Año de creación			Celebración	
Nivel	Año	Norma legal (número y tipo)	Día	Mes
Superior No Universitario				

**Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:**

Declare en este cuadro al menos el año de creación del establecimiento / nivel, especificando en la norma legal el número y tipo y en celebración o festejo el día y mes.



## RA2021

## 1. Título II. Capítulo 1

**ARTÍCULO 14:** El Sistema Educativo Nacional es el conjunto organizado de servicios y acciones educativas reguladas por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación. Lo integran los servicios educativos de gestión estatal y privada, gestión cooperativa y gestión social, de todas las jurisdicciones del país, que abarcan los distintos niveles, ciclos y modalidades de la educación.

## SOBRE LA OBLIGATORIEDAD

**ARTÍCULO 16:** La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cuatro (4) años hasta la finalización del nivel de la educación secundaria. El Ministerio de Educación y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.

**ARTÍCULO 17:** La estructura del Sistema Educativo Nacional comprende cuatro (4) niveles –la Educación Inicial, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Superior–, y ocho (8) modalidades.

## SOBRE LOS NIVELES

**a) Inicial:** Tiene por objeto la socialización, educación temprana y asistencia adecuada, que garantice la calidad de los resultados en todas las etapas de aprendizaje. En la Educación Común, se orienta a niños/as de 45 días a 5 años de edad, siendo los dos últimos años obligatorio en términos de garantizar la oferta. En la Educación Especial, este nivel se adecua a la problemática de la población que atiende.

**b) Educación Primaria:** La Educación Primaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a la formación de los/as niños/as a partir de los seis (6) años de edad.

**c) Educación Secundaria** es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a los/as adolescentes y jóvenes que hayan cumplido con el nivel de Educación Primaria.

La Educación Secundaria en todas sus modalidades y orientaciones tiene la finalidad de habilitar a los/as adolescentes y jóvenes para el ejercicio pleno de la ciudadanía, para el trabajo y para la continuación de estudios.

**d) Educación Superior:** Es la formación académica de grado para el ejercicio de la docencia, el desempeño técnico, profesional, artístico o el conocimiento y la investigación científico-tecnológica a través de instituciones no universitarias y universitarias.

## SOBRE LA DURACIÓN

**ARTÍCULO 134:** A partir de la vigencia de la presente ley cada jurisdicción podrá decidir sólo entre dos opciones de estructura para los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la educación común: a) una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o, b) una estructura de siete (7) años para el nivel de Educación Primaria y cinco (5) años para el nivel de Educación Secundaria. Con respecto a la Educación Técnica rige lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 26.058.

## SOBRE LAS MODALIDADES

**1. La Educación Técnico Profesional** es la modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional.

**2. La Educación Artística comprende:**

- La formación en distintos lenguajes artísticos para niños/as y adolescentes, en todos los niveles y modalidades.
- La modalidad artística orientada a la formación específica de Nivel Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.

**c) La formación artística** impartida en los Institutos de Educación Superior, que comprende los profesorado en los diversos lenguajes artísticos para los distintos niveles de enseñanza y las carreras artísticas específicas.

**3. La Educación Especial** es la modalidad del sistema educativo destinada a asegurar el derecho a la educación de las personas con discapacidades, temporales o permanentes, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo. La Educación Especial brinda atención educativa en todas aquellas problemáticas específicas que no puedan ser abordadas por la educación común.

**4. La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos** es la modalidad educativa destinada a garantizar la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la presente ley, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.

**5. La Educación Rural** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria destinada a garantizar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria a través de formas adecuadas a las necesidades y particularidades de la población que habita en zonas rurales.

**6. La Educación Intercultural Bilingüe** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria que garantiza el derecho constitucional de los pueblos indígenas, a recibir una educación que contribuya a preservar y fortalecer sus pautas culturales

**Pueblos indígenas:**

Atacama, Chane, Charrua, Comechingon, Diaguita (Calchaqui/kakano), Guaraní (Ava o Tupi), Guaycuru, Huarpe, logos, Iyojwaja (Chorote), Kolla (Qolla), Lule, Mapuche (Mapuche), MAPUCHE-TEHUELCHÉ, Guaraní Mbya, CHIRIPA, Mocoit (Mocovi), Nivackle (Chulupi), Ocloya, Omaguaca, Pilaga, Qom (Toba), Quechua, Rankulche (Ranquel), Sanaviron, Selk'nam (Ona), Tapiy (Tapiete), Tastil, Tehuelche (Aoniken/Aoneken/Gününa Küna), Tilián, Tonocote, Vilela, Wichi, Chicha (Chibcha), Toara, Fiscara.

**Lenguas indígenas/originarias:**

Ava Guaraní, Aonekko'a'ien, Aymara, Chane, Guaraní correntino, Iyojwaja (Chorote), Mapudungun (Mapuzungun/ Mapuche), Guaraní Mbya / CHIRIPA, Mocovi, Nivackle (Chulupi), Pilaga, Qomlek / QOMLACTAQ (Qom), Quechua, Quichua santiagueño, Wichi, Yopará (Guaraní paraguay), Kakan, Chedungun, Allentiac, Milcayac, Variedades regionales tanto de estas lenguas como del castellano.

**7. La Educación en Contextos de Privación de la Libertad** es la modalidad del sistema educativo destinada a garantizar el derecho a la educación de todas las personas privadas de libertad, para promover su formación integral y desarrollo pleno.

**8. La educación domiciliaria y hospitalaria** es la modalidad del sistema educativo en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, destinada a garantizar el derecho a la educación de los/as alumnos/as que, por razones de salud, se ven imposibilitados/as de asistir con regularidad a una institución educativa en los niveles de la educación obligatoria por períodos de treinta (30) días corridos o más.

## Capítulo III

## Información y evaluación del sistema educativo

**ARTÍCULO 94:** El Ministerio de Educación tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación, la justicia social en la asignación de recursos, la transparencia y la participación social.

**ARTÍCULO 97.-** El Ministerio de Educación y las jurisdicciones educativas harán públicos los datos e indicadores que contribuyan a facilitar la transparencia, la buena gestión de la educación y la investigación educativa. La política de difusión de la información sobre los resultados de las evaluaciones resguardará la identidad de los/as alumnos/as, docentes e instituciones educativas, a fin de evitar cualquier forma de estigmatización, en el marco de la legislación vigente en la materia.

# Ubicación Geográfica del Establecimiento . Establecimiento

**Su establecimiento comparte el edificio con:**

*Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique el nombre de dichos establecimientos a continuación:*

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

6 \_\_\_\_\_

7 \_\_\_\_\_

8 \_\_\_\_\_

A la fecha, los establecimientos educativos se encuentran publicados en la página web ( <http://mapaescolar.abc.gob.ar/mapaescolar/> ) y actualizados según Validación 2004. Verifique esta ubicación y complete los siguientes datos:

### Croquis de Ubicación Urbana

	Calle	
Calle		Calle
	Calle	

### Croquis de Ubicación Rural


- Completar en el croquis los siguientes datos:**
- 1.- las calles de la manzana donde se encuentra el establecimiento.
  - 2.- señale con una cruz o punto el lugar de la cuadra donde está el acceso principal al mismo. Para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

**En el caso que el establecimiento no se encuentre en una manzana del ejido urbano, o no posea calles que lo circunde, completar con:**

- 1.- un nuevo croquis con referencias (rutas, ferrocarriles, parajes, cursos de agua, localidades, pueblos, establecimientos educativos cercanos, etc) que posibiliten ubicar a la escuela geográficamente en relación al distrito, o a una localidad, o a un barrio, o a un centro urbano.
- 2.- datos catastrales (circunscripción, sección, chacra, quinta, fracción, parcela rural) de la parcela donde se localiza la escuela.

## Educación Superior No Universitario

### Datos de identificación del establecimiento:

**Domicilio institucional:** es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

**Domicilio postal:** es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

**Calle lateral:** para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

### 1. DATOS INSTITUCIONALES

Número y nombre completo del establecimiento	
Código de Área	Teléfono
Sitio web de la institución	
Dirección de correo electrónico @	

### 2. DOMICILIO INSTITUCIONAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	

¿El domicilio institucional coincide con el domicilio postal?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-----------------------------

### 3. DOMICILIO POSTAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	
¿Pertenece al Director? <input type="checkbox"/>	¿Pertenece a una escuela cabecera? <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>

Consignar:

### 4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

Apellido	Nombre	Horario en el que se desempeña	Cargo
Dirección de correo electrónico @		Teléfono	

### 5. DATOS DEL DIRECTOR

Apellido	Nombre		Firma y sello
Tipo de Documento	Número de Documento	CUIT / CUIL	
Fecha de Nacimiento	Sexo	Nacionalidad	
Teléfono	Dirección de correo electrónico @		



# RELEVAMIENTO ANUAL / 2021

## EDUCACIÓN SUPERIOR

### SUPERIOR NO UNIVERSITARIO

MATRÍCULA Y CARGOS



**Buenos Aires**

(0221) 4836721 y 0800-222-2338  
die.relevamientos@gmail.com

**Gob. Autónomo****Ciudad de Buenos Aires**

ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**

estadistica@catamarca.edu.ar

**Córdoba**

(0351) 4420953/54  
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)  
dpi.e.me@cba.gov.ar

**Corrientes**

(0379) 4500807 / 4810629  
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

**Chaco**

(0362) 4453176  
relevamientocargareg8@gmail.com  
estadisticaseducativa2011@gmail.com

**Chubut**

(0280) 4485264  
estadisticachubut@gmail.com

**Entre Ríos**

(0343) 4209312  
desie.evaluacion.cge@entrieros.edu.ar

**Formosa**

(0370) 4436426  
raformosa@gmail.com

**Jujuy**

(0388) 4310398  
sinideluajujuy@gmail.com

**La Pampa**

relevamientoanual@mce.lapampa.gov.ar

**La Rioja**

(0380) 4453790 / 93 int. 5150  
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

**Mendoza**

(0261) 4230562  
dge-estadisticas@mendoza.gov.ar

**Misiones**

(0376) 4444519  
estadisticamisiones@gmail.com

**Neuquén**

(0299) 4424153  
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

**Río Negro**

(02920) 429125 int 125  
estadisticasrn@gmail.com

**Salta**

(0387) 4211423  
estadisticaeducativa@yahoo.com

**San Juan**

(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**

(0266) 4452010 int. 3275  
dataeducacion@sanluis.gov.ar  
estadisticaseducativas@gmail.com

**Santa Cruz**

(02966) 437815 - 426744 int.7217  
(02966)15-505297  
centrocpe@yahoo.es

**Santa Fe**

(0342) 4571980 / 4506829  
int.2270/2269/2218/2268  
destad\_educ@santafe.gov.ar

**Santiago del Estero**

(0385) 4288612/13  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**

(0381) 4221467  
contacto.estadistica@gmail.com

**Tierra del Fuego**

(02901) 431128 / 430110  
tdf\_uee@yahoo.com.ar



Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos principales de su establecimiento correspondiente al actual ciclo lectivo, los cargos docentes y horas cátedra, la trayectoria de los alumnos en el ciclo lectivo anterior, entre otros datos. La información que se solicita ha sido acordada con los representantes de todas las jurisdicciones en el marco de la Ley de Educación Nacional y es el **insumo principal para el planeamiento, seguimiento y evaluación de las actuales políticas educativas del Estado Nacional y los Estados provinciales.**

Recuerde que su respuesta a tiempo es de gran importancia ya que permite disponer de estadísticas oportunas y de calidad que se utilizan para la toma de decisiones de gobierno y contribuye a la construcción del dato para la asignación de los montos provinciales del presupuesto educativo, tal como estipula la Ley de Financiamiento Educativo.

Los datos deben informarse a la unidad de estadística educativa de su provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el sistema web que permite que cada establecimiento pueda realizar directamente la carga de su información, consultarla cada vez que la precise y acortar los tiempos de relevamiento. Esta nueva dinámica de carga en línea también ofrece al establecimiento controles de consistencia de los datos que va cargando generando mayor calidad y mejorando los tiempos del relevamiento. Si su establecimiento actualmente ya está alcanzado por este nuevo sistema, deberá ingresar a la página web informada por su jurisdicción y, a través de su usuario y contraseña, realizar la carga del cuadernillo y por último imprimir la declaración jurada que se emite automáticamente.

Agradecemos su aporte y quedamos a disposición para las consultas que considere realizar.

# RA2021

Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos, que se identifican por colores según el siguiente detalle:

Celeste:	para Educación Común en sus modalidades Artística, Técnico Profesional, Rural, Contexto de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe.
Verde:	para nivel Superior No Universitario.
Rosa:	para la modalidad Especial.
Violeta:	para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
Naranja:	para Formación Profesional / Capacitación Laboral.
Marrón:	para la modalidad Artística Vocacional, con Finalidad Propedéutica y para la Industria Cultural (Resolución CFE N° 111/10).
Amarillo:	para los Servicios Alternativos / Complementarios.
Blanco:	para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria.

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación.

La información solicitada se refiere a los alumnos, la planta funcional y el personal docente de su establecimiento, según **su situación al 30 de abril de 2021, con las siguientes excepciones: la edad de los alumnos se refiere a la que tendrán al 30 de junio o 31 de diciembre del año anterior, dependiendo del período de funcionamiento de su establecimiento; la matrícula final y los días de clase se refieren al ciclo lectivo anterior; los egresados se refieren al ciclo lectivo anterior y su extensión hasta el 30 de abril del presente. En los correspondientes cuadros se aclaran las excepciones.**

Revise todo el contenido del cuadernillo para garantizar la información completa acerca de los servicios brindados por el establecimiento. Si el espacio previsto para completar la información resulta insuficiente, utilice otro cuadernillo o saque fotocopia.

**Número de orden:** conserve el número de orden del **cuadro 1** para la información requerida en los **cuadros 2 y 12**.

## 1. CARACTERÍSTICAS DE LAS CARRERAS Y TÍTULOS QUE SE OFRECEN EN EL ESTABLECIMIENTO.

Nro. de Orden del Plan de Estudio	Carreras					
	Nombre del título que otorga	Tipo de carrera	Tipo de formación	Modalidad de dictado	Carrera a término	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

**Carreras y títulos:** consignar todas las carreras y títulos que se ofrecen en el establecimiento, sin utilizar abreviaturas. En el caso de que una carrera otorgue más de un título o si existen intermedios, detalle cada uno de ellos en un renglón distinto.

**Tipo de carrera:** codificar de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo de Carrera:	Código
Grado/Formación Inicial	1
Posgrado/Especialización	2
Postítulo docente	3

**Carrera de grado:** exige como requisito de ingreso título de Nivel Secundario / Medio.

**Carrera de especialización o posgrado:** exige como condición para el cursado un título de grado de nivel superior (terciario o universitario).

**Postítulo docente:** son los estudios que acreditan la profundización y actualización sistemática de la formación docente. Los tipos de postulación son: Actualización académica / Especialización superior / Diplomatura superior.

**Tipo de formación:** codificar de acuerdo con la siguiente tabla considerando que formación docente corresponde a carreras cuyo objetivo es la formación pedagógica para un determinado nivel y/o una determinada disciplina:

Tipo de Formación:	Código
Docente	1
Técnico-Profesional	2

**Modalidad de dictado:** indicar si es presencial (P) / semi-presencial (SP) o virtual (V).

**Semipresencial:** Modalidad de dictado en donde se combinan instancias de trabajo presencial y en plataforma virtual.

**Virtual:** Modalidad de dictado en donde las instancias de trabajo se llevan a cabo mediante plataformas digitales.

Modalidad de dictado:	Código
Presencial	P
Semi-presencial	SP
Virtual	V

**Carrera a término:** carrera que abre su oferta durante un lapso de tiempo fijo y predeterminado, y cuenta con una fecha prevista en la que se le dará de baja de la institución. Puede contemplar la inscripción de una o más cohortes de alumnos y otorgar títulos intermedios así como título terminal. Indique con "S" si se trata de una carrera a término y con "N" en caso contrario.









3. NO CORRESPONDE.

4. NO CORRESPONDE.

5. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.

**Alumnos extranjeros:** se debe declarar a los extranjeros nacidos en el exterior según su lugar de nacimiento.

	País / Continente												
	Bolivia	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	Paraguay	Perú	Uruguay	Venezuela	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Docente													
Técnico Profesional													

6. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

**Alumnos con algún tipo de discapacidad:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2** tiene algún tipo de discapacidad, completar el **Cuadro 6**. Recuerde declarar a la totalidad de ellos según sea el tipo de apoyo a la inclusión que reciben y según tengan o no Certificado Único de Discapacidad (CUD) emitido por la Agencia Nacional de Discapacidad. Si un alumno tiene apoyo del sector estatal y del sector privado, contabilizarlo una sola vez en apoyo del sector estatal. Recuerde que no necesariamente todos los alumnos con discapacidad disponen del CUD.

	Con apoyo a la inclusión del Sector Estatal <b>(a)</b>	Con apoyo a la inclusión del Sector Privado <b>(b)</b>	Sin apoyo a la inclusión <b>(c)</b>	Total <b>(1) + (2) = (a) + (b) + (c)</b>	
				Con CUD <b>(1)</b>	Sin CUD <b>(2)</b>
Docente					
Técnico Profesional					

7. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD POR TIPO DE FORMACIÓN.

**Alumnos en contextos de privación de la libertad:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2** que concurren a este establecimiento se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el **cuadro 7**.

Tipo de formación	Total	Varones
Docente		
Técnico Profesional		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

### 8. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

Tipo de formación	Total	Varones
Docente		
Técnico Profesional		

**Alumnos provenientes del ámbito rural:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2** que concurren a este establecimiento se domicilian en el ámbito Rural, completar el **cuadro 8**.

### 9. ALUMNOS DE POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTES DE LENGUAS INDÍGENAS / ORIGINARIAS.

Tipo de formación	Total	Varones
Docente		
Técnico Profesional		

**Alumnos de población indígena y/o hablantes de Lenguas Indígenas / Originarias:** si algunos de los alumnos consignados en el **Cuadro 2** que concurren a este establecimiento poseen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, es descendiente de una familia indígena/originaria, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena/originaria, completar el **cuadro 9**.

### 10. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

Tipo de formación	Provincia	País limítrofe
Docente		
Técnico Profesional		

Recuerde considerar además a los alumnos que reciben o han recibido beca para alumnos indígenas. Una lista de los pueblos y lenguas indígenas se presenta en el Glosario al final del cuadernillo.

### 11. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

Tipo de Formación	Idioma							
	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Docente								
Técnico Profesional								

**Alumnos con domicilio en otra Provincia / País limítrofe:** consignar en este cuadro a los alumnos que asisten a su escuela y que tienen domicilio real en otra jurisdicción / provincia o país limítrofe.

**Alumnos por idioma:** si en alguna carrera **se dicta** una lengua extranjera consignar la cantidad de alumnos que cursan cada idioma según el tipo de formación de la carrera. Si un grupo de alumnos cursa simultáneamente más de un idioma consignarlo en "Más de uno".











## Cargos

Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extra-curriculares.

Se deben consignar todos los cargos aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. En el caso de establecimientos privados consignar todos los cargos docentes, subvencionados y no subvencionados.

#### 14. CARGOS DOCENTES.

**Planta funcional:** es el conjunto de cargos y horas cátedra asignadas legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación.

**Cargos docentes:** se deben consignar todos los cargos docentes, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. En el caso de establecimientos privados, consignar todos los cargos subvencionados y no subvencionados. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**Cargo Interino o provisorio:** es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

**Cargos Sin Cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

**Cargos atendidos por contratados:** no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

**Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas:** son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
Director / Rector							
Regente							
Vicedirector / Vicerrector							
Secretario Académico / Director de Estudios							
Director de Área / Jefe de Departamento							
Auxiliar de dirección							
Coordinador de Área							
Secretario / Prosecretario							
Auxiliar de Secretaría							
Jefe de Grado, de Extensión / Investigación y/o Capacitación							
Otros cargos directivos o de jefatura							
Profesor por cargo							
Maestro auxiliar / Ayudante de cátedra							
Preceptor / Bedel							
Asesor Pedagógico							
Bibliotecario							
Otros cargos docentes							

#### 15. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE.

**Cargos y horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes:** consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

## 16. HORAS CÁTEDRA.

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
Frente a alumnos para el dictado de clases de la carrera de grado							
Frente a alumnos para el dictado de clases de la carrera de posgrado y postítulos							
Frente a alumnos para el dictado de clases de cursos de capacitación							
Extensión							
Investigación							
Otras actividades/funciones							

**Horas cátedra semanales:** si la planta de la escuela, además de los cargos, incluye horas cátedra para el dictado de determinadas materias o para otras actividades o funciones, consignar la cantidad en las categorías solicitadas.

## 17. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

## 18. / 19. NO CORRESPONDE.

## 20. CARGOS NO DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
	Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
Cubiertos						
No Cubiertos						

## 21. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) una sola vez, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )		Total	Varones
Total docentes en actividad			
1	Docentes en actividad sólo por cargo		
2	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra y/o módulos		
3	Docentes en actividad designados por cargo, horas cátedra y/o módulos		
4	Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional	Docentes frente a alumnos	
		Docentes en otras funciones	
Docentes en tareas pasivas			
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)			

**Total de Personal docente en actividad:** todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

**Docentes en tareas pasivas:** consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en esta escuela, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

## 22. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD.

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director / Rector		
Regente		
Vicedirector / Vicerrector		
Secretario Académico / Director de Estudios		
Director de Área / Jefe de Departamento		
Auxiliar de Dirección		
Secretario / Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Jefe de Grado, de Extensión / Investigación y/o Capacitación		
Coordinador de carreras		
Coordinador de Área		
Coordinador institucional de políticas estudiantiles		
Coordinadores de áreas de Formación docente		
Otros cargos directivos o de Jefatura		
Profesor por cargo		
Maestro auxiliar / Ayudante de cátedra		
Ayudante de trabajos prácticos		
Jefe de Bedeles		
Asesor Pedagógico		
Preceptor / Bedel		
Bibliotecario Jefe		
Bibliotecario		
Tutor		
Otras funciones docentes		

No colocar cruces.

**M.1. TOTAL DE ALUMNOS EN CARRERAS DE GRADO, ESPECIALIZACIÓN, POSTÍTULO Y CURSOS DE CAPACITACIÓN.**

No colocar cruces.

Para cada oferta del establecimiento al 30 de abril de 2021	Debe coincidir con lo declarado en:	Alumnos	
		Total	Varones
En Carreras de grado, especialización y postítulo	<b>Cuadro 2.</b>		
En Cursos de capacitación	<b>Cuadro 13.A. y 13.B.</b>		

**M.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE.**

Consigne la cantidad de alumnos internos	Alumnos	
	Total	Varones
Nivel Superior No Universitario		

**M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA.**

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Desayuno	
Almuerzo	
Refrigerio	
Merienda	
Cena	

**M.4. NO CORRESPONDE.**

**M.5. ALUMNOS POR DISCAPACIDAD Y NIVEL.**

La suma de los alumnos por tipo de discapacidad para cada nivel debe coincidir con la suma de los alumnos con CUD y sin CUD del **cuadro 6.**

	Cantidad de alumnos con discapacidad						
	Visual	Auditiva	Intelectual	Motora	Trastornos del Espectro Autista	Otra discapacidad	Más de una discapacidad
Nivel Superior No Universitario							

### C.1. PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE LA UNIDAD EDUCATIVA ESTÁ INCLUIDA.

Nombre del Programa o Proyecto	Organismo financiador	Superior No Universitario
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

**Régimen de alternancia:** estructura curricular que contempla la permanencia del alumno en el establecimiento en cortos períodos, que se alternan con otros durante los cuales el alumno permanece en otro medio, continuando allí el proceso educativo.

### C.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE ALTERNANCIA.

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**Idiomas que se dictan:** Indique con una cruz todos los idiomas que se dictan y que pertenecen al diseño curricular de la carrera.

### C.3. IDIOMAS QUE SE DICTAN EN EL ESTABLECIMIENTO.

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Hebreo	Lengua Indígena / Originaria	Otro
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Materias artísticas curriculares que se dictan:** Indique con una cruz todas las materias artísticas curriculares que se dictan en el establecimiento.

**Música:** incluye instrumento, arreglador, etc.

**Artes Visuales / Plástica:** cerámica, pintura, grabado, escultura, etc.

**Danza:** folklórica, expresión corporal, contemporánea, etc.

**Teatro:** actuación, dirección, etc.

**Audiovisual:** arte audiovisual, realización audiovisual, imagen y sonido, edición, video digital, etc.

**Diseño:** comunicación visual, diseño digital para ediciones impresas y digitales, imagen digital, maquetado, etc.

**Multimedia:** composición web, técnico en montaje, instalaciones multimedia, etc.

### C.4. LENGUAJES / DISCIPLINAS ARTÍSTICAS CURRICULARES QUE OFRECE EL ESTABLECIMIENTO.

Materias Artísticas Curriculares	Música	Artes Visuales / Plástica	Danzas	Teatro	Artes Audiovisuales	Diseño	Multimedia
Nivel							
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### C.5. NO CORRESPONDE.

**C.6. INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA.**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.6.1 INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Biblioteca	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.7. INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.**

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.7.1 INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

Laboratorio de Informática	No	Sí
Espacio de uso exclusivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.8. INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (Libros, revistas, mapas, recursos electrónicos, sonoros, etc) PARA CONSULTA (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones).**

Nivel	No	Sí
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.9. INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO.**

	No	Sí
Archivo escolar o museo histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Biblioteca Escolar** es el espacio educativo que actúa dentro de un establecimiento escolar y cuenta con documentos (en uno o más soportes) que están organizados de acuerdo a algún criterio. Sus recursos pueden estar disponibles para uno o más sectores determinados de la comunidad escolar (por ejemplo los alumnos y/o docentes) o para la comunidad en general.

Un establecimiento puede contar con más de una biblioteca escolar si las diferencia algún criterio, por ejemplo según el nivel de los alumnos. Así, podría existir una biblioteca de nivel inicial, una biblioteca de nivel primario y otra de nivel secundario funcionando simultáneamente en una única institución.

El espacio es de uso exclusivo si su única función corresponde a la biblioteca; esto es, no se emplea para otras actividades.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

**Archivo escolar:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela y cuenta con los documentos que han sido evaluados y seleccionados en base a su valor cultural, informativo o histórico para ser resguardados en forma permanente y en óptimas condiciones de preservación. Pasando a formar parte del patrimonio histórico de la institución.

**Museo histórico:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor de los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

SÓLO PARA INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE

**C.10. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN.***Consigne la cantidad de actividades de capacitación, extensión y/o investigación previstas para 2021, en cada tema.*

Tipo de actividad	Tema								
	Gestión Institucional	Contenidos básicos de las áreas o el nivel	Currículum	Psicología del aprendizaje	Temas sociocomunitarios	Política educativa	Didáctica general	Didáctica específica	Otras
Capacitación									
Extensión									
Investigación									

**C.11. ACREDITACIÓN.**

Es un Instituto de Formación Docente que está	Sí	No
No acreditado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acreditado con reservas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Con acreditación plena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.12. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE:**

	Sí	No
1 - Programa y/o Departamento de Capacitación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - Programa y/o Departamento de Investigación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - Programa y/o Departamento de Extensión a la comunidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Se entiende por espacio específico a aquel adecuado especialmente a las necesidades disciplinares.*

**C.13. INDICAR SI POSEE UN ESPACIO ESPECÍFICO PARA EL DICTADO DE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**C.13.1. INDICAR CUÁLES LENGUAJES ARTÍSTICOS POSEEN ESPACIO EXCLUSIVO.**

Espacios específicos para lenguajes artísticos	No	Sí
Artes Visuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teatro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Música	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Artes Audiovisuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2020.**

Superior No Universitario	<input type="text"/>
---------------------------	----------------------

Indique con una cruz las formas de organización que fueron utilizadas en el establecimiento entre el 20 de marzo (comienzo del ASPO) hasta el último día de clases en el año 2020.

**F.1.1. FORMA DE ORGANIZACIÓN PARA EL DICTADO DE CLASE**

Forma de organización	Presencial		No Presencial							
	Clases Presenciales	Actividades de vinculación / educativas no escolares	Plataforma web	Reuniones virtuales (Meet, Jitsi, Zoom, otras similares)	Servicios de mensajería por celular (Whatsapp, Messenger, otros similares)	Correo electrónico	Cuadernillo en papel	Llamadas por celular	Redes sociales	Otros Medios
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Días de clase: La información que se requiere corresponde al año 2020:** Los días efectivos de clase establecidos en cada calendario deberán cumplirse bajo las tres formas de escolarización previstas en el artículo 1° de la Resolución CFE N° 366/2020: presencial, no presencial y combinada.

Tal como lo establece el artículo 3° de la Ley 25.864, en todos los casos se considerará "día de clase" cuando se haya completado como mínimo la mitad de la cantidad de

**F.2. EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN:**

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

horas de reloj establecidas por las respectivas jurisdicciones para la jornada escolar, en cada ciclo, nivel y/o modalidad.

En el caso de las formas de escolarización combinada y no presencial, la carga horaria mínima considerará conjuntamente el tiempo presencial escolar y/o la estimación del tiempo de trabajo escolar no presencial, según corresponda.

Resolución CFE N° 374/2020.

**F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

	Mañana	Tarde	Vespertino / Noche	Otro
Superior No Universitario	: <input type="text"/> a <input type="text"/>	: <input type="text"/> a <input type="text"/>	: <input type="text"/> a <input type="text"/>	: <input type="text"/> a <input type="text"/>

**F.4. INDICAR SI TIENE COOPERADORA.**

Con personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	Sin personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	No tiene	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------

**F.5. INDICAR SI TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG, U OTROS:**

Sí	<input type="checkbox"/>	Reservado codificación	Carreras que tienen articulación	
No	<input type="checkbox"/>		Carrera	Universidad / Empresa / Sindicato / ONG / Otros

**F.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDICAR SUBVENCIÓN ESTATAL.**

	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (clave única del establecimiento).

### I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTE EL EDIFICIO.

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

### I.2. INDICAR SI DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

Sí	<input type="checkbox"/>	Indicar las fuentes en funcionamiento
No	<input type="checkbox"/>	
Red Pública	<input type="checkbox"/>	
Grupo electrógeno	<input type="checkbox"/>	
Panel fotovoltaico/solar	<input type="checkbox"/>	
Generador eólico	<input type="checkbox"/>	
Generador hidráulico	<input type="checkbox"/>	
Otro	<input type="checkbox"/>	

### I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

### I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Equipamiento	Total	Exclusivos para alumnos	Exclusivos para docentes	Compartidos entre alumnos docentes
		Nivel Superior No Universitario		
Inodoro (Pedestal, a la turca, baby, para discapacitados)				
Mingitorios (mural, palangana, canaleta)				
Bidet				
Letrinas				
Bachas y lavabos				
Piletón corrido				
Duchas				

No colocar cruces.  
La información requerida es la cantidad de equipamiento sanitario por nivel.

**I.5. INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.**

	Sí	No
Superior No Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.6. INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Sí	No
Ascensores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montacargas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización luminosa para sordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sonora para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en pisos para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en paredes para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitarios accesibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar) _____		

**I.7. INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORAVISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8. INDICAR SI LA CIRCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORAVISUAL) POR TODO EL EDIFICIO PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Circular por el edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.1.**

Acceder	Sí	No	El edificio no cuenta con el espacio
Al menos a un aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al menos a un baño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Al comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al Salón de Usos Múltiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al patio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indique con una cruz si existe en el establecimiento el equipamiento que se detalla. En caso de que se disponga de alguno de ellos, indicar además si hay unidades del mismo disponibles en la biblioteca.

### E.1. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE USO.

Indicar equipamiento:	Establecimiento		Biblioteca	
	Sí	No	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor Televisión Digital Abierta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizarras digitales o interactivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### E.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO.

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Si alguna de las computadoras detalladas en Total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

#### E.2.1.

Computadoras de escritorio en funcionamiento por nivel y uso	Cantidad de computadoras	Biblioteca	Laboratorio de Informática
	Total		
Con fines administrativos exclusivamente			
Con fines pedagógicos exclusivamente			
Ambos tipos de fines			
Netbook y Notebook	Total	Biblioteca	Laboratorio de Informática
Para uso de Alumnos			
Para uso de los Docentes/ Bibliotecarios			

**Fines administrativos:** uso dado por el personal de dirección, gestión o administración del establecimiento para tareas específicas del área.

**Fines pedagógicos:** uso dado por docentes y alumnos de informática u otras asignaturas para tareas de enseñanza y aprendizaje.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

### E.3. INDICAR QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO.

Tipo de software	Sí	No
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Matemática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Lengua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de Ciencias Naturales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Educativo de otras áreas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plataformas Educativas a distancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Software Integral de Gestión de Bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↓

¿El software de la biblioteca es Aguapey?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Software para la enseñanza de lenguajes artísticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

↓

Indicar cuál es el software utilizado
.....
.....

\* Puede marcar más de una opción.

**E.4. INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.5. INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA E.12)	<input type="checkbox"/>

**E.6. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:**

Servicio	
Gratuito para la Escuela	<input type="checkbox"/>
Pago por la Escuela	<input type="checkbox"/>

**E.7. ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET \***

Servicio	
Área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
En las aulas	<input type="checkbox"/>
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
Otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>

**E.8. TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS \***

Conexión	
Telefónica	<input type="checkbox"/>
Adsl	<input type="checkbox"/>
Cable Módem	<input type="checkbox"/>
Satelital	<input type="checkbox"/>
Internet Móvil	<input type="checkbox"/>
Otro Tipo	<input type="checkbox"/>

**E.9. INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO**

Restricciones	
Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

**E.10. INDICAR LA CAUSA: \***

No puede cubrir los costos	<input type="checkbox"/>
Tiene una sola línea telefónica	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

<b>D E.11.</b> INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D E.12.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D E.13.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN ESPACIO VIRTUAL (SITIO WEB INSTITUCIONAL, AULA VIRTUAL, BANCO DE INFORMACIÓN) PARA REUNIR MATERIALES DE USO PEDAGÓGICO DESTINADOS AL PERSONAL DOCENTE	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D E.14.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>D E.15.</b> SE TRATA DE:	Sí	No
Personal del establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal enviado por el nivel central	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>D E.16.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UNA PLATAFORMA VIRTUAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>D E.17.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO PROPORCIONA UN ESPACIO VIRTUAL (CAMPUS, AULA) PARA EL DESARROLLO DE CLASES.	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se entiende por **sistema informatizado de gestión escolar** a la metodología que usa medios electrónicos para la conservación y empleo de toda o parte de la información institucional referida a los alumnos (legajos, notas, asistencia, etc.) y/o docentes (legajo, asistencia, altas y bajas del personal, etc.)

### S.1. EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:

Sí	<input type="checkbox"/>	Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>		1- Provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
			2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
			3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
			4- Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>

Nombre:.....

.....

.....

### O.1. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO/ NIVEL

Año de creación			Celebración	
Nivel	Año	Norma legal (número y tipo)	Día	Mes
Superior No Universitario				

**Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:**

Declare en este cuadro al menos el año de creación del establecimiento / nivel, especificando en la norma legal el número y tipo y en celebración o festejo el día y mes.



## RA2021

## 1. Título II. Capítulo 1

**ARTÍCULO 14:** El Sistema Educativo Nacional es el conjunto organizado de servicios y acciones educativas reguladas por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación. Lo integran los servicios educativos de gestión estatal y privada, gestión cooperativa y gestión social, de todas las jurisdicciones del país, que abarcan los distintos niveles, ciclos y modalidades de la educación.

## SOBRE LA OBLIGATORIEDAD

**ARTÍCULO 16:** La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cuatro (4) años hasta la finalización del nivel de la educación secundaria. El Ministerio de Educación y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.

**ARTÍCULO 17:** La estructura del Sistema Educativo Nacional comprende cuatro (4) niveles –la Educación Inicial, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Superior–, y ocho (8) modalidades.

## SOBRE LOS NIVELES

**a) Inicial:** Tiene por objeto la socialización, educación temprana y asistencia adecuada, que garantice la calidad de los resultados en todas las etapas de aprendizaje. En la Educación Común, se orienta a niños/as de 45 días a 5 años de edad, siendo los dos últimos años obligatorio en términos de garantizar la oferta. En la Educación Especial, este nivel se adecua a la problemática de la población que atiende.

**b) Educación Primaria:** La Educación Primaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a la formación de los/as niños/as a partir de los seis (6) años de edad.

**c) Educación Secundaria** es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a los/as adolescentes y jóvenes que hayan cumplido con el nivel de Educación Primaria.

La Educación Secundaria en todas sus modalidades y orientaciones tiene la finalidad de habilitar a los/as adolescentes y jóvenes para el ejercicio pleno de la ciudadanía, para el trabajo y para la continuación de estudios.

**d) Educación Superior:** Es la formación académica de grado para el ejercicio de la docencia, el desempeño técnico, profesional, artístico o el conocimiento y la investigación científico-tecnológica a través de instituciones no universitarias y universitarias.

## SOBRE LA DURACIÓN

**ARTÍCULO 134:** A partir de la vigencia de la presente ley cada jurisdicción podrá decidir sólo entre dos opciones de estructura para los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la educación común: a) una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o, b) una estructura de siete (7) años para el nivel de Educación Primaria y cinco (5) años para el nivel de Educación Secundaria. Con respecto a la Educación Técnica rige lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 26.058.

## SOBRE LAS MODALIDADES

**1. La Educación Técnico Profesional** es la modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional.

**2. La Educación Artística comprende:**

- La formación en distintos lenguajes artísticos para niños/as y adolescentes, en todos los niveles y modalidades.
- La modalidad artística orientada a la formación específica de Nivel Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.

**c) La formación artística** impartida en los Institutos de Educación Superior, que comprende los profesorado en los diversos lenguajes artísticos para los distintos niveles de enseñanza y las carreras artísticas específicas.

**3. La Educación Especial** es la modalidad del sistema educativo destinada a asegurar el derecho a la educación de las personas con discapacidades, temporales o permanentes, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo. La Educación Especial brinda atención educativa en todas aquellas problemáticas específicas que no puedan ser abordadas por la educación común.

**4. La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos** es la modalidad educativa destinada a garantizar la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la presente ley, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.

**5. La Educación Rural** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria destinada a garantizar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria a través de formas adecuadas a las necesidades y particularidades de la población que habita en zonas rurales.

**6. La Educación Intercultural Bilingüe** es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria que garantiza el derecho constitucional de los pueblos indígenas, a recibir una educación que contribuya a preservar y fortalecer sus pautas culturales

**Pueblos indígenas:**

Atacama, Chane, Charrua, Comechingon, Diaguita (Calchaqui/kakano), Guaraní (Ava o Tupi), Guaycuru, Huarpe, logos, Iyojwaja (Chorote), Kolla (Qolla), Lule, Mapuche (Mapuche), MAPUCHE-TEHUELCHÉ, Guaraní Mbya, CHIRIPA, Mookoit (Mocovi), Nivackle (Chulupi), Ocloya, Omaguaca, Pilaga, Qom (Toba), Quechua, Rankulche (Ranquel), Sanaviron, Selk'nam (Ona), Tapiy (Tapiete), Tastil, Tehuelche (Aoniken/Aoneken/Gününa Küna), Tilián, Tonocote, Vilela, Wichí, Chicha (Chibcha), Toara, Fiscara.

**Lenguas indígenas/originarias:**

Ava Guaraní, Aonekko'a'ien, Aymara, Chane, Guaraní correntino, Iyojwaja (Chorote), Mapudungun (Mapuzungun/ Mapuche), Guaraní Mbya / CHIRIPA, Mocovi, Nivackle (Chulupi), Pilaga, Qomlek / QOMLACTAQ (Qom), Quechua, Quichua santiagueño, Wichí, Yopará (Guaraní paraguay), Kakan, Chedungun, Allentiac, Milcayac, Variedades regionales tanto de estas lenguas como del castellano.

**7. La Educación en Contextos de Privación de la Libertad** es la modalidad del sistema educativo destinada a garantizar el derecho a la educación de todas las personas privadas de libertad, para promover su formación integral y desarrollo pleno.

**8. La educación domiciliaria y hospitalaria** es la modalidad del sistema educativo en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, destinada a garantizar el derecho a la educación de los/as alumnos/as que, por razones de salud, se ven imposibilitados/as de asistir con regularidad a una institución educativa en los niveles de la educación obligatoria por períodos de treinta (30) días corridos o más.

## Capítulo III

## Información y evaluación del sistema educativo

**ARTÍCULO 94:** El Ministerio de Educación tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación, la justicia social en la asignación de recursos, la transparencia y la participación social.

**ARTÍCULO 97.-** El Ministerio de Educación y las jurisdicciones educativas harán públicos los datos e indicadores que contribuyan a facilitar la transparencia, la buena gestión de la educación y la investigación educativa. La política de difusión de la información sobre los resultados de las evaluaciones resguardará la identidad de los/as alumnos/as, docentes e instituciones educativas, a fin de evitar cualquier forma de estigmatización, en el marco de la legislación vigente en la materia.



## Educación Superior No Universitario

### Datos de identificación del establecimiento:

**Domicilio institucional:** es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

**Domicilio postal:** es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

**Calle lateral:** para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

### 1. DATOS INSTITUCIONALES

Número y nombre completo del establecimiento	
Código de Área	Teléfono
Sitio web de la institución	
Dirección de correo electrónico @	

### 2. DOMICILIO INSTITUCIONAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	

¿El domicilio institucional coincide con el domicilio postal?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-----------------------------

### 3. DOMICILIO POSTAL

Nombre de la calle de frente	Número	Código Postal
Nombre de la calle lateral izquierda	Nombre de la calle lateral derecha	
Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento	Barrio	
Referencia	Localidad o paraje	
¿Pertenece al Director?	<input type="checkbox"/>	¿Pertenece a una escuela cabecera?
	<input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>

Consignar:

### 4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

Apellido	Nombre	Horario en el que se desempeña	Cargo
Dirección de correo electrónico @		Teléfono	

### 5. DATOS DEL DIRECTOR

Apellido	Nombre		Firma y sello
Tipo de Documento	Número de Documento	CUIT / CUIL	
Fecha de Nacimiento	Sexo	Nacionalidad	
Teléfono	Dirección de correo electrónico @		