

RELEVAMIENTO ANUAL / 2018

Provincia de Buenos Aires

EDUCACIÓN COMÚN

MODALIDADES

ARTÍSTICA / RURAL / CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD /
INTERCULTURAL BILINGÜE / TÉCNICO PROFESIONAL

INICIAL PRIMARIO SECUNDARIO / MEDIO / POLIMODAL

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) 4320-5778
ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

Catamarca

(0383) 4437728 - (0383) 4448925
cuadernillosra@catamarca.edu.ar

Córdoba

(0351) 4462400 int.1009
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
relevamientoanual@gmail.com

Formosa

(0370) 4436426
raformosa@gmail.com

Jujuy

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

La Pampa

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

La Rioja

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

Mendoza

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

Misiones

(0376) 4444519
estadisticamisiones@gmail.com

Neuquén

(0299) 4424153
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

Río Negro

(02920) 422431 / 427575
estadisticas@educacion.rionegro.gov.ar

Salta

(0387) 4315376
estadistica@edusalta.gov.ar

San Juan

(0264) 4305726
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

San Luis

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

Santa Cruz

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

Santa Fe

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

Santiago del Estero

(0385) 4288612/13
estadisticassantiago@gmail.com

Tucumán

(0381) 4221467
contacto.estadistica@gmail.com

Tierra del Fuego

(02901) 431128 / 430110
tdf_uee@yahoo.com.ar

Señor/a Director/a

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

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

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

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

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

<http://190.210.101.129/ra/>

RA2018

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.

La información solicitada se refiere a los alumnos, la planta funcional y el personal de su establecimiento, según su situación al 30 de abril de 2018, con las siguientes excepciones: las edades de los alumnos se refieren a las que tendrán al 30 de junio de 2018 o 31 de diciembre de 2017, dependiendo del período de funcionamiento de su establecimiento; la matrícula final y los días de clase se refieren al ciclo lectivo anterior; los egresados refieren al ciclo lectivo anterior y su extensión hasta el 30 de abril del presente. En los correspondientes cuadros se aclaran estas excepciones.

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

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

Sala:	Código	
Lactantes	10	Jardín Maternal
Deambuladores	20	
Sala de 2 años	30	
Sala de 3 años	3	Jardín Infantes
Sala de 4 años	4	
Sala de 5 años	5	

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

Jornada:	Código
Simple (hasta 29 horas semanales)	S
Completa/Doble (40 horas semanales)	C
Extendida/Prolongada (30 horas semanales)	E

Sección Múltiple: las actividades de enseñanza corresponden a varias salas (es decir implica contenidos diferenciados). **Complete un renglón por cada una de las salas de Jardín de Infantes o de Jardín Maternal que integran la sección,** manteniendo en todos ellos el mismo nombre.

Tipo de Sección:	Código
Independiente	I
Múltiple	M

[illegible]

Secciones Múltiples	Total
Exclusivas de Jardín de Infantes	
De Jardín de Infantes y Jardín Maternal	
Exclusivas de Jardín Maternal	

Datos requeridos al 30 de abril

Alumnos con algún tipo de discapacidad: si algunos de los alumnos consignados en el **cuadro 1.1** que concurren a este establecimiento, tienen algún tipo de discapacidad, completar el **cuadro 1.5**.

Alumnos en contextos de privación de libertad: si algunos de los alumnos consignados en el **cuadro 1.1** que concurren a este establecimiento, se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el **cuadro 1.6**. Corresponde consignar por ejemplo: aquellos que se encuentran alojados con sus madres en cárceles de mujeres o en institutos.

Alumnos provenientes del ámbito rural: si algunos de los alumnos consignados en el **cuadro 1.1** que concurren a este establecimiento, se domicilian en el ámbito Rural, completar el **cuadro 1.7**.

Alumnos de población indígena y/o hablantes de Lenguas Indígenas: si algunos de los alumnos consignados en el **cuadro 1.1** que concurren a este establecimiento, reúnen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena, completar el **cuadro 1.8**.

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

Jornada Extendida/ Completa: es la organización de la jornada escolar con una carga horaria mayor a la jornada simple según sea establecida en su provincia. En duración debe consignar las horas comprendidas entre el inicio y el final de la jornada. No consignar fracción de hora. La cantidad de alumnos total por tipo de jornada declarada en este cuadro debe coincidir con las del **cuadro 1.1**. Si ha declarado alumnos con discapacidad en el **cuadro 1.5**., indique cuántos de ellos asisten a jornada extendida o completa en la columna "con discapacidad".

Salas de Lactancia, Deambuladores y Sala de 2 años se consignan en Jardín Maternal, Salas de 3, 4 y 5 se consignan en Jardín Infantes.

1.5. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

	Con Seguimiento Docente del Sector Estatal	Con Seguimiento Docente del Sector Privado	Sin Seguimiento Docente
Cantidad de alumnos de Jardín de Infantes			
Cantidad de alumnos de Jardín Maternal			

1.6. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD.

	Total	Varones
Cantidad de alumnos de Jardín de Infantes		
Cantidad de alumnos de Jardín Maternal		
Consigne el nombre de los centros de detención de donde provienen los alumnos		

1.7. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

	Total	Varones
Cantidad de alumnos de Jardín de Infantes		
Cantidad de alumnos de Jardín Maternal		

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

	Total	Varones
Cantidad de alumnos de Jardín de Infantes		
Cantidad de alumnos de Jardín Maternal		

1.9. ALUMNOS EN JORNADA EXTENDIDA / COMPLETA.

	Jornada Extendida / Prolongada		Jornada Completa / Doble	
	Total	Con discapacidad	Total	Con discapacidad
Jardín de Infantes				
Jardín Maternal				

1.10. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Cantidad de alumnos de Jardín de Infantes								
Cantidad de alumnos de Jardín Maternal								

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

1. 11. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

	Provincia	País limítrofe
Jardín de Infantes		
Jardín Maternal		

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

Recuerde NO DUPLICAR LA INFORMACION de la planta orgánica del establecimiento. Debe registrar la situación de la misma de acuerdo a la designación del personal docente sea éste por cargos, módulos u horas cátedra. Por ejemplo, si el profesor de informática ha sido designado por módulo sólo debe ser contabilizado en módulos es decir, no debe ser registrado en cargos ni en horas cátedra.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.12. CARGOS DOCENTES

En los Cuadros 1.12. a 1.18. consigne los cargos correspondientes a Jardín de Infantes, sean o no compartidos con Jardín Maternal. Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares. Si existen cargos/horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliar y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad.

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (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 nivel								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro de Ciclo / Sala								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro de Música								
Maestro / Profesor de Teatro								
Maestro / Profesor de expresión Corporal								
Maestro de Educación Física								
Maestro de Lengua extranjera								
Maestro / Profesor de Lengua * y/o Cultura Indígena								
Maestro de plástica / Actividades Prácticas								
Maestro Auxiliar de Sala								
Maestro de Informática								
Preceptor / Celador								
Auxiliar Docente de Lengua * y/o Cultura Indígena								
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Otros cargos docentes								

1.13. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

1.14. HORAS CÁTEDRA

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Cantidad total de horas cátedra semanales								
Horas cátedra de Maestros / Profesores itinerantes								

1.15. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

1.16. CARGOS NO DOCENTES

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

1.17. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE

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

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

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

Horas cátedra: si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

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

Si existen cargos/horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a la modalidad.

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

Horas cátedra de Maestro/Profesor itinerantes: forman parte del total de horas cátedra semanales de la planta funcional del establecimiento.

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

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

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

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

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

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

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director		
Regente		
Director maestro con clase anexa		
Director maestro (personal único)		
Vicedirector/Subregente		
Auxiliar de dirección		
Coordinador de nivel		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos directivos o de jefatura		
Maestro de Ciclo / Sala		
Maestro de Música		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro / Profesor de expresión Corporal		
Maestro de Educación Física		
Maestro de Lengua extranjera		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Maestro de Plástica / Actividades Prácticas		
Maestro Auxiliar de Sala		
Maestro Integrador		
Maestro de Informática		
Preceptor / Celador		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Bibliotecario		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Fonoaudiólogo		
Otras funciones docentes		

1.19. CARGOS DOCENTES.

Consigne en los cuadros 1.19 a 1.25 las designaciones exclusivas para Jardín Maternal. Se deben consignar todos los cargos, tanto los que atienden espacios curriculares como extracurriculares. Si existen cargos/horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad.

Recuerde NO DUPLICAR LA INFORMACIÓN de la planta orgánica del establecimiento. Debe registrar la situación de la misma de acuerdo a la designación del personal docente sea éste por cargos, módulos u horas cátedra. Por ejemplo, si el profesor de informática ha sido designado por módulo sólo debe ser contabilizado en módulos es decir, no debe ser registrado en cargos ni en horas cátedra.

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
Director							
Regente							
Director maestro con clase anexa							
Vicedirector / Subregente							
Auxiliar de Dirección							
Coordinador de Nivel							
Secretario							
Prosecretario							
Auxiliar de Secretaría							
Otros cargos directivos o de jefatura							
Maestro de Ciclo / Sala							
Maestro de Materias Especiales							
Maestro Auxiliar de Sala							
Preceptor / Celador							
Psicólogo							
Psicopedagogo							
Otros cargos docentes							

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

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

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

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

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

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

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

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

1.20. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

1.21. HORAS CÁTEDRA

Consigne en los cuadros 1.19 a 1.25 las designaciones exclusivas para Jardín Maternal. Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a la modalidad. Se deben consignar todas las horas cátedra, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.

Horas cátedra: si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

Horas cátedra de docentes itinerantes y escuela Itinerante: para la atención de alumnos del ámbito rural. Consigne la cantidad de horas cátedra semanales que los Maestros / Profesores atienden en su establecimiento.

Itinerante: Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. Pertenecce 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	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Cantidad total de horas cátedra semanales								

1.22. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

1.23. CARGOS NO DOCENTES

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

1.24. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE

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

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

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.

1.25. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE.

Función	Cantidad de Personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director		
Regente		
Director maestro con clase anexa		
Vicedirector / Subregente		
Auxiliar de Dirección		
Coordinador de Nivel		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos directivos o de jefatura		
Maestro de Ciclo / Sala		
Maestro de Materias Especiales		
Maestro Auxiliar de Sala		
Preceptor / Celador		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Otros cargos docentes		

Consigne en los cuadros 1.19 a 1.25 las designaciones exclusivas para Jardín Maternal.

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

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

[illegible]

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

[illegible]

Secciones múltiples: las actividades de enseñanza corresponden a varios grados o años. Pueden estar compuestas por alumnos de distintos grados o años de Primario e Inicial.

Las secciones múltiples a las que asisten alumnos de Primaria y Secundaria / Polimodal deberán consignarse en el cuadro 3.2.

2.2. SECCIONES MÚLTIPLES.

Integradas por alumnos de:	Cantidad de secciones múltiples
Primario exclusivamente	
Primario e Inicial	

2.3. ALUMNOS DE 1º GRADO / AÑO QUE NUNCA ASISTIERON A SALA DE 5 AÑOS.

Cantidad de Alumnos:	Total	Varones
Nunca asistieron a sala de 5 años		

2.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS / CONTINENTE DE ORIGEN.

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

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

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

2.5. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

	Con Seguimiento Docente del Sector Estatal	Con Seguimiento Docente del Sector Privado	Sin Seguimiento Docente
Primario			

2.6. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD.

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

2.7. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

	Total	Varones
Primario		

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.

	Total	Varones
Primario		

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 es hablante de lengua indígena, completar el **cuadro 2.8**.

2.9. ALUMNOS EN JORNADA EXTENDIDA / COMPLETA.

	Jornada Extendida / Prolongada		Jornada Completa / Doble	
	Total	Con discapacidad	Total	Con discapacidad
Primario				

Jornada Extendida / Completa: es la organización de la jornada escolar con una carga horaria mayor a la jornada simple según sea establecida en su provincia. En duración debe consignar las horas comprendidas entre el inicio y el final de la jornada. No consignar fracción de hora. La cantidad de alumnos total por tipo de jornada declarada en este cuadro debe coincidir con las del **cuadro 2.1**. Si ha declarado alumnos con discapacidad en el **cuadro 2.5**, indique cuántos de ellos asisten a jornada extendida o completa en la columna "con discapacidad".

2.10. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

	Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Otro	Más de uno
Primario								

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

2.11. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

	Provincia	País limítrofe
Primario		

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

Consiguar los alumnos de 1° a 6° año de estudio de Educación Primaria.

2.12. TRAYECTORIA DE MATRÍCULA DURANTE EL CICLO LECTIVO 2017. CIERRE DEL CICLO LECTIVO 2017.

Para las columnas "Total": Matrícula al 30/4/17 + Entrados (desde el 30/4/17). - Salidos con pase - Salidos sin pase = Matrícula al último día de clase.
Idem para columnas "Varones".

Grado o año	Matrícula al 30/4/2017 (según cuadernillo 2017) (a)		Entrados (después del 30/4/2017 hasta el último día de clase) (b)		Salidos (después del 30/4/2017 hasta el último día de clase)				(1)+(2)+(3) Matrícula al último día de clase (a)+(b)-(c)-(d)		
					Con Pase (c)		Sin Pase (d)				
	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	
1°											
2°											
3°											
4°											
5°											
6°											

Entrados: alumnos entrados con o sin pase al establecimiento, entre el 30/4/2017 y el último día de clase del período escolar del año 2017.

Salidos: alumnos salidos con o sin pase del establecimiento, entre el 30 de abril de 2017 y el último día de clase del período escolar del año 2017.

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

Promovidos al último día de clase del año 2017 (1)		Promovidos con examen en diciembre 2017 febrero / marzo 2018 (2)		No promovidos (incluye a los salidos sin promoción entre diciembre 2017 y marzo 2018) (3)		Alumnos regulares promovidos entre diciembre 2017 y febrero 2018 que vinieron de otra escuela		Otros promovidos (En otros exámenes, libres, de reválida y otros regímenes de promoción) entre el 1/5/2017 y el 30/4/2018		Egresados del ciclo lectivo 2017	
Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones	Total	Varones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13. CARGOS DOCENTES

Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad.

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

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Director								
Regente								
Director maestro con clase anexa								
Director maestro (personal único)								
Vicedirector / Subgerente								
Auxiliar de Dirección								
Coordinador de Ciclo								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro de Área								
Maestro de Grado / Año								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro Especial de Música								
Maestro / Profesor de Teatro								
Maestro especial de Educación Física								
Maestro / Profesor de Danzas								
Maestro de Lengua Extranjera								
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Maestro Especial de Actividades Prácticas								
Maestro Especial de Plástica								
Maestro Auxiliar de Grado / Año								
Maestro de Informática								
Maestro de Tecnología								
Maestro Recuperador								
Maestro / Profesor para la atención de alumnos con promoción asistida / acompañada								
Maestro Celador								
Maestro Integrador								
Maestro Tutor / Orientador								

Cargos (Continuación)	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias								
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Asistente Social								
Asistentes / Auxiliares								
Otros cargos docentes								

Recuerde NO DUPLICAR LA INFORMACIÓN de la planta orgánica del establecimiento. Debe registrar la situación de la misma de acuerdo a la designación del personal docente sea éste por cargos, módulos u horas cátedra. Por ejemplo, si el profesor de informática ha sido designado por módulo sólo debe ser contabilizado en módulos es decir, no debe ser registrado en cargos ni en horas cátedra.

2.14. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

2.15. NO CORRESPONDE.

2.16. NO CORRESPONDE.

2.17. MÓDULOS

Se deben consignar todos los módulos, tanto las que atienden espacios curriculares como extracurriculares.
Si existen módulos dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliar y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a esa modalidad.

Módulos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Cantidad total de Módulos semanales								
Módulos de Maestros / Profesores itinerantes								

2.18. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTE

	Total
Total de módulos atendidos por suplentes / reemplazantes	

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

Módulos: si la planta de la escuela además de los cargos incluye **módulos** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

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

Módulos de Maestros/Profesores itinerantes: Forman parte del total de módulos semanales de la planta funcional del establecimiento.

2.19. CARGOS NO DOCENTES

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

2.20. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE

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

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

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

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

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

Función	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director/Rector		
Regente		
Vicedirector / Vicerrector		
Subregente		
Auxiliar de Dirección		
Coordinador de Ciclo / Nivel		
Coordinador de Ciclo Básico		
Coordinador de Secundario Rural		
Coordinador de TTP		
Coordinador de IF		
Coordinador de TAP		
Tutor / Coordinador de Curso		
Secretario		

Función	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos directivos o de jefatura		
Maestro/Profesor por cargo		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro de Enseñanza Práctica		
Maestro de Taller		
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias		
Tutor Plan FinEs		
Tutor de Secundario Rural		
Docente de Área de Ciencias de la Educación, Filosofía, Psicología		
Docente de Área de Lengua, Literatura o afines		
Docente de Área de Ciencias Exactas, Matemática, Física y Química o afines		
Docente de Área de Ciencias Naturales, Biológicas y de la Salud		
Docente de Área de Geografía, Ecología o afines		
Docente de Área de Ciencias Sociales, Historia		
Docente de Área de Ciencias jurídico contables		
Docente de Área de Ciencias agrarias y veterinarias		
Docente de Área de Tecnología y Medios de Comunicación		
Docente de Área de Informática		
Docente de Área de otras disciplinas técnicas (diseño, industria)		
Docente de Área de Religión		
Docente de Área de Idiomas extranjeros		
Docente de Área de Educación Física, Deportes y Recreación		
Docente de Área de Disciplinas expresivas y artísticas		
Docente de Área de Formación Ética y Ciudadana		
Preceptor		
Preceptor residente		
Secretario Plan FinEs		
Auxiliar Docente		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Ayudante de Laboratorio		
Bibliotecario / Asistente de Medios		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Fonoaudiólogo		
Asesor / Asistente Pedagógico		
Otras funciones docentes		

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

- * **Maestro/Profesor de lengua y/o Cultura Indígena.** Incluir a los profesores / maestros interculturales bilingües, maestro especial para la modalidad aborigen -MEMA-, docente intercultural bilingüe u otro similar.
- * **Auxiliar Docente de lengua y/o cultura indígena.** Incluir a los auxiliares docente aborigen -ADA, Auxiliar docente indígena -ADI- u otro similar.

3.A. PLANES

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

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

Nro. de Orden de Plan de Estudios: conserve el Número de orden para la información requerida en los Cuadros 3B, 3.1, 3.12 y 3.13.

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

Nivel	Código
Secundario / Medio	S
Polimodal	P

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

FinEs	Código
Sí	S
No	N

Certificación requerida para el ingreso: codificar de acuerdo con la siguiente tabla:

	Código
Primario 6 años aprobado	1
Primario 7 años aprobado	2
EGB / ESB	3

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

Examen de Ingreso:	Código
Sí	S
No	N

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

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

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

Modalidad de dictado:	Código
Presencial	P
Semipresencial	SP
Virtual	V

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

Datos requeridos al 30 de abril

[illegible]

Los datos deben completarse por división.

Si cuenta con divisiones que pertenecen al Sistema Dual, los años de estudio deben denominarse de 4° a 7°.

En caso de tratarse de divisiones de Ciclo Básico y/o Ciclo Básico Técnico, Artístico / Agrario, consignar 0 (cero) en el Nro. de Orden del Plan de Estudio.

Número de Orden del Plan de Estudios: consignar el número que corresponde según **Cuadro 3.A.**

Nivel:	Código
Secundario / Medio	S
Polimodal	P

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

Turno: es el intervalo del día en el que los alumnos desarrollan la mayor parte de sus actividades. Para los alumnos que concurren a jornada completa el turno es doble.

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

Jornada: es la cantidad de horas diarias de actividad en la cual un grupo de alumnos recibe enseñanza. Se clasifica según la siguiente tabla:

Jornada:	Código
Simple (hasta 29 horas semanales)	S
Extendida/prolongada (hasta 30 horas semanales)	E
Agro-técnica (35 a 39 horas semanales)	E
Completa/Doble (hasta 40 horas semanales)	C

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

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

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

Múltiple: las actividades de enseñanza corresponden a **varios años de estudio**. Complete un renglón por cada uno de los años que integran la división manteniendo en todos el mismo nombre y la misma orientación.

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

Recuerde declarar la matrícula del Plan FinEs (Línea Trayectos educativos) en todos los cuadros, con excepción del cuadro 3.11.

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

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

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

3.2. DIVISIONES MÚLTIPLES Y MULTIPLAN.

Divisiones múltiples Integradas por alumnos de:	Cantidad de divisiones múltiples
Secundario / Polimodal exclusivamente	
Secundario / Polimodal y Primario	
Secundario / Polimodal / Primario / Inicial	
Divisiones Multiplan	

3.3. ALUMNOS CON DOMICILIO EN OTRA PROVINCIA / PAÍS LIMÍTROFE.

	Provincia	País limítrofe
Secundario / Medio		
Polimodal		

3.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN.

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

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

Alumnos con algún tipo de discapacidad: si alguno de los alumnos consignados en el **cuadro 3.1.** que concurren a este establecimiento, tienen algún tipo de discapacidad, completar el **cuadro 3.5.**

3.5. ALUMNOS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

	Con Seguimiento Docente del Sector Estatal	Con Seguimiento Docente del sector Privado	Sin Seguimiento Docente
Secundario / Medio			
Polimodal			

3.6. ALUMNOS EN CONTEXTOS DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD.

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

Alumnos en contextos de privación de libertad: si algunos de los alumnos consignados en el **cuadro 3.1.** que concurren a este establecimiento, se encuentran privados de la libertad o en regímenes semi-abiertos, completar el **cuadro 3.6.**

3.7. ALUMNOS PROVENIENTES DEL ÁMBITO RURAL.

	Total	Varones
Secundario / Medio		
Polimodal		

Alumnos provenientes del ámbito rural: si algunos de los alumnos consignados en el **cuadro 3.1** que concurren a este establecimiento, se domicilian en el ámbito Rural, completar el **cuadro 3.7**.

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

	Total	Varones
Secundario / Medio		
Polimodal		

Alumnos de población Indígena y/o hablantes de Lenguas Indígenas: si algunos de los alumnos consignados en el **cuadro 3.1** que concurren a este establecimiento, reúnen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena, pertenece a una comunidad indígena o es hablante de lengua indígena, completar el **cuadro 3.8**.

3.9. ALUMNOS EN JORNADA EXTENDIDA / COMPLETA.

	Jornada Extendida / Prolongada		Jornada Completa / Doble	
	Total	Con discapacidad	Total	Con discapacidad
Secundario / Medio				
Polimodal				

Jornada Extendida / Completa: es la organización de la jornada escolar con una carga horaria mayor a la jornada simple según sea establecida en su provincia. En duración debe consignar las horas comprendidas entre el inicio y el final de la jornada. No consignar fracción de hora. La cantidad de alumnos total por tipo de jornada declarada en este cuadro debe coincidir con las del **cuadro 3.1**. Si ha declarado alumnos con discapacidad en el **cuadro 3.5**, indique cuántos de ellos asisten a jornada extendida o completa en la columna "con discapacidad".

3.10. ALUMNOS QUE RECIBEN ENSEÑANZA DE IDIOMA.

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

3.11. MATRÍCULA DE PLAN FINES.

Matrícula de Plan FinEs	Total	Varones
Línea deudores de materias		

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

Línea deudores de materias: Alternativa pedagógica e institucional destinada a jóvenes entre 18 y 25 años de la educación secundaria común, educación técnica o de educación de adultos que finalizaron de cursar el nivel secundario y adeudan sólo materias del último año de estudio (Resolución 66/08 anexo 1 y 2 del CFE)

Para las columnas "Total": Matrícula al 30/4/2017 + Entrados (desde el 30/4/2017).
- Salidos con pase - Salidos sin pase = Matrícula al último día de clase. Ídem para columnas "Varones".

Completar por año y plan de estudio / título.

3.13. EGRESADOS SEGÚN TÍTULO / CERTIFICACIÓN Y PLAN DE ESTUDIOS DE NIVEL.

[illegible]

Número de Orden del Plan de Estudios: consignar el número que corresponde según cuadro 3.A.

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

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

Plan FinEs: Destinado a jóvenes y adultos mayores de 18 años que han abandonado el nivel secundario o terminaron de cursar como alumnos regulares el último año de la educación secundaria (bachiller, técnica, comercial, polimodal, de adultos), y adeudan materias.

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

Orientación de Nivel Secundario / Medio / Polimodal :	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Informática	32
Técnica	4
Agropecuaria	5

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

Si existen cargos / horas cátedra dedicados a la atención de alumnos de la modalidad domiciliaria y hospitalaria consignarlos junto con la matrícula en el cuadernillo correspondiente a la modalidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.14. CARGOS DOCENTES

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)					
Director / Rector								
Regente								
Vicedirector / Vicerrector								
Subregente								
Auxiliar de Dirección								
Coordinador de Ciclo / Nivel								
Coordinador de Ciclo Básico								
Coordinador de Secundario Rural								
Coordinador de TTP								
Coordinador de IF								
Coordinador de TAP								
Tutor/Coordinador de Curso								
Secretario								
Prosecretario								
Auxiliar de Secretaría								
Otros cargos directivos o de jefatura								
Maestro / Profesor por cargo								
Maestro / Profesor Itinerante								
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Maestro / Profesor de Teatro								
Maestro de Enseñanza Práctica								
Maestro de Taller								
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias								
Tutor Plan FinEs								
Tutor de Secundario Rural								
Preceptor								
Preceptor residente								
Secretario Plan FinEs								
Auxiliar Docente								
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena *								
Bibliotecario								
Psicólogo								
Psicopedagogo								
Asesor Pedagógico								
Otros cargos docentes								

3.15. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

Recuerde NO DUPLICAR LA INFORMACION de la planta orgánica del establecimiento. Debe registrar la situación de la misma de acuerdo a la designación del personal docente sea éste por cargos, módulos u horas cátedra. Por ejemplo, si el profesor de informática ha sido designado por módulo sólo debe ser contabilizado en módulos es decir, no debe ser registrado en cargos ni en horas cátedra.

Cargos y horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes:

consignar los que al 30 de abril estén atendidas por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

3.16. HORAS CÁTEDRA

Horas Cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Itinerantes
		Titular (a)	Interinos o provisionales (b)					
Destinadas al dictado de formación general								
Destinadas a otras actividades / funciones								

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

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

Itinerante: Es una figura pedagógica perteneciente a una forma de organización propia para los establecimientos de la modalidad rural. 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.

3.17. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

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

3.18. MÓDULOS

Módulos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
NIVEL SECUNDARIO							
Destinados al dictado de formación general							
Destinados al dictado de prácticas profesionalizantes (Talleres / TTP / IF)							
Destinados al dictado de especialización artística							
Destinados a proyectos / programas institucionales							
Destinados a otras actividades / funciones							
Módulos de maestros / profesores itinerantes							
POLIMODAL DE 4 AÑOS							
Destinados al dictado de formación general							
Destinados al dictado de prácticas profesionalizantes (Talleres / TTP / IF)							
Destinados al dictado de especialización artística							
Destinados a proyectos / programas institucionales							
Destinados a otras actividades / funciones							
Módulos de maestros / profesores itinerantes							

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

3.19. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTES

	Total
Total de módulos atendidos por suplentes / reemplazantes	

3.20. CARGOS NO DOCENTES

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

3.21. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE

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

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

Total de Personal docente en actividad:

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

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

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

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

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

3.22. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA UNA DE ESTAS FUNCIONES DOCENTES EN ACTIVIDAD

Función	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director/Rector		
Regente		
Vicedirector / Vicerrector		
Subregente		
Auxiliar de Dirección		
Coordinador de Ciclo / Nivel		
Coordinador de Ciclo Básico		
Coordinador de Secundario Rural		
Coordinador de TTP		
Coordinador de IF		
Coordinador de TAP		
Tutor/Coordinador de Curso		
Secretario		
Prosecretario		
Auxiliar de Secretaría		
Otros cargos directivos o de jefatura		
Maestro / Profesor por cargo		
Maestro / Profesor de Lengua y/o Cultura Indígena *		
Maestro / Profesor de Teatro		
Maestro de Enseñanza Práctica		
Maestro de Taller		
Maestro Especial de Tareas Agropecuarias		
Tutor Plan FinEs		
Tutor de Secundario Rural		
Docente de Área de Ciencias de la Educación, Filosofía, Psicología		
Docente de Área de Lengua, Literatura o afines		
Docente de Área de Ciencias Exactas, Matemática, Física y Química o afines		
Docente de Área de Ciencias Naturales, Biológicas y de la Salud		
Docente de Área de Geografía, Ecología o afines		
Docente de Área de Ciencias Sociales, Historia		
Docente de Área de Ciencias jurídico contables		
Docente de Área de Ciencias agrarias y veterinarias		
Docente de Área de Tecnología y Medios de Comunicación		
Docente de Área de Informática		
Docente de Área de otras disciplinas técnicas (diseño, industria)		
Docente de Área de Religión		
Docente de Área de Idiomas extranjeros		
Docente de Área de Educación Física, Deportes y Recreación		
Docente de Área de Disciplinas expresivas y artísticas		

(Continuación) Cuadro 3.22. Cantidad de personas que cumplen cada UNA DE ESTAS FUNCIONES DOCENTES en actividad

Función	Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Docente de Área de Formación Ética y Ciudadana		
Preceptor		
Preceptor residente		
Secretario Plan FinEs		
Auxiliar Docente *		
Auxiliar Docente de Lengua y/o Cultura Indígena		
Ayudante de Laboratorio		
Bibliotecario/Asistente de Medios		
Psicólogo		
Psicopedagogo		
Fonoaudiólogo		
Asesor/Asistente Pedagógico		
Otras funciones docentes		

Declarar las secciones multiplan del cuadro 3.2. como secciones independientes en este cuadro (M1)

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

Para cada nivel del establecimiento al 30 de abril de 2018	Debe coincidir con lo declarado en:	Alumnos		Secciones / divisiones independientes	Secciones múltiples exclusivas de cada Nivel
		Total	Varones		
Nivel Inicial	Cuadro 1.1.				
Primario	Cuadro 2.1.				
Secundario / Medio / Polimodal	Cuadro 3.1.				

SECCIONES QUE CORRESPONDEN A VARIAS OFERTAS O MULTINIVEL

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

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

M.3. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA.

Servicio	Cantidad de Beneficiarios
Desayuno	
Almuerzo	
Refrigerio	
Merienda	
Cena	

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

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.

M.4. TOTAL DE ALUMNOS CON ATENCIÓN DOMICILIARIA / HOSPITALARIA (AÑO ANTERIOR) CICLO LECTIVO 2017.

Consigne la cantidad de alumnos atendidos por nivel	Alumnos	
	Total	Varones
Jardín Maternal		
Jardín de Infantes		
Primario		
Secundario / Medio		
Polimodal		

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

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

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

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

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

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

C.2. ¿POSEE EL ESTABLECIMIENTO RÉGIMEN DE ALTERNANCIA?

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

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

		Inglés	Francés	Portugués	Italiano	Alemán	Chino	Hebreo	Lengua Indígena	Otro
Jardín Maternal		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín Infantes	Sala de 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Polimodal	Ciclo Básico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ciclo Orientado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C.4. MATERIAS ARTÍSTICAS CURRICULARES QUE OFRECE EL ESTABLECIMIENTO PARA CADA NIVEL Y AÑO DE ESTUDIO.

Materias Artísticas Curriculares			Música	Artes Visuales / Plástica	Danzas	Teatro
Nivel	Año de estudio	Cantidad de horas reloj semanales				
Nivel Inicial	Sala de 3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sala de 5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Polimodal	Ciclo Básico		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ciclo Orientado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Música: incluye instrumento, arreglador, etc.

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

Danza: folklórica, expresión corporal, contemporánea, etc.

Teatro: actuación, dirección, etc.

C.5. FUNCIONA EN EL ESTABLECIMIENTO.

Funciona en el establecimiento:	No	Sí	Cantidad de Alumnos
Un Centro de Actividades Infantiles (CAI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Un Centro de Actividades Juveniles (CAJ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
El Proyecto de Espacio Puente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

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

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

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

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

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

C.6. EXISTENCIA DE BIBLIOTECA

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

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

C.6.1 ¿LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO?

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

C.7. EXISTENCIA DE LABORATORIO DE INFORMÁTICA

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

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

C.7.1 ¿EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO?

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

C.8. ¿EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS HAN INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (LIBROS / REVISTAS / MAPAS / RECURSOS ELECTRÓNICOS, SONOROS ETC.) PARA LA CONSULTA EN LA BIBLIOTECA? (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones)

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

C.9. ¿SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO CON EL OBJETO DE RECUPERAR, RESTAURAR Y CATALOGAR LA DOCUMENTACIÓN Y OBJETOS DEL PASADO INSTITUCIONAL?

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

F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2017.

Nivel Inicial	Primario	Secundario/Medio	Polimodal

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
Jardín Maternal	: a :	: a :	: a :	: a :
Jardín de Infantes	: a :	: a :	: a :	: a :
Primario	: a :	: a :	: a :	: a :
Secundario / Medio	: a :	: a :	: a :	: a :
Polimodal	: a :	: a :	: a :	: a :

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%
Jardín Maternal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jardín de Infantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario / Medio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Polimodal	<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 2017.

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 al menos 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 sí hay clases en el turno tarde: se contará un día de clases.

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

I.1. INDIQUE LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTI EL EDIFICIO

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

I.2. ¿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"/>

I.3. ¿EL ESTABLECIMIENTO DISPONE DE AGUA POTABLE?

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

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

I.4. EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO

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

I.5. ¿EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS DIFERENCIADOS POR SEXO?

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

I.6. INDIQUE CON CUÁLES ADAPTACIONES DE INFRAESTRUCTURA PARA GARANTIZAR LA ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD CUENTA EL ESTABLECIMIENTO

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

I.7. ¿LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) PUEDEN INGRESAR AL EDIFICIO (PASAR POR LAS PUERTAS, MARQUESINAS, VESTÍBULOS) SIN AYUDA DE TERCEROS?

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

I.8. ¿LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA/VISUAL) PUEDEN CIRCULAR POR TODO EL EDIFICIO SIN AYUDA DE TERCEROS?

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

I.8.1.

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

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

E.1. 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"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor Televisión Digital Abierta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora 3D	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de Sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizarras digitales o interactivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E.2. EL ESTABLECIMIENTO ¿TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO?

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

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

*** En total:** consignar el total de computadoras en el establecimiento, independientemente de los niveles que las usan. Si algunas computadoras son usadas por más de un nivel, consignarlas en cada uno de los niveles que las usan.

-Si alguna de las computadoras detalladas en total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

E.2.1.

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

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

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

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

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

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

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

* Puede marcar más de una opción.

E.4. ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS CONECTADAS EN RED?

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

E.5. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

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

E.6. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES

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

E.7. ¿QUÉ ESPACIOS POSEEN CONEXIÓN A INTERNET?

*

Servicio	
En el área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
En las aulas	<input type="checkbox"/>
En la biblioteca	<input type="checkbox"/>
En el laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
En otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>

E.8. ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE?

*

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

E.9. ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO?

Restricciones

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

E.10. INDICAR LA CAUSA:

*

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

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



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

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

S.1. EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:

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

Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:

1- Provisto por el Ministerio de Educación

2- Otro sistema desarrollado por terceros

3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento

4- Planilla de cálculo

Sí

☐

☐

☐

☐

Nombre:.....

.....

.....

O.1. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO / NIVEL

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

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

RA2018

1. Título II. Capítulo 1

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

SOBRE LA OBLIGATORIEDAD

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

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

SOBRE LOS NIVELES

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

b) Educación Primaria: La Educación Primaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a la formación de los/as niños/as a partir de

los seis (6) años de edad.

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

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

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

SOBRE LA DURACIÓN

ARTÍCULO 134: A partir de la vigencia de la presente ley cada jurisdicción podrá decidir sólo entre dos opciones de estructura para los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la educación común:

a) una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o,
b) una estructura de siete (7) años para el nivel de Educación Primaria y cinco (5) años para el nivel de Educación Secundaria.
Con respecto a la Educación Técnica rige lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 26.058.

SOBRE LAS MODALIDADES

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

2. La Educación Artística comprende:

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

Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.

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

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

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

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

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

Pueblos indígenas:

Avá-Guaraní, Chané, Charrúa, Chiriguano, Chorote (Iyojwaja), Chulupí (Nivacklé), Diaguita-Calchaquí, Huarpe, Kolla/ Omaguaca/ 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 domiciliaria y hospitalaria es la modalidad del sistema educativo en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, destinada a garantizar el derecho a la educación de los/as alumnos/as que, por razones de salud, se ven imposibilitados/as de asistir con regularidad a una institución educativa en los niveles de la educación obligatoria por períodos de treinta (30) días corridos o más.

Capítulo III

Información y evaluación del sistema educativo

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

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

SU ESTABLECIMIENTO COMPARTE EDIFICIO CON...

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

1

2

3

4

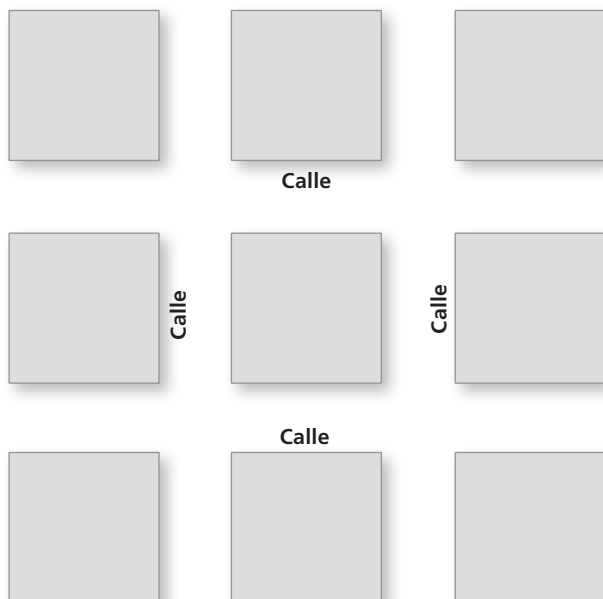
5

6

7

A la fecha, los establecimientos educativos se encuentran publicados en la página web (mapaescolar.dyndns.org/mapaescolar) y actualizados según Validación 2004. Verifique esta ubicación y complete los siguientes datos:

Croquis de Ubicación Urbana

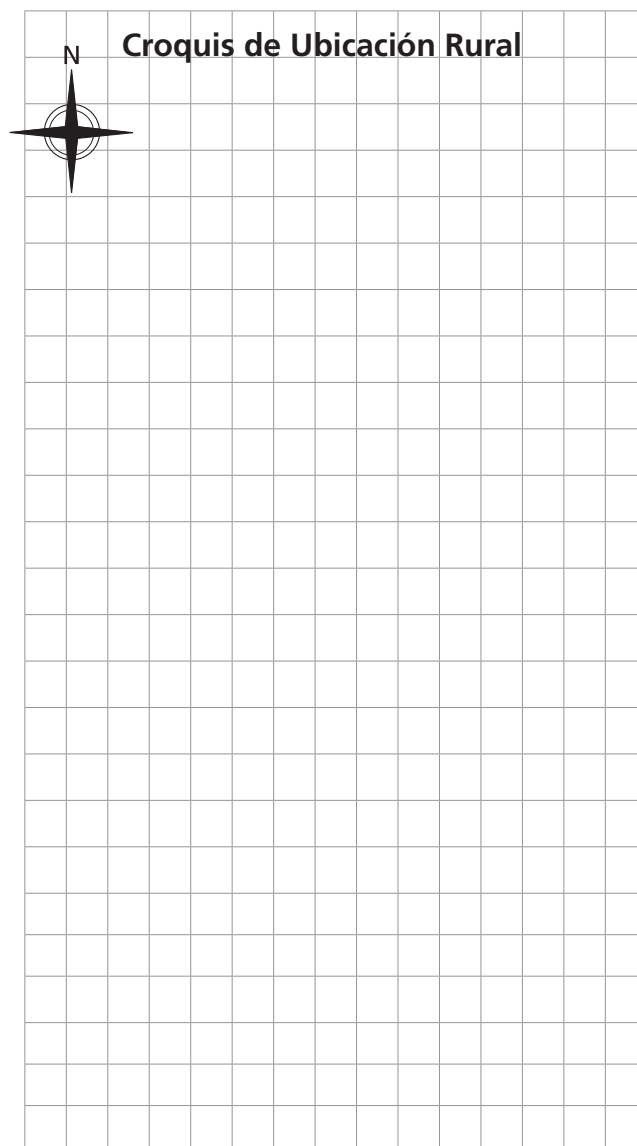


Completar en el croquis los siguientes datos:

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

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

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



Información de la Sede o Anexo del Establecimiento

Educación Común Provincia de Buenos Aires

Datos de identificación del establecimiento:

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

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

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

Consignar sólo en el caso de que fuera distinto al anterior

3. DOMICILIO POSTAL

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

4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

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

5. DATOS DEL DIRECTOR

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



Ministerio de Educación
Presidencia de la Nación

Diee Dirección de Información y Estadística Educativa



Red Federal
de Información Educativa