

RELEVAMIENTO ANUAL / 2013

Provincia de Buenos Aires

EDUCACIÓN PERMANENTE DE JÓVENES Y ADULTOS

PRIMARIO / EGB
SECUNDARIO / MEDIO

MATRÍCULA Y CARGOS



Ministerio de
Educación

Presidencia de la Nación

Buenos Aires

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

Gob. Autónomo**Ciudad de Buenos Aires**

(011) 4339-1718 / 4339-1720
ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

Catamarca

(0383) 4437728 - (0383) 4448925
cap_724@yahoo.com.ar

Córdoba

(0351) 4462400 int.1009 / 1021
dpie.me@cba.gov.ar

Corrientes

(0379) 4424264
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

Chaco

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

Chubut

(0280) 4485264
estadisticachubut@gmail.com

Entre Ríos

(0343) 4209312
eriosestadistica@hotmail.com

Formosa

(0370) 4436426
estadisticaeducativa@formosa.gov.ar

Jujuy

(0388) 4310398
spe.carga.informacion@gmail.com
estadisticamejujuy@gmail.com

La Pampa

(02954) 437669 / 453444 / 445 int.106
die@mce.lapampa.gov.ar

La Rioja

(0380) 4453744
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

Mendoza

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

Misiones

(0376) 4444519
dpyoeducativa@mcye.misiones.gov.ar

Neuquén

(0299) 4424153
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

Río Negro

(02920) 421558 / 427575 int.159
estadisticas@educacion.rionegro.gov.ar

Salta

(0387) 4361162 / 4324355
estadistica@edusalta.gov.ar

San Juan

(0264) 4305726
evalyest@sanjuan.edu.ar

San Luis

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

Santa Cruz

(02966) 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) 4240723
estadisticassantiago@gmail.com

Tucumán

(0381) 4221467
parte-basica@yahoo.com

Tierra del Fuego

(02901) 441433 / 441413
tdf_uee@yahoo.com.ar

Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos básicos de su establecimiento correspondientes al actual ciclo lectivo y a la promoción y días de clase del ciclo anterior. Los contenidos de este cuadernillo han sido acordados con representantes de todas las provincias y de la Ciudad de Buenos Aires, consenso que se aplica también a las modificaciones realizadas en su contenido en el marco de la Ley de Educación Nacional.

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

Una vez completados los cuadernillos, le solicitamos remitir un ejemplar a la Unidad de Estadística Educativa de su jurisdicción dentro de los 10 primeros días de mayo, siguiendo los circuitos habituales de comunicación. El duplicado deberá conservarlo en su establecimiento.

Desde ya, agradecemos su aporte y quedamos a su disposición para las consultas que considere realizar.

RA2013

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 Nro. 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. El mismo procedimiento rige para la devolución de los mismos.

Los cuadernillos se responden por duplicado. Remita un ejemplar a la Unidad de Estadística Educativa de su Jurisdicción **dentro de los primeros 10 días de mayo** y conserve el otro en el archivo del establecimiento. Verifique que el ejemplar devuelto tenga la etiqueta identificatoria con la Clave Unica de Establecimiento (CUE) que le ha sido asignada.

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 2013, con las siguientes excepciones: la edad de los alumnos se refiere a la que tendrán al 30 de junio de 2013 o 30 de diciembre de 2012, 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.

No declare la matrícula del plan FinEs en los cuadros 1.1 a 1.9. La misma deberá consignarse exclusivamente en el cuadro 1.10.

1.1. ALUMNOS MATRICULADOS POR EDAD.

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

[illegible]

Nivel:	Código
Primario	P
EGB	E

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

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.

*Si el establecimiento ofrece la modalidad de dictado a distancia, luego de indicar Ciclo/Etapa, Año de Estudio y Nivel 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)

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

[illegible]

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
Independiente presencial y semipresencial	IPS
Múltiple presencial y semipresencial	MPS

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.

No declare la matrícula del plan FinEs en los cuadros 1.1 a 1.9. La misma deberá consignarse exclusivamente en el cuadro 1.10.

Las secciones múltiples a las que asisten alumnos de Primaria/EGB y Secundaria 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	Paraguay	Perú	Uruguay	Otros países de América	Europa	Asia	Otros
Cantidad de alumnos										

Alumnos con algún tipo de discapacidad: si algunos de los alumnos consignados en el Cuadro 1.1. que concurren a este establecimiento, tiene algún tipo de discapacidad, completar el cuadro 1.4.

Alumnos con discapacidad: es aquel que tiene impedida o entorpecida alguna de las actividades cotidianas por alteración de sus funciones intelectuales o físicas.

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
Primaria/EGB	

1.3. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN.

1.4. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

Nivel	Con Seguimiento Docente del Sector Estatal	Con Seguimiento Docente del Sector Privado	Sin Seguimiento Docente
Primaria / EGB 1 Y 2			
EGB 3			
EGB No Graduada			

1.5. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.

Nivel	Total	Varones
Primaria / EGB 1 Y 2		
EGB 3		
EGB No Graduada		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

1.6 ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

Nivel	Total	Varones
Primaria / EGB 1 Y 2		
EGB 3		
EGB No Graduada		

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

Nivel	Total	Varones
Primaria / EGB 1 Y 2		
EGB 3		
EGB No Graduada		

1.8. ALUMNOS PROVENIENTES DE DIFERENTES PROGRAMAS DE ALFABETIZACIÓN.

Programa de origen		Total	Varones
Encuentro			
Otros (Especificar)			

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

Nivel / Ciclo	Jurisdicción / Provincia	País limítrofe
Primario / EGB 1 y 2		
EGB 3		
EGB No Graduada		

1.10. MATRÍCULA DE PLAN FINES

	Total	Varones
Matrícula de Plan FinEs		

1.11. EGRESADOS.

	Egresados (No incluir Plan FinEs)		Egresados Plan FinEs	
	Total	Varones	Total	Varones
De Primaria				
De EGB				

No declare la matrícula del plan FinEs en los cuadros 1.1 a 1.9. La misma deberá consignarse exclusivamente en el cuadro 1.10.

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: 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, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena, completar el cuadro 1.7.

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 Jurisdicción / 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.

Egresados: Alumnos que alcanzaron la certificación de terminalidad durante el ciclo lectivo 2012 (marzo de 2012 a febrero de 2013).

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 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.

* **Profesor/maestro 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 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.

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 EGB 1 y 2 o Primaria, sean o no compartidos con EGB 3. No incluya a los que son exclusivos de EGB 3. 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								
Auxiliar de Secretaría								
Prosecretario								
Maestro de Grado / Ciclo / Año								
Maestro/Profesor Itinerante								
Maestro Tutor / Orientador								
Preceptor Auxiliar								
Tutor de Plan FinEs								
Maestro de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Auxiliar Lengua y/o Cultura Indígena *								
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias								
Maestro Alfabetizador								
Otros cargos docentes								

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)					
Destinadas al dictado de clases								
Destinadas a proyectos/programas institucionales								
Destinadas a otras actividades/funciones								
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.

1.15. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

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

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						

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.

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)				

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.**

1.18. 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		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Maestro de Grado / Ciclo / Año		
Maestro/Profesor Itinerante		
Maestro Tutor / Orientador		
Tutor de Plan FinEs		
Maestro de Lengua y/o Cultura Indígena		
Auxiliar Lengua y/o Cultura Indígena		
Bibliotecario		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias		
Maestro Alfabetizador		
Otros cargos docentes		

1.19. 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.

Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Cargos Exclusivo EGB 3	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 de tercer ciclo								
Director de tercer ciclo con clase anexa								
Coordinador de tercer ciclo								
Auxiliar de Dirección								
Maestro de Grado / Ciclo / Año								
Maestro/Profesor Itinerante								
Preceptor Auxiliar								
Maestro de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Auxiliar Lengua y/o Cultura Indígena *								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias								
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: consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados-o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso.

Cargos docentes y horas cátedra cubiertos: son los que dispone un establecimiento por planta funcional para los cuales se ha nombrado personal docente.

Cargos docentes y horas cátedra sin cubrir: son los que dispone un establecimiento para los cuales no existe personal docente nombrado.

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 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.

* **Profesor/maestro 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 docentes aborigen -ADA, Auxiliares docentes indígena -ADI- u otro similar.

Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes: los que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza temporariamente a un titular o interino.

1.20. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

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.

Horas cátedra de Maestro/ Profesor 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.

1.21. HORAS CÁTEDRA

Horas Cátedra Exclusivo EGB 3	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								

1.22. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

1.23. 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)			

1.24. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director de tercer ciclo		
Director de tercer ciclo con clase anexa		
Coordinador de tercer ciclo		
Auxiliar de Dirección		
Maestro de Grado / Ciclo / Año		
Maestro/Profesor Itinerante		
Preceptor Auxiliar		
Maestro de Lengua y/o Cultura Indígena		
Auxiliar Lengua y/o Cultura Indígena		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias		
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.**

Nro. de Orden de Plan de Estudio	2.A. PLANES
	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	

Sólo consignar ciclo básico si es la única oferta del nivel de este establecimiento.

Nro. de Orden de 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
Medio / Secundario	M

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

Examen de Ingreso:	Código
Si	S
No	N

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

Articulación con otras titulaciones:

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

Modalidad de dictado: indicar si es presencial (P) o a distancia (D). Esta última incluye las propuestas de educación semi-presencial y virtual.

Modalidad de dictado:	Código
Presencial	P
Distancia	D

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 Naturales, Salud y Medio Ambiente	21
Gestión y Administración	33

[illegible]

Nro. de Orden de Plan de Estudios:
conservar 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	OT

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

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

[illegible]

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.

No declare la matrícula del plan FinEs en los cuadros 2.1 a 2.8. La misma deberá consignarse exclusivamente en el cuadro 2.9.

Número de Orden de 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".

[illegible]

Nivel:	Código
Secundario / Medio	M

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

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

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

Tipo de división:	Código
Independiente	I
Múltiple	M
Multiplan	X

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 la misma modalidad.

Multiplan: las actividades de enseñanza corresponden al mismo año de estudio pero a **diferentes planes de estudio**. Complete un renglón por cada modalidad, manteniendo el año de estudio 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.

Reinscriptos: alumnos que se registran por segunda 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.

Si el establecimiento ofrece modalidad de dictado a distancia, luego de indicar Número de Orden de Plan, Nivel y Año de Estudio, consignar A en la columna Turno, dejar en blanco el nombre de la división y consignar la Orientación..
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.

[illegible]

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

Orientación de Nivel Secundario / Medio :	Código
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias naturales, salud y medio ambiente	21
Gestión y Administración	33
Tecnología	34
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

No declare la matrícula del plan FinEs en los cuadros 2.1 a 2.8. La misma deberá consignarse exclusivamente en el cuadro 2.9.

Número de Orden de 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".

[illegible]

Nivel:	Código
Secundario / Medio	M

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

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

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

Tipo de división:	Código
Independiente	I
Múltiple	M
Multiplan	X

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 la misma modalidad.

Multiplan: las actividades de enseñanza corresponden al mismo año de estudio pero a **diferentes planes de estudio**. Complete un renglón por cada modalidad, manteniendo el año de estudio 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.

Reinscriptos: alumnos que se registran por segunda 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.

*Si el establecimiento ofrece modalidad de dictado a distancia, luego de indicar Número de Orden de Plan, Nivel y Año de Estudio, consignar A en la columna Turno, dejar en blanco el nombre de la división y consignar la Orientación..
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.*

[illegible]

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

Orientación de Nivel Secundario / Medio :	Código
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias naturales, salud y medio ambiente	21
Gestión y Administración	33
Tecnología	34
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

No declare la matrícula del plan FinEs en los cuadros 2.1 a 2.8. La misma deberá consignarse exclusivamente en el cuadro 2.9.

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 Jurisdicción / 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 secciones múltiples
Secundario/Medio exclusivamente	
Secundario/Medio y Primario/EGB	

Divisiones Multiplan	
----------------------	--

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

Nivel	Jurisdicción / Provincia	País limítrofe
Secundario/Medio		

2.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN.

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

2.5. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

Nivel	Con Seguimiento Docente del Sector Estatal	Con Seguimiento Docente del Sector Privado	Sin Seguimiento Docente
Secundario/Medio			

Alumnos con algún tipo de discapacidad: si alguno de los alumnos consignados en el **Cuadro 2.1.** que concurren a este establecimiento, tienen algún tipo de discapacidad, completar el cuadro 2.5.

Alumnos con discapacidad: es aquel que tiene impedida o entorpecida alguna de las actividades cotidianas por alteración de sus funciones intelectuales o físicas.

2.6. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD.

Nivel	Total	Varones
Medio / Secundario		
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		

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.

Nivel	Total	Varones
Secundario/Medio		

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

2.9. MATRICULA DE PLAN FINES.

	Matricula	
	Total	Varones
Línea deudores de materias		
Línea trayectos educativos		

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

2.10. TRAYECTORIA DE MATRÍCULA DURANTE EL CICLO LECTIVO 2012. CIERRE DEL CICLO LECTIVO 2012.

Para las columnas "**Total**":
Matrícula al 30/4/12 +
Entrados (desde el 30/4/12). -
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 (Consignar en cada renglón la información correspondiente a cada plan por año de estudio. No por división)	Nivel	Año	Orientación	"Varones".			
					Matrícula al 30/4/12 (según cuadernillo 2012) (a)		Entrados (después del 30/4/12 hasta el último día de clase) (b)	
					Total	Varones	Total	Varones
ORGANIZACIONES GRADUADAS								
ORGANIZACIONES NO GRADUADAS (INCLUIR TODOS LOS PLANES)								

Nivel:	Código
Medio / Secundaria	M

Entrados: Alumnos entrados con o sin pase al establecimiento, entre el 30/4/12 y el último día de clase del período escolar del año 2012.

Salidos: consignar los alumnos salidos con y sin pase del establecimiento, entre el 30 de abril de 2012 y el último día de clase del período escolar del año 2012.

Promovidos: alumnos que han cumplido los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un grado o año, quedando habilitados para inscribirse en el grado o año inmediato superior.

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.

Para las columnas "**Total**":
Matrícula al 30/4/12 +
Entrados (desde el 30/4/12).
- Salidos con pase - Salidos
sin pase = Matrícula al últi-
mo 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".

[illegible]

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 naturales, salud y medio ambiente	21
Gestión y Administración	33
Tecnología	34
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30

Orientación de Nivel Secundario / Medio :	Código
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

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

2.11. EGRESADOS SEGÚN TÍTULO / CERTIFICACIÓN Y PLAN DE ESTUDIOS

[illegible]

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.

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

[illegible]

Orientación de Nivel Secundario / Medio :	Código
Turismo	72
Ciclo Básico Técnico	8
Ciencias naturales, salud y medio ambiente	21
Gestión y Administración	33
Tecnología	34
Ciencias Sociales y Humanidades	10
Lengua	11
Ciencias Naturales	20
Economía y Gestión de las Organizaciones	30

Orientación de Nivel Secundario / Medio :	Código
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

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 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.

*** Profesor/maestro 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.

2.12. 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.

Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Cargos

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)					
Rector / Director								
Vicerrector / Vicedirector								
Coordinador de Ciclo								
Coordinador de Ciclo Básico								
Auxiliar de Dirección								
Secretario								
Auxiliar de Secretaría								
Prosecretario								
Profesor por Cargo								
Maestro/Profesor Itinerante								
Preceptor								
Auxiliar docente								
Bibliotecario								
Asesor Pedagógico								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Maestro Intercultural Bilingüe *								
Maestro Especial de tareas Agropecuarias								
Tutor / Coordinador de Curso								
Tutor Plan FinEs								
Coordinador de TTP								
Coordinador de IF								
Coordinador de TAP								
Otros cargos								

2.13. 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.

2.14. 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 provisionales (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								

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.

2.15. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

Horas cátedra de Maestro/ Profesor 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.

2.16. CARGOS NO DOCENTES

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

2.17. 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)					

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.**

2.18. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD

Función	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director/Rector		
Regente		
Vicedirector / Vicerrector		
Subregente		
Otros cargos Directivos o de Jefatura		
Auxiliar de Dirección		
Coordinador de Nivel		
Coordinador de Ciclo Básico		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Maestro de Taller		
Maestro de Enseñanza Práctica		
Preceptor		
Auxiliar Docente		
Asesor Pedagógico		
Tutor / Coordinador de Curso		
Tutor Secundario Rural		
Tutor Plan FinEs		
Bibliotecario/ Asistente de Medios		
Asesor/ Asistente Pedagógico		
Ayudante de Laboratorio		
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		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Fonoaudiólogo		
Maestro Especial de tareas Agropecuarias		
Otras funciones docentes		

M.1. TOTAL DE ALUMNOS Y SECCIONES/DIVISIONES

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

Para cada nivel del establecimiento al 30 de abril de 2013	Debe coincidir con lo declarado en:	Alumnos		Secciones / divisiones independientes	Secciones múltiples exclusivas de cada Nivel
		Total	Varones		
Primario / EGB	Cuadro 1.1.				
Secundario / Medio	Cuadro 2.1.				
SECCIONES QUE CORRESPONDEN A VARIAS OFERTAS O MULTINIVEL					

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

No colocar cruces.
La información requerida es cantidad de personas.

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

M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Copa de leche	
Almuerzo	
Refrigerio	
Cena	

M.4. TOTAL DE ALUMNOS CON ATENCIÓN DOMICILIARIA/HOSPITALARIA (AÑO ANTERIOR) CICLO LECTIVO 2012

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

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

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

[illegible]

C.2. ¿POSEE EL ESTABLECIMIENTO 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.

F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2012

Primario / EGB 1 y 2	EGB 3	EGB no graduada	Secundario / Medio

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
Primario/EGB 1 y 2	<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"/>
EGB 3	<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"/>
Secundario/Medio	<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. TENENCIA DE COOPERADORA

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

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

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%
Primario / EGB 1 y 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EGB 3	<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"/>

Días de clase:

La información que se requiere corresponde al año 2012.

Se entenderá que un día de clase se ha perdido cuando no se ha completado por lo menos la mitad de las horas reloj dispuestas para el nivel, régimen o modalidad de que se trate. - Bases para garantizar la igualdad educativa - compromiso firmado entre el Presidente de la Nación, Ministro de Educación y Gobernadores, el 1º julio de 2003.

También se considerará un día perdido cuando no se haya trabajado con la mitad de los alumnos.

Las escuelas de Jornada Simple que hayan tenido actividades pedagógicas en por lo menos un turno contarán ese día como día de clase.

Por ejemplo: Día de elecciones, no hay clases el día siguiente en el turno mañana y si hay clases en el turno tarde: se contará un día de clases.

E.1. ¿EL ESTABLECIMIENTO, ESTÁ UBICADO CERCA DE ALGÚN ORGANISMO ESTATAL EN UN RADIO DE HASTA 150 m?

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

E.2. DICHO ORGANISMO ES:

Nacional	<input type="checkbox"/>
Provincial	<input type="checkbox"/>
Municipal	<input type="checkbox"/>

E.3. EN LA ZONA (1km) EN LA QUE ESTÁ UBICADO EL ESTABLECIMIENTO

	Sí	No
1. ¿Hay Servicio de telefonía fija?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Hay Servicio de Video Cable?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E.4. ¿EL ESTABLECIMIENTO 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"/>

E.5. INDIQUE 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"/>
Video-reproductor / videograbadora	<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 de radio AM/FM	<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"/>

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.6. 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.

Computadoras de escritorio en funcionamiento por nivel y uso	Cantidad de computadoras				
	Total	Primario / EGB 1 y 2	EGB 3	EGB No Graduada	Secundario / Medio
Con fines administrativos exclusivamente					
Con fines pedagógicos exclusivamente					
Ambos tipos de fines					
Netbook y Notebook	Total	Primario / EGB 1 y 2	EGB 3	EGB No Graduada	Secundario / Medio
Para uso de Alumnos					
Para uso de Docentes					

Biblioteca

E.7. SEÑALE QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO

Tipo de Software	Sí	No
Procesador de texto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diseño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Base de Datos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lenguaje de Programación	<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"/>
Otros	<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.

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, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

E.8. ¿DISPONE DE SALA O LABORATORIO DE INFORMÁTICA?

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

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.9. ¿HAY DOCENTES DE INFORMÁTICA EN EL ESTABLECIMIENTO?

Sí	<input type="checkbox"/>	→ ¿Cuántos?	
No	<input type="checkbox"/>		

E.10. ¿HAY EN EL RESTO DEL PERSONAL QUIEN SEPA UTILIZAR LA COMPUTADORA?

Sí	<input type="checkbox"/>	→ ¿Cuántos?	
No	<input type="checkbox"/>		

E.11. ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS CONECTADAS EN RED?

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

E.12. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA E.18)	<input type="checkbox"/>

E.13. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES

Gratuito

Pago

Servicio

E.14. ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE?

Telefónica

Adsl

Cable Módem

Satelital

Internet Móvil

Otro Tipo

Conexión

E.15. ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO?

Sí

No

Restricciones

E.16. INDICAR LA CAUSA:

No puede cubrir los costos

Tiene una sola línea telefónica

Otra

E.17. ¿SE REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET?	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.18. ¿EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)?		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.19. ¿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?		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.20. ¿EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y OTRO EQUIPAMIENTO?		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E.21. 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. EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:

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

Se entiende por sistema computarizado 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.)

Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí
1- Provisto por el Ministerio de Educación/Consejo de Educación	<input type="checkbox"/>
2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
Nombre: (Consigne el nombre del sistema si ud. marco la opción 1 o 2)	
.....	
.....	
.....	
3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
4- Planilla de cálculo	<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.

B.1. EXISTENCIA DE BIBLIOTECA

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

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

Glosario . EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL . Ley De Educación Nacional

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 cinco (5) años hasta la finalización del nivel de la Educación Secundaria. El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología 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 el último año 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 profesorados 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: Avá-Guaraní, Chané, Charrúa, Chiriguano, Chorote (Iyojwaja), Chulupí (Nivacklé), Diaguita-Calchaquí, Huarpe, Kolla/ Omapuaca/ Atacama, Mapuche (Mapuce), Mbyá-Guaraní, Mocoví, Ona (Selk'nam), Pilagá, Ranquel (Rankulche), Tapieté (Tapiy), Tehuelche (Aoniken), Toba (Qomlek), Tonocoté, Tupí-Guaraní, Wichí.

Lenguas indígenas:

Avá-Guaraní, Aymara, Chiriguano, Chorote (Iyojwaja), Chulupí (Nivacklé), Guaraní correntino, Huarpe, Mapuche (Mapudungun), Mbyá-Guaraní, Mocoví, Quechua, Quichua santiagueño, Pilagá, Tehuelche, Toba (Qom), Tupí-Guaraní, Wichí, variedades dialectales 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 domiciliar 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, Ciencia y Tecnología 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, Ciencia y Tecnología 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

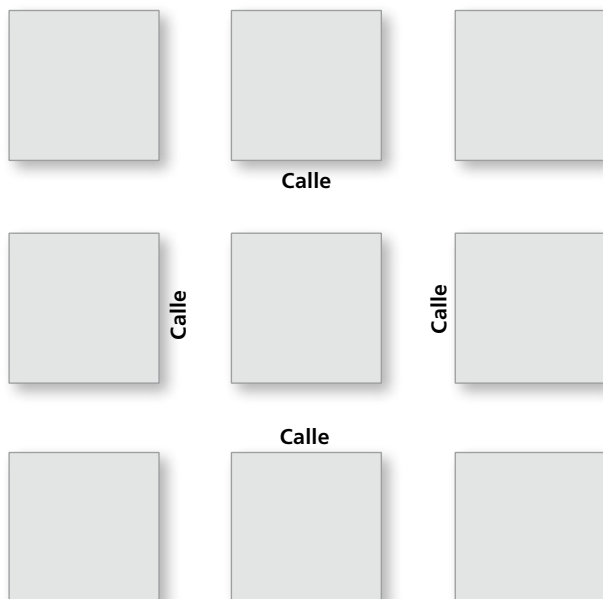
4

5

6

7

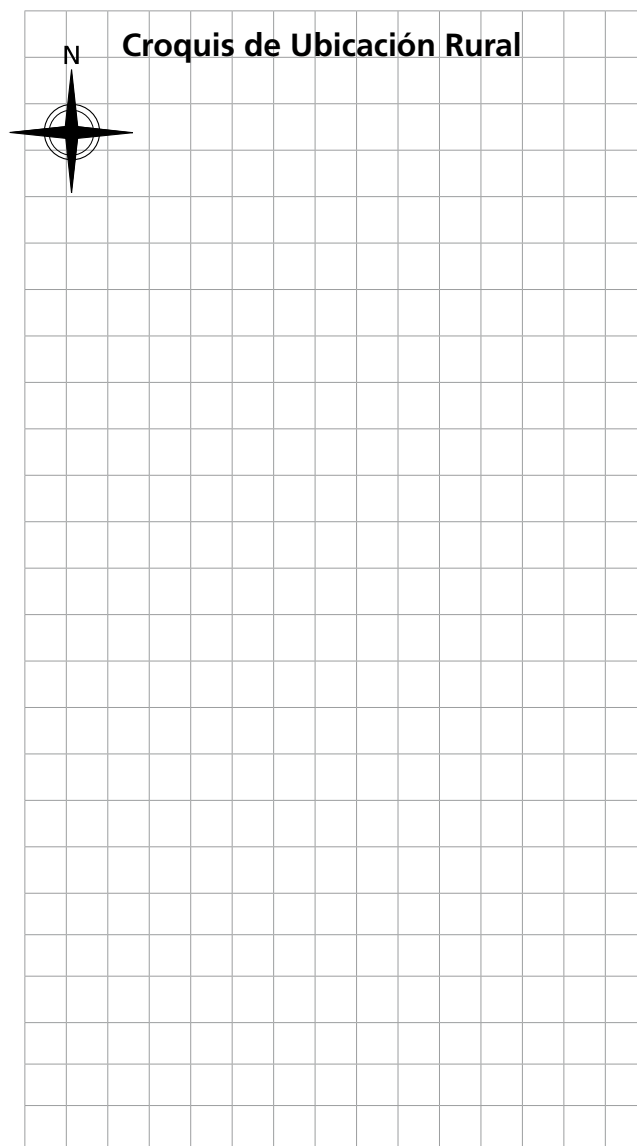
A la fecha, los establecimientos educativos se encuentran publicados en la página web (www.mapaescolar.ed.gba.gov.ar) y actualizados según Validación 2004. Verifique esta ubicación y complete los siguientes datos:

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 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.

DOMICILIO INSTITUCIONAL

Número y nombre completo del establecimiento

Nombre y Número de la calle de frente

Nombre de la calle lateral izquierda

Nombre de la calle lateral derecha

Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento

Localidad o paraje

Barrio

Municipio

Teléfono: (Código de Área)

Departamento o partido

Código Postal

Sitio web de la institución



Dirección de correo electrónico

(colocar la dirección institucional, en caso de no poseer una, consignar, si lo desea, una dirección personal)

DOMICILIO POSTAL

Número y nombre completo del establecimiento

Domicilio Postal: (consignar sólo en el caso de que fuera distinto al anterior)

Localidad o paraje

Código Postal

Departamento o partido

Aclare si el domicilio postal: ¿Pertenece al director del establecimiento? ¿A una escuela cabecera? ¿Otros? Consignar:

SÍ ☐ ☐ ☐

NO ☐ ☐ ☐

Confeccionó este cuadernillo

Apellido y Nombre

Horario en el que se desempeña

Cargo



Dirección de correo electrónico

Datos del Director

Apellido y Nombre

D.N.I.

CUIL/CUIT

Fecha de Nacimiento

Sexo

Nacionalidad

Teléfono



Dirección de correo electrónico

Firma y Sello