

Señor/a Director/a

Como es habitual, desde hace dos años, la Red Federal de Información Educativa, le solicita información referida a su establecimiento. Desde ya, le agradecemos su colaboración al responder oportunamente a este requerimiento.

Nuevamente nos dirigimos a Ud. enviándole el cuadernillo de Relevamiento Anual con el objeto de obtener los datos estadísticos y a la promoción del ciclo lectivo correspondientes al actual ciclo lectivo anterior.

Este año igual que el anterior, se recoge información sobre todos los establecimientos de **educación formal**, estatales y privados de los niveles inicial, primario, medio, superior no universitarios y los incorporados a la Educación General Básica y Polimodal según la nueva estructura. A partir de este año, también se releva información perteneciente a **otros servicios educativos**. La alfabetización se incorpora dentro del cuadernillo de adultos, dentro del cuadernillo de especial otras ofertas educativas de este tipo de educación y se han elaborado dos cuadernillos más, con el objeto de recabar información específica de educación artística y formación laboral.

Se le requiere cumplimentar este cuadernillo, a los efectos de actualizar la información y disponer de estadísticas oportunas y confiables para la toma de decisiones en los distintos niveles de gestión.

Se solicita remitir un ejemplar a la Unidad de Estadística Educativa de su jurisdicción **antes del 9 de mayo** siguiendo los circuitos habituales de comunicación. El duplicado deberá conservarlo en su establecimiento.

Se agradece su colaboración, quedando a su disposición para todas las consultas que considere necesario efectuar.

RELEVAMIENTO ANUAL 1998

EDUCACION DE ADULTOS

ALFABETIZACION
PRIMARIO/EGB
MEDIO/
POLIMODAL

MATRICULA
Y CARGOS



Ministerio de Cultura y Educación de la Nación
Secretaría de Programación y Evaluación Educativa
Dirección General Red Federal de Información

INSTRUCCIONES GENERALES

- Para el Relevamiento Anual se utilizan seis cuadernillos diferentes, teniendo en cuenta el tipo de educación y nivel:

Cuadernillo celeste: para educación común y artística, niveles inicial, primario y medio de la estructura tradicional y para EGB y polimodal de la nueva estructura.

Cuadernillo verde: para educación común y artística, nivel superior no universitario.

Cuadernillo rosa: para educación especial.

Cuadernillo violeta: para educación de adultos.

Cuadernillo naranja: para formación profesional.

Cuadernillo marrón: para educación artística.

- Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es de educación brindados por su establecimiento. En caso contrario reclámelos.

- Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes , las consultas ante dudas de llenado, como así también su devolución debe efectuarlos siguiendo los circuitos de comunicación establecidos por su jurisdicción.

- Los cuadernillos se contestan por duplicado. Un ejemplar debe remitirse a la Unidad de Estadística Educativa de su Jurisdicción antes del **9 de mayo del año en curso** y el otro ejemplar es para conservar en el archivo del establecimiento.

- El cuadernillo deberá ser devuelto con la etiqueta identificatoria, ya que en la misma consta la Clave Unica de Establecimiento (CUE) que le ha sido asignada.

- El cuadernillo solicita información relacionada con los alumnos matriculados , con la planta funcional y con el personal docente que se desempeña en el establecimiento. Los datos se refieren al **30 de abril de 1998**. Se requieren, además, datos de matrícula final del ciclo lectivo anterior.

- Revise el contenido total del cuadernillo, incluída la **contratapa**, para garantizar la información completa de **todos los cuadros** y preguntas que correspondan a los servicios brindados por el establecimiento.

- Si el espacio previsto para completar la información requerida resultara insuficiente, deberá utilizar otro cuadernillo.

- Si el establecimiento brinda más de un nivel o tipo de educación, desagregue los cargos, horas cátedra y personas para cada uno de ellos, **evitando todo tipo de duplicación**.

- Para la correcta interpretación y llenado de los cuadros, se incluyen, a la par de los mismos, consignas generales, definiciones de las variables y los códigos a utilizar.

- Si a pesar de ello, tiene dudas con respecto al llenado de los mismos, diríjase a los teléfonos impresos en los cuadernillos o a la Unidad de Estadística Educativa de su jurisdicción para ser asesorado.

Con el objeto de contribuir a un correcto llenado del cuadernillo se ejemplifica la respuesta de algunos cuadros de matrícula y cargos.

NIVEL PRIMARIO/EGB

En el nivel primario, se solicita que la información de matrícula sea consignada por ciclo y sección.

A. El establecimiento se encuentra organizado por ciclos

En un establecimiento educativo que funciona en turno vespertino existe una sección "A" de 15 alumnos, compuesta por 9 alumnos que cursan 1er. ciclo y 6 alumnos que cursan 2do. ciclo. Al mismo tiempo, funciona una sección "B" de 22 alumnos que cursan 3er. ciclo.

La sección "A" que agrupa varios ciclos se denomina **múltiple/agrupada**, y la sección "B" se denomina **independiente/no agrupada**.

De acuerdo con nuestro ejemplo, el cuadernillo se completaría de la siguiente manera:

Ciclo	Nivel	Turno	Nombre de la Sección	Tipo de Sección	Alumnos	
1°	P	V	A	M	T	V
					9	5
2°	P	V	A	M	6	3
3°	P	V	B	I	22	18

B. El establecimiento se encuentra organizado por grados

ATENCION: Si la organización del grupo de alumnos es por grados, se solicita equiparar los grados a ciclos de acuerdo a la siguiente tabla:

Ciclo	Grado
1° ciclo	1-2-3
2° ciclo	4-5
3° ciclo	6-7

C. Un establecimiento educativo que funciona en turno vespertino cuenta con:

2 secciones "A y B" de 1er. grado: Sección "A"..... 20 alumnos
Sección "B"..... 15 alumnos

1 sección "C" de 15 alumnos, compuesta por:
5 alumnos que cursan 4to grado
6 alumnos que cursan 6to grado y
4 alumnos que cursan 7mo. grado

Las secciones "A y B" se denominan secciones independientes/no agrupadas, en tanto que la sección "C" se denomina múltiple/agrupada.

Ud. deberá en primer lugar equiparar los grados a ciclos de la siguiente manera:

1er grado: Sección "A"= 20 alumnos 1 er. ciclo: Sección "A"= 20 alumnos

1er grado: Sección "B"= 15 alumnos 1 er. ciclo: Sección "B"= 15 alumnos

4to. grado: Sección "C"= 5 alumnos 2do. ciclo: Sección "C"= 5 alumnos

6to. grado: Sección "C"= 6 alumnos 3er. ciclo: Sección "C"= 10 alumnos.

7mo. grado: Sección "C"= 4 alumnos

Como la información además, se solicita por tipo de sección, Ud. deberá completarla de la siguiente forma:

Organización por grado						
Grado	Nivel	Turno	Nombre de la sección	Tipo de sección	Alumnos	
					T	V
1°	P	V	A	I	20	15
1°	P	V	B	I	15	8
4°	P	V	C	M	5	3
6°	P	V	C	M	6	6
7°	P	V	C	M	4	0

CORRECTO LLENADO Organización por ciclo						
Ciclo	Nivel	Turno	Nombre de la sección	Tipo de sección	Alumnos	
					T	V
1°	P	V	A	I	20	15
1°	P	V	B	I	15	8
2°	P	V	C	M	5	3
3°	P	V	C	M	10	6

ATENCION: si los alumnos de una sección cursan todos **el mismo ciclo**, la **sección es independiente/no agrupada**, en cambio, si los alumnos de una sección cursan **distintos ciclos** la **sección es múltiple/agrupada**.

M

MATRICULA

Los datos requeridos deben ser completados al **30 de abril** del año en curso.

[illegible]

Grupo o sección: es el conjunto de alumnos que participan en el proceso de alfabetización en el mismo tiempo y en el mismo espacio y con el mismo docente o equipo de docentes. Indicar el número del grupo o sección.

Turno:

	Código
Mañana	M
Tarde	T
Intermedio	I
Vespertino	V
Noche	N

Los datos requeridos deben ser completados al **30 de abril** del año en curso.

Alumnos que trabajan: consignar el total de alumnos que trabajan, cualquiera sea el tipo de actividad laboral.

Asistencia a la escuela primaria: consignar el total de alumnos que asisten al proceso de alfabetización y que alguna vez concurrieron al nivel primario habiendo o no completado algún curso.

Alumnos extranjeros por país de origen: indicar la cantidad de alumnos extranjeros nacidos en cada uno de los países que se detallan.

ALFABETIZACION PARA ADULTOS

1.2 CANTIDAD DE ALUMNOS QUE TRABAJAN

Consignar la cantidad de alumnos que se encuentran trabajando al 30 de abril de 1998.

Total de alumnos

1.3 CANTIDAD DE ALUMNOS QUE ASISTIERON ALGUNA VEZ A LA ESCUELA PRIMARIA

Total de alumnos

1.4 CANTIDAD DE ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAIS DE ORIGEN. 1998

Países	Bolivia	Brasil	Chile	Paraguay	Perú	Uruguay	Otros
Alumnos							

ALFABETIZACION PARA ADULTOS



1.5 CARGOS DOCENTES

Los datos requeridos deben ser completados al **30 de abril** del año en curso.

Planta funcional Cargos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional. Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Maestro / Alfabetizador					

Planta funcional Horas cátedra	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidas por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Cantidad total de horas cátedra semanales					

Maestro o alfabetizador: consignar a los responsables de cada grupo o sección de alumnos en proceso de alfabetización.

Cargos docentes cubiertos: son los cargos que dispone un establecimiento para el que se ha nombrado un docente. Se pide consignar los cargos cubiertos por titulares, columna (a) y por interinos o provisorios, columna (b).

Cargos docentes sin cubrir: son los cargos que dispone un establecimiento para los que no existe personal docente nombrado, columna (c).

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

Horas cátedra semanales: si la planta funcional de la escuela, además de los cargos, incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías solicitadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columna (a), (b) y (c).

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

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	
Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	

1.6 PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

	Total	Varones
Total de docentes en actividad		
Docentes en actividad por horas cátedra		

Total de docentes en actividad: consignar el total de **personas** que se están desempeñando en el establecimiento, sin incluir las ausentes por uso de licencia o comisión de servicios en otra institución.

Se deben contabilizar a titulares, interinos/provisorios, suplentes, contratados y docentes que no pertenecen a esta Planta funcional, designados por cargo, horas cátedra o ambos.

Docentes en actividad designados por horas cátedra: consignar la cantidad de **personas** que al 30 de abril se estén desempeñando en el establecimiento y que cuentan con designación por horas cátedra.

Los datos requeridos deben ser completados al **30 de abril** del año en curso.

Recuerde equiparar los grados a ciclos de acuerdo con la siguiente tabla:

Grado	Ciclo
1-2-3	1º ciclo
4-5	2º ciclo
6-7	3º ciclo

Nivel:

	Código
Primario	P
EGB	E

Turno:

	Código
Mañana	M
Tarde	T
Intermedio	I
Vespertino	V
Noche	N

Sección: es un 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. Indicar el nombre o número de la sección.

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 (ver Ejemplos). 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 (ver Ejemplos).

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

Código

con la siguiente tabla:	Código
Independiente no agrupada	I
Independiente semipresencial	I S
Múltiple/agrupada	M
Múltiple semipresencial	M S

Alumnos: informar la cantidad de alumnos en cada ciclo y sección por sexo.

Alumnos por edad: informar la cantidad total de alumnos de cada ciclo y sección según la edad en años cumplidos. **Recuerde que la suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad informada en la columna “alumnos total”.**

Repitientes: son aquellos alumnos que cursan por segunda vez o más el mismo ciclo. Informar la cantidad de repitientes de cada ciclo y sección.

Cantidad de secciones múltiples y múltiples semipresenciales: indicar cuántas secciones múltiples/agrupadas funcionan en este establecimiento.

NIVEL PRIMARIO/EGB

Esta página se debe completar con la información de las secciones de ciclo organizadas con la estructura del nivel primario y/o EGB.

2.1 CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS Y SECCIONES. 1998

[illegible]

2.2 CANTIDAD DE SECCIONES MULTIPLES/AGRUPADAS. 1998

M

MATRICULA

[illegible]

Países	Bolivia	Brasil	Chile	Paraguay	Perú	Uruguay	Otros
Alumnos							

CANTIDAD DE ALUMNOS PROMOVIDOS Y NO PROMOVIDOS. 1997

Ciclo	Matrícula final	Promovidos		No promovidos	
		Total	Varonaes	Total	Varonaes
1°					
2°					
3°					

No promovidos: son los alumnos que no han cumplido con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un ciclo determinado y no pueden cursar el ciclo inmediato superior ni ser considerados egresados.

2.5 CARGOS DOCENTES Y HORAS CÁTEDRA

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. En el caso de establecimientos privados consignar todos los cargos subvencionados y no subvencionados.

Los datos requeridos deben ser completados al **30 de abril** del año en curso.

Planta funcional: es el conjunto de **cargos** y **horas cátedra** asignadas legal y presupuestariamente al establecimiento. **Cargos docentes:** verificar que el **total** resulte igual a la suma de las cantidades consignadas en las columnas (a), (b) y (c).

Cargos docentes cubiertos: son los cargos que dispone un establecimiento para el que se ha nombrado un docente. Se pide consignar los cargos cubiertos por titulares, columna (a) y por interinos o provisorios, columna (b).

Cargos docentes sin cubrir: son los cargos que dispone un establecimiento para los que no existe personal docente nombrado, columna (c).

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

Horas cátedra semanales: si la planta funcional de la escuela, además de los cargos, incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías solicitadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columna (a), (b) y (c).

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

Cargos no docentes: son los cargos asignados al establecimiento para funciones administrativas, de servicios y maestranza, y otros.

Total de docentes en actividad: consignar el total de **personas** que se están desempeñando en el establecimiento, sin incluir las ausentes por uso de licencia o comisión de servicios en otra institución.

Se deben contabilizar a titulares, interinos/provisorios, suplentes, contratados y docentes que no pertenecen a esta Planta funcional, designados por cargo, horas cátedra o ambos.

Docentes en actividad designados por horas cátedra: consignar la cantidad de **personas** que al 30 de abril se estén desempeñando en el establecimiento y que cuentan con designación por horas cátedra.

Docentes frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a la Planta funcional: consignar la cantidad de personas que al 30 de Abril se están desempeñando en el establecimiento y no pertenecen a la Planta funcional ya que están en comisión de servicio, afectados, u otro similar. No incluir en esta categoría a los contratados.

Docentes frente a alumnos pertenecientes a esta Planta funcional y afectados a otro establecimiento: consignar la cantidad de personas que al 30 de Abril se están desempeñando en otro establecimiento en comisión de servicio, afectados, u otro similar y pertenecen a esta Planta funcional. No incluir en esta categoría a los contratados.

Planta funcional <i>Cargos</i>	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Director					
Director con clase anexa					
Director maestro (personal único)					
Vicedirector					
Secretario					
Coordinador					
Maestro de grado/ciclo/año					
Bibliotecario					
Otros cargos docentes					

Planta funcional <i>Horas cátedra</i>	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidas por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Cantidad total de horas cátedra semanales					

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	
Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	

2.6 CARGOS NO DOCENTES

Administrativos	Servicios y maestranza	Otros

2.7 PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

Se debe contar a cada docente una sola vez, aunque tenga más de un cargo o tipo de designación.

	Total	Varones
Total de docentes en actividad		
Docentes en actividad por horas cátedra		
Cantidad de docentes frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta Planta funcional (no incluir a los contratados)		
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta Planta funcional afectados a otro establecimiento (no incluir a los contratados)		

M

MATRICULA

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 que equivale a no graduado, no completar las columnas "Turno" y "División" y en la columna "Modalidad" colocar el código 1, correspondiente a la modalidad bachiller.

[illegible][illegible]

Los datos se deben completar por división.

Nivel:	Código
Medio	M
Polimodal	P

Turno:	Código
Mañana	M
Tarde	T
Intermedio	I
Vespertino	V
Noche	N

Modalidades de nivel medio:

	Código
Bachiller	1
Ciclo básico	2
Comercial	3
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística	6
Otras	7

	Código
Humanidades y Ciencias Sociales	10
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30
Producción de Bienes y Servicios	40
Comunicación, Artes y Diseño	50

Alumnos por edad: informar la cantidad total de alumnos de cada año de estudio y división según la edad en años cumplidos. **Recuerde que la suma de los alumnos por edades simples debe coincidir con la cantidad informada en la columna “alumnos total”.**

Repitientes/recursantes: son aquellos alumnos que cursan por segunda vez o más el mismo año de estudio y la misma materia/módulo. Informar la cantidad de repitientes/recursantes de cada división.

NIVEL MEDIO/POLIMODAL



3.5 CARGOS DOCENTES Y HORAS CÁTEDRA

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. En el caso de establecimientos privados consignar todos los cargos subvencionados y no subvencionados.

Planta funcional Cargos	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidos por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Rector/Director					
Vicerrector/Vice director					
Secretario/Prosecretario					
Profesor por cargo					
Preceptor/auxiliar docente					
Bibliotecario					
Otros cargos docentes					

Planta funcional Horas cátedra	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin cubrir (c)	Fuera de la planta funcional Atendidas por contratados
		Titular (a)	Interinos (b)		
Cantidad total de horas cátedra semanales					

Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	
---	--

Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	
--	--

3.6 CARGOS NO DOCENTES

Administrativos	Servicios y maestría	Otros

3.7 PERSONAL DOCENTE EN ACTIVIDAD

Se debe contar a cada docente una sola vez, aunque tenga más de un cargo o tipo de designación.

	Total	Varones
Total de docentes en actividad		
Docentes en actividad por horas cátedra		
Cantidad de docentes frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta Planta funcional (no incluir a los contratados)		
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta Planta funcional afectados a otro establecimiento (no incluir a los contratados)		

Los datos requeridos deben ser completados al **30 de abril** del año en curso.

Planta funcional: es el conjunto de cargos y horas cátedra asignadas legal y presupuestariamente al establecimiento.

Cargos docentes: verificar que el total resulte igual a la suma de las cantidades consignadas en las columnas (a), (b) y (c).

Cargos docentes cubiertos: son los cargos que dispone un establecimiento para el que se ha nombrado un docente. Consignar los cargos cubiertos por titulares, columna (a) y por interinos o provisorios, columna (b).

Cargos docentes sin cubrir: son los cargos que dispone un establecimiento para los que no existe personal docente nombrado, columna (c).

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

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 solicitadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columnas (a), (b) y (c).

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

Cargos no docentes: son los cargos asignados al establecimiento para funciones administrativas, de servicios y maestría, y otros.

Total de docentes en actividad: consignar el total de **personas** que se están desempeñando en el establecimiento, sin incluir las ausentes por uso de licencia o comisión de servicios en otra institución.

Se deben contabilizar titulares, interinos/provisorios, suplentes, contratados y docentes que pertenecen a otra Planta funcional con designación por cargo, horas cátedra o ambos.

Docentes en actividad designados por horas cátedra: consignar la cantidad de **personas** que al 30 de abril se están desempeñando en el establecimiento y que cuentan con designación por horas cátedra.

Docentes frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta Planta funcional: consignar la cantidad de personas que al 30 de Abril se están desempeñando en el establecimiento y no pertenecen a la Planta funcional ya que están en comisión de servicio, afectados, u otro similar. No incluir en esta categoría a los contratados.

Docentes frente a alumnos pertenecientes a esta Planta funcional y afectados a otro establecimiento: consignar la cantidad de personas que al 30 de Abril se están desempeñando en otro establecimiento en comisión de servicio, afectados, u otro similar y pertenecen a esta Planta funcional. No incluir en esta categoría a los contratados.

Identificación del establecimiento

Número y nombre completo del establecimiento	
Domicilio (institucional)	Barrio
Localidad o paraje	Teléfono
Dirección de correo electrónico	
Código postal	Departamento o partido
Tiene convenio con:	
Domicilio postal (consignar sólo en el caso de que fuera distinto al anterior)	
Localidad o paraje	
Código postal	Departamento o partido

Datos de identificación del establecimiento:
Domicilio institucional: es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento.
Domicilio postal: es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

Características del establecimiento

1-Indicar la categoría asignada al establecimiento

Características del establecimiento:
Categoría: se define de acuerdo con el tamaño del establecimiento expresado en el número de secciones/divisiones con que cuenta dicho establecimiento.

2- Indicar (con una cruz) si el establecimiento posee o no cooperativa.

Posee cooperativa ☐ No posee cooperativa ☐

3- Indicar (con una cruz) si el establecimiento funciona o no con régimen de alternancia

Si ☐ No ☐

4- Beneficiarios de servicios de alimentación

Consigne la cantidad de beneficiarios para cada servicio (complete solo si no le corresponde consignarlo en el cuadernillo celeste)

	Gratuito	No gratuito
1- Copa de leche		
2- Almuerzo		
3- Refrigerio		
4- Cena		

5- Sólo para establecimientos privados. ¿Recibe subvención estatal?

Marque una cruz donde corresponda.

Alfabetización		Primario/EGB		Medio/Polimodal	
Total	<input type="checkbox"/>	Total	<input type="checkbox"/>	Total	<input type="checkbox"/>
Parcial	<input type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
No recibe	<input type="checkbox"/>	No recibe	<input type="checkbox"/>	No recibe	<input type="checkbox"/>

6- Si el establecimiento posee régimen de internado o albergue, consigne la cantidad de alumnos internos y de varones.

Primario/EGB	Total	<input type="text"/>	Varones	<input type="text"/>
Medio/Polimodal	Total	<input type="text"/>	Varones	<input type="text"/>

7- Si el establecimiento posee en su matrícula población aborígen indique la cantidad y los correspondientes varones.

Primario/EGB	Total	<input type="text"/>	Varones	<input type="text"/>
Medio/Polimodal	Total	<input type="text"/>	Varones	<input type="text"/>

8- Total de alumnos y secciones/divisiones para cada nivel del establecimiento al 30 de abril de 1998

Niveles	Alumnos	Secciones/divisiones
Primario/EGB	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Medio/Polimodal	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Total de alumnos y de secciones/divisiones: declarar el total de alumnos matriculados y la cantidad de secciones o divisiones con que cuenta el establecimiento al **30 de abril** del año en curso, consignándolos por **nivel**. Si el establecimiento ha implementado algún año o ciclo de la nueva estructura, los alumnos y secciones correspondientes debe declararlos en EGB y/o polimodal. **Los datos consignados en este cuadro deben corresponderse con los declarados en el interior del cuadernillo.**

Apellido y nombre del director: _____

DNI: _____

Teléfono (particular): _____



Red Federal
de Información Educativa
Paraguay 1657 2º Piso
1062 Buenos Aires
Tel.: (01)813-8692 811-6104
812-4134
Fax: (01)813-9012

Firma y sello