

EDUCACIÓN COMÚN Y ARTÍSTICA

INICIAL PRIMARIO / EGB
MEDIO / POLIMODAL

MATRÍCULA Y CARGOS

Señor/a Director/a

Como todos los años lo hacemos, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos básicos de su establecimiento correspondientes al actual ciclo lectivo y a la promoción y días de clase del ciclo anterior. Los contenidos de este cuadernillo han sido acordados con representantes de todas las provincias y de la Ciudad de Buenos Aires, consenso que se aplica también a las modificaciones que pueda presentar respecto a otros años y que tienen por fin facilitar la recolección y mejorar la información.

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

Su respuesta permite disponer de estadísticas oportunas, confiables y de suma utilidad para la toma de decisiones.

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

Provincia de **Buenos Aires**

RELEVAMIENTO ANUAL 2006

UNIDADES de
ESTADÍSTICA EDUCATIVA

Buenos Aires
(0221) 4297639
y 0800-222-2338

Ciudad de Buenos Aires
(011) 4371-6104

Catamarca
(03833) 437747

Chaco
(03722) 453176

Chubut
(02965) 485264

Cordoba
(0351) 4462400
Int. 2003 / 4331677

Corrientes
(03783) 475943
Directo (15) 671326

Entre Ríos
(0343) 4209312

Formosa
(03717) 436426 /
426000/01/02/03 Int. 440

Jujuy
(0388) 4221395

La Pampa
(02954) 437669
Directo / 453444/445
Int.106

La Rioja
(03822) 453744

Mendoza
(0261) 4492834 / 4492701

Misiones
(03752) 444519

Neuquén
(0299) 4494231

Río Negro
(02920) 422431 / 425220

Salta
(0387) 4361162

San Juan
(0264) 4277375

San Luis
(02652) 451190

Santa Cruz
(02966) 437815

Santa Fe
(0342) 4506829
Directo / 4506800
Int.2218/2230

Santiago del Estero
(0385) 4240723

Tucumán
(0381) 4221467

Tierra del Fuego
(02901) 441433

INSTRUCCIONES GENERALES

- 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 y artística, niveles Inicial, Primario y Medio de la estructura tradicional, y EGB y Polimodal de la nueva estructura.

Verde: para nivel Superior No Universitario.

Rosa: para educación especial.

Violeta: para educación de adultos.

Naranja: para formación profesional.

Marrón: para educación artística (*).

Rojo: para los trayectos técnicos profesionales y/o itinerarios formativos.

Amarillo: para los servicios complementarios.

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

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

- La información solicitada se refiere a los alumnos, la planta funcional y el personal docente de su establecimiento, según **su situación al 30 de abril de 2006, con las siguientes excepciones: la edad de los alumnos se refiere a la que tendrán al 30 de junio** o 30 de diciembre, dependiendo del período de funcionamiento de su establecimiento; **la matrícula final y los días de clase se refieren al ciclo lectivo anterior; los egresados se refieren al ciclo lectivo anterior y su extensión hasta el 30 de abril del presente. En los correspondientes cuadros se aclaran las excepciones.**

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

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

(*). Los establecimientos de **educación artística** deberán responder el cuadernillo **celeste** para consignar la matrícula y docentes de la educación común y el **marrón** para informar los alumnos y docentes que asisten a especialidades artísticas.

1.3. SECCIONES MÚLTIPLES.

Declare la cantidad de secciones integradas por alumnos exclusivamente de Jardín que fueron consignados en el cuadro anterior. Las integradas por alumnos de Jardín y Primario-EGB deben declararse en el cuadro 2.3 de Nivel Primario/ EGB.

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

1.4. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN.

País / Continente	Bolivia	Brasil	Chile	Paraguay	Perú	Uruguay	Resto de los países de América	Europa	Asia	Otros
Cantidad de alumnos de Jardín de Infantes										
Cantidad de alumnos de Jardín Maternal										

1.5. ALUMNOS MATRICULADOS EN EL JARDÍN DE INFANTES SEGÚN EDAD.

Controle que la cantidad de alumnos declarados en este cuadro coincida con los consignados en el Cuadro 1.1

Edad en años cumplidos al 30 de junio de 2006 para el período común y al 31 de diciembre de 2005 para el período especial	Alumnos	
	Total	Varones
2 años		
3 años		
4 años		
5 años		
6 años y más		
Total		

1.6. ALUMNOS MATRICULADOS EN JARDÍN MATERNAL SEGÚN EDAD.

Controle que la cantidad de alumnos declarados en este cuadro coincida con los consignados en el Cuadro 1.2

Edad en años cumplidos al 30 de junio de 2006 para el período común y al 31 de diciembre de 2005 para el período especial	Alumnos	
	Total	Varones
Menos de 1 año		
1 año		
2 años		
Total		

JARDÍN DE INFANTES

En los cuadros 1.7 a 1.12.1, consigne los cargos correspondientes a Jardín de Infantes, sean o no compartidos con Jardín Maternal

1.7. CARGOS DOCENTES

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados o excedentes	Pasantías	Programas/ Proyectos
		Titular (a)	Interinos, provisorios transitorios o Titular Interino (b)				
Director							
Regente							
Director maestro con clase anexa							
Director maestro (personal único)							
Vicedirector							
Coordinador de Nivel							
Secretario							
Prosecretario							
Maestro de Ciclo/ Sala							
Maestro de Música							
Maestro de Educación Física							
Maestro de Lengua Extranjera							
Maestro de Plástica/ Actividades Prácticas							
Maestro auxiliar de sala							
Preceptor/ Celador							
Maestro de Informática							
Bibliotecario							
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 establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no, incluyendo a los extracurriculares.**

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

Titular Interino: Cargo titular que no tiene asignación de destino definitivo.

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

Cargo Excedente: Cargo que no se corresponde con los previstos en la POF del establecimiento y cuando se produzca el cese por cualquier causa, los mismos no generarán vacante alguna a cubrir.

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.

1.8. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	

1.9. HORAS CÁTEDRA

Horas cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional Atendidas por contratados o excedentes
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	
		Titular (a)	Interinos, provisorios o transitorios (b)		
Cantidad total de horas cátedra semanales					

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

1.10. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

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

1.11. CARGOS NO DOCENTES

Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional	
Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados o excedentes	Planes Sociales

Total de docentes 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.

1.12. PERSONAL EN ACTIVIDAD CON DESIGNACIÓN DOCENTE

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

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

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

1.13. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA FUNCIÓN DOCENTE

Función	Cantidad de Personas
Director	
Regente	
Director maestro con clase anexa	
Director maestro (personal único)	
Vicedirector	
Coordinador de Nivel	
Secretario	
Prosecretario	
Auxiliar de Secretaría	
Maestro de Ciclo/ Sala	
Maestro de Música	
Maestro de Educación Física	
Maestro de Lengua Extranjera	
Maestro de Plástica/ Actividades Prácticas	
Maestro auxiliar de sala	
Preceptor/ Celador	
Maestro de Informática	
Bibliotecario	
Otras funciones docentes	

DESIGNACIONES EXCLUSIVAS DE JARDÍN MATERNAL

Quienes tengan designaciones específicas para Jardín Maternal (no compartidas con Jardín de Infantes) completen los cuadros 1.13 a 1.18.

1.14. CARGOS DOCENTES.

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados o excedentes	Pasantías	Programas/ Proyectos
		Titular (a)	Interinos, provisorios transitorios o Titular-Interino (b)				
Director							
Regente							
Director maestro con clase anexa							
Vicedirector							
Coordinador de Nivel							
Secretario							
Prosecretario							
Maestro de Ciclo/ Sala							
Maestro de Materias Especiales							
Maestro Auxiliar de Sala							
Preceptor/ Celador							
Otros cargos docentes							

Titular Interino: Cargo titular que no tiene asignación de destino definitivo.

Cargo Excedente: Cargo que no se corresponde con los previstos en la POF del establecimiento y cuando se produzca el cese por cualquier causa los mismos no generarán vacante alguna a cubrir.

1.15. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	

1.16. HORAS CÁTEDRA

Horas cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional Atendidas por contratados o excedentes
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	
		Titular (a)	Interinos, provisorios o transitorios (b)		
Cantidad total de horas cátedra semanales					

1.17. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

1.18. CARGOS NO DOCENTES

Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional	
Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados o excedentes	Planes Sociales

1.19. PERSONAL EN ACTIVIDAD CON DESIGNACIÓN DOCENTE

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

Grado o año: 1° a 7° en Primario y 1° a 9° en EGB. Consigne con la letra **A** si el grado es de aprestamiento.

Turno: Establece un orden en la actividad diaria. Es la parte del día en la cual comienzan a funcionar las secciones de un establecimiento. Consígnelo de acuerdo a la siguiente tabla:

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

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

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

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

Tipo de Sección:	Código
Independiente	I
Independiente de recuperación	IR
Múltiple	M
Múltiple de recuperación	MR

Independiente: las actividades de enseñanza corresponden a un solo grado o año. Por cada sección independiente complete un renglón del cuadro.

Independiente de recuperación: conjunto de alumnos que cursan un mismo grado/año de estudio durante todo el año escolar y que debido a sus necesidades y ritmos de aprendizaje requieren una enseñanza personalizada.

Múltiple: las actividades de enseñanza corresponden a varios grados o años. Complete un renglón por cada uno de los grados/años que integran la sección, manteniendo en todos el mismo nombre.

Múltiple de recuperación: conjunto de alumnos que cursan diferentes grados/años de estudio durante todo el año escolar y que debido a sus necesidades y ritmos de aprendizaje requieren una enseñanza personalizada.

Repitientes: alumnos de este u otro establecimiento, que cursan por segunda vez o más, el mismo grado/año de estudio o la misma materia.

Reinscriptos: alumnos que se registran por 2° vez o más en un año de estudio en el que ya se han inscripto en algún ciclo lectivo anterior, sin completar su cursada, en este u otro establecimiento.

Recuerde que estos alumnos deben haber sido incluidos en el cuadro 2.1.

2.2. ALUMNOS QUE RECIBEN APOYO ESCOLAR.

Grado /Año	Alumnos	
	Total	Varones
EPB	1°	
	2°	
	3°	
	4°	
	5°	
	6°	
ESB	7°	
	8°	
	9°	

Alumnos que reciben apoyo escolar: los que por sus necesidades y ritmos de aprendizaje requieren una enseñanza personalizada y asisten transitoriamente a este servicio en forma paralela al grado/año de estudio al cual pertenecen, complementando las actividades del mismo.

Recuerde que estos alumnos deben haber sido incluidos en el cuadro 2.1.

2.3. SECCIONES MÚLTIPLES.

Integradas por alumnos de:	Cantidad de secciones múltiples
EGB exclusivamente (EPB + ESB)	
EGB y Jardín de Infantes	

Secciones múltiples: las actividades de enseñanza corresponden a varios grados o años. Pueden estar compuestas por alumnos de distintos grados o años de EGB y de Jardín de Infantes.

2.4. ALUMNOS DE 1° GRADO/AÑO QUE NUNCA ASISTIERON A SALA DE 5 AÑOS.

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

EGB

NIVEL DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA (EGB)

Nivel obligatorio, de nueve años de duración, a partir de 6 años de edad, organizado en tres ciclos. Tiene por objeto la adquisición de competencias básicas, la apropiación de conocimientos elementales y comunes, imprescindibles para toda la población. Para la Educación Común estos ciclos se organizan en Educación Primaria Básica (EPB) y en Educación Secundaria Básica (ESB).

Para la Educación Especial, de Adultos y Artística la organización en tres ciclos entendidos como una unidad pedagógica, se mantiene, con las particularidades que cada una de ellas requiere.

EPB

EDUCACIÓN PRIMARIA BÁSICA (EPB)

Primer y segundo ciclo de la Educación General Básica común, con conducción técnico-pedagógica a cargo de la Dirección de Educación Primaria Básica. Cuenta con establecimientos, Planta Orgánica Funcional (POF), Diseño Curricular y pautas de Evaluación, acreditación, calificación y promoción específicos.

ESB

EDUCACIÓN SECUNDARIA BÁSICA (ESB)

Tercer ciclo de la Educación General Básica común, con conducción técnico-pedagógica a cargo de la Dirección de Educación Secundaria Básica. Cuenta con establecimientos y Planta Orgánica Funcional (POF) propios. El Diseño Curricular y las pautas de Evaluación, acreditación, calificación y promoción están reformulados en función de su especificidad.

Consigne sólo cargos pertenecientes a EGB 1 y 2 o Primaria, sean o no compartidos con EGB 3. No incluya a los que son solamente de EGB 3.

2.7. CARGOS DOCENTES

Cargos EPB	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contrata- dos o exceden- tes	Pasantías	Programas/ Proyectos
		Titular (a)	Interinos, provisorios transitorios o Titular - Interino (b)				
Director							
Regente							
Director maestro con clase anexa							
Director maestro (personal único)							
Vicedirector							
Coordinador de Ciclo							
Secretario							
Prosecretario							
Maestro de Grado / Año							
Maestro de Área							
Maestro Especial de Música							
Maestro Especial de Educación Física							
Maestro Especial de Plástica							
Maestro Especial de Act. Prácticas							
Maestro de Lengua Extranjera							
Maestro de Tecnología							
Maestro de Computación							
Maestro Recuperador							
Maestro Auxiliar de Grado/Año							
Bibliotecario							
Asistentes/Auxiliares							
Otros cargos docentes							

2.8. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	

2.9. NO CORRESPONDE.

2.10. NO CORRESPONDE.

2.11. MÓDULOS

Módulos EPB	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional Atendidas por contratados o excedentes
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	
		Titular (a)	Interinos, provisorios o transitorios (b)		
Cantidad total de módulos semanales					

2.12. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTES

	Total
Total de módulos atendidos por suplentes/reemplazantes	

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

Titular Interino: Cargo titular que no tiene asignación de destino definitivo.

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

El **cargo** estará **cubierto** o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

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

Cargo Excedente: Cargo que no se corresponde con los previstos en la POF del establecimiento y cuando se produzca el cese por cualquier causa los mismos no generarán vacante alguna a cubrir.

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.

Módulos semanales: Consigne la cantidad en las categorías solicitadas. Verificar que el total resulte igual a la suma de las columnas (a), (b) y (c).

Módulos atendidos por suplentes: Consignar la cantidad de módulos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

2.13. CARGOS NO DOCENTES

Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional	
Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados o excedentes	Planes Sociales

Total de docentes 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.

2.14. PERSONAL EN ACTIVIDAD CON DESIGNACIÓN DOCENTE

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

	Total	Varones
Total de docentes en actividad		
Docentes en actividad por horas cátedra y/o módulos		
Docentes en tareas pasivas		
Cantidad de docentes que se desempeñan frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional (no incluir a los contratados)		
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (no incluir a los contratados)		

2.15. 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 (cargo) 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.**

Función	Cantidad de Personas
Director	
Regente	
Director maestro con clase anexa	
Director maestro (personal único)	
Vicedirector	
Coordinador de Ciclo	
Secretario	
Prosecretario	
Auxiliar de Secretaría	
Maestro de Grado / Año	
Maestro de Área	
Maestro de Música	

Función	Cantidad de Personas
Maestro de Educación Física	
Maestro de Plástica	
Maestro de Actividades Prácticas	
Maestro de Lengua Extranjera	
Maestro de Tecnología	
Maestro de Informática	
Maestro Recuperador	
Maestro auxiliar de grado/año	
Bibliotecario	
Asistentes / Auxiliares	
Otras funciones docentes	

DESIGNACIONES EXCLUSIVAS DE ESB

quienes tengan designaciones específicas para ESB (no comparadas con EPB) complete los cuadros 2.16 a 2.26

2.16. CARGOS DE DIRECCIÓN Y APOYO

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados o excedentes	Pasantías	Programas/ Proyectos
		Titular (a)	Interinos, provisorios, transitorios o Titular - Interino (b)				
Director de ESB							
Vicedirector de ESB							
Coordinador de ESB							
Preceptor/auxiliar docente							
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 establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no, incluyendo a los extracurriculares.**

Cargos de dirección y apoyo: consignar todos los cargos, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados-o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. En el caso de establecimientos privados, consignar todos los cargos subvencionados y no subvencionados.

2.17. CARGOS DE DIRECCIÓN Y APOYO ATENDIDOS POR SUPLENTE

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes	

Cargos y Módulos frente a alumnos: Complete según el tipo de designación con que cuenta el establecimiento para ESB: cargos y/o módulos, asignados exclusivamente al personal docente frente a alumnos.

Si existen cargos o módulos para la atención de secciones múltiples exclusivas de ESB, deben declararse en "NO EXCLUSIVOS DE UN AÑO DE ESTUDIO". Si existen cargos y/o módulos para la atención de secciones múltiples integradas por alumnos de ESB y de EPB, consigne los cargos o módulos compartidos en los cuadros 2.7 y 2.11 y aquellos dedicados solamente para la atención de los alumnos de ESB en los cuadros 2.16, 2.23 y 2.24 según corresponda.

- 2.18. NO CORRESPONDE.
- 2.19. NO CORRESPONDE.
- 2.20. NO CORRESPONDE.
- 2.21. NO CORRESPONDE.
- 2.22. NO CORRESPONDE.

2.23. MÓDULOS FRENTE ALUMNOS

Módulos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional Atendidas por contratados o excedentes
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	
		Titular (a)	Interinos, provisorios transitorios o titular interino (b)		
Septimo año exclusivo					
Octavo año exclusivo					
Noveno año exclusivo					
No exclusivos de un año de estudio					

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

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

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

2.24. MÓDULOS NO DESTINADOS AL DICTADO DE CLASE

Módulos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional Atendidas por contratados o excedentes
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	
		Titular (a)	Interinos, provisorios, transitorios o titular o interino (b)		
Total de módulos					

Proyecto 3° Ciclo EGB Rural/Promse, escuela itinerante: consignar la cantidad de horas cátedra/módulos semanales que los profesores itinerantes del proyecto atienden en su establecimiento.

2.25. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTE

	Total
Total de módulos atendidos por suplentes/reemplazantes	

2.26. CARGOS NO DOCENTES

Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional	
Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados o excedentes	Planes Sociales

Total de docentes 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.

2.27. PERSONAL EN ACTIVIDAD CON DESIGNACIÓN DOCENTE

Se debe **contar a cada docente** que atiende las designaciones indicadas en 2.16, 2.18, 2.23 y 2.24 **una sola vez**, aunque tenga más de un cargo o tipo de designación y se desempeñe en otros ciclos.

		Total	Varones
Total de docentes en actividad			
	Docentes en actividad por módulos		
	Docentes en tareas pasivas		
	Cantidad de docentes que se desempeñan frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional (no incluir a los contratados)		
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (no incluir a los contratados)			

DESIGNACIONES EXCLUSIVAS DE ESB

2.28. 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 (cargo) estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF

Función	Cantidad de Personas
Director de ESB	
Director maestro con clase anexa	
Director maestro (personal único)	
Vicedirector de ESB	
Coordinador de ESB	
Secretario	
Prosecretario / Asistente Administrativo	
Maestro de Grado/Año	
Maestro/ Profesor de Educación Física	
Maestro/ Profesor de Educación Artística	
Maestro/ Profesor de Lengua Extranjera	
Maestro/ Profesor de Tecnología	
Maestro/ Profesor de Informática	
Maestro/ Profesor de Ciencias Naturales	
Maestro/ Profesor de Ciencias Sociales	
Maestro/ Profesor de Form. Ética y Ciud.	
Maestro/ Profesor de Lengua	
Maestro/ Profesor de Matemática	
Maestro Tutor	
Maestro Recuperador	
Maestro auxiliar de grado/año	
Bibliotecario/ Asistente de Medios	
Asesor/ Asistente pedagógico	
Otras funciones docentes	

NIVEL MEDIO / POLIMODAL

Año de estudio: año al que pertenece la división.

Nivel:	Código
Medio	M
Polimodal	P

Turnos: Establece un orden en la actividad diaria. Es la parte del día en la cual comienzan a funcionar las secciones de un establecimiento. Consígnelo de acuerdo a la siguiente tabla:

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

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

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

Nombre de la división: nombre o número.

Tipo de división:	Código
Independiente	I
Múltiple	M
Mixta	X

Independiente: las actividades de enseñanza corresponden a un solo año y una única modalidad. Por cada sección independiente complete un renglón del cuadro.

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

Mixta: las actividades de enseñanza corresponden al mismo año de estudio pero a **diferentes modalidades**. Complete un renglón por cada modalidad, manteniendo el año de estudio y el nombre de la división.

Modalidad de nivel medio:	Código
Bachiller	1
Ciclo Básico	2
Comercial	3
Técnica	4
Agropecuaria	5
Artística	6
Otras	7

Código 2: utilizar este código sólo cuando por plan de estudio tiene definido CBU o CBC de validez jurisdiccional o cuando el establecimiento funciona sólo hasta tercer año.

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

Repitientes: alumnos de este u otro establecimiento, que cursan por segunda vez o más, el mismo grado/año de estudio o la misma materia.

Reinscriptos: alumnos que se registran por 2° vez o más en un año de estudio en el que ya se ha inscripto en algún ciclo lectivo anterior, sin completar su cursada, en este u otro establecimiento.

3.2. DIVISIONES MÚLTIPLES Y MIXTAS.

Divisiones múltiples	
Divisiones mixtas	

3.3. ALUMNOS EXTRANJEROS POR PAÍS/CONTINENTE DE ORIGEN.

País / Continente	Bolivia	Brasil	Chile	Paraguay	Perú	Uruguay	Resto de los países de América	Europa	Asia	Otros
Cantidad de alumnos										

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 establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no, incluyendo a los extracurriculares.

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

Titular Interino: Cargo titular que no tiene asignación de destino definitivo.

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

Cargo Excedente: Cargo que no se corresponde con los previstos en la POF del establecimiento y cuando se produzca el cese por cualquier causa los mismos no generarán vacante alguna a cubrir.

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.

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

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

3.7. CARGOS DOCENTES

Cargos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados o excedentes	Pasantías	Programas/ Proyectos
		Titular (a)	Interinos, provisorios, transitorios o Titular - Interino (b)				
Director/Rector							
Regente							
Vicedirector/vicerrector							
Vicerregente							
Otros cargos Directivos o de Jefatura							
Coordinador de Nivel							
Secretario							
Prosecretario							
Profesor por Cargo							
Maestro de Taller							
Maestro de Enseñanza Práctica							
Bibliotecario							
Preceptor/Auxiliar docente							
Asesor Pedagógico							
Otros cargos docentes							

3.8. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

3.9. HORAS CÁTEDRA

Horas Cátedra	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Atendidos por contratados o excedentes
		Titular (a)	Interinos, provisorios o transitorios (b)	
Destinadas al dictado de clases				
Destinadas a proyectos/programas institucionales				
Destinadas a otras actividades/funciones				

3.10. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTES

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes	

3.11. MÓDULOS

Módulos	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Atendidos por contratados o excedentes
		Titular (a)	Interinos, provisorios o transitorios (b)	
Destinados al dictado de clases				
Destinados a proyectos/programas institucionales				
Destinados a otras actividades/funciones				

NIVEL MEDIO / POLIMODAL

3.12. MÓDULOS ATENDIDOS POR SUPLENTE

	Total
Total de módulos atendidos por suplentes/reemplazantes	

3.13. CARGOS NO DOCENTES

Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional	
Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados o excedentes	Planes Sociales

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

3.14. PERSONAL EN ACTIVIDAD CON DESIGNACIÓN DOCENTE

	Total	Varones
Total de docentes en actividad		
Docentes en actividad por horas cátedra y/o módulos		
Docentes en tareas pasivas		
Cantidad de docentes que se desempeñan frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional (no incluir a los contratados)		
Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otros establecimiento (no incluir a los contratados)		

Total de docentes 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.

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.

3.15. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA UNA DE ESTAS FUNCIONES DOCENTES

Función	Cantidad de personas	Función	Cantidad de personas
Director/Rector		Docente de Área de Ciencias de la Educación, Filosofía, Psicología	
Regente		Docente de Área de Lengua, Literatura o afines	
Vicedirector/ Vicerrector		Docente de Área de Matemática, Estadística o afines	
Vicerregente		Docente de Área de Ciencias Naturales, Biológicas y de la Salud	
Otros cargos Directivos o de Jefatura		Docente de Área de Geografía, Ecología o afines	
Coordinador de Nivel		Docente de Área de Ciencias Sociales, Historia	
Secretario		Docente de Área de Ciencias Jurídico Contables	
Prosecretario		Docente de Área de Ciencias Agrarias y Veterinarias	
Maestro de Taller		Docente de Área de Tecnología, Informática y Medios de Comunicación	
Maestro de Enseñanza Práctica		Docente de Área de otras Disciplinas Técnicas (Diseño, Industria)	
Preceptor/ Auxiliar Docente		Docente de Área de Religión	
Asesor Pedagógico		Docente de Área de Idiomas Extranjeros	
Maestro Tutor		Docente de Área de Educación Física, Deportes y Recreación	
Bibliotecario/ Asistente de Medios		Docente de Área de Disciplinas Expresivas y Artísticas	
Asesor/ Asistente Pedagógico		Otras funciones docentes	
Ayudante de Laboratorio			

Población indígena y/o hablante de lenguas indígenas: alumnos que reúnen al menos una de las siguientes condiciones: se reconoce indígena; pertenece a una comunidad indígena; es hablante de una lengua indígena.

Para orientar los criterios mencionados se presenta un listado de pueblos y lenguas indígenas de la Argentina:

Pueblos indígenas: Avá-Guaraní, Chané, Charrúa, Chiriguano, Chorote (Iyojwaja), Chulupí (Nivacklé), Diaguita-Calchaquí, Huarpe, Kolla/Omaguaca/Atacama, Mapuche (Mapuche), 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.

Total de alumnos y de secciones/divisiones: declarar el total de alumnos matriculados y la cantidad de secciones o divisiones con que cuenta el establecimiento al **30 de abril** del año en curso, consignándolos por **nivel**. Si el establecimiento cuenta con secciones múltiples integradas por niños de distintos niveles, consignar a los alumnos en el servicio correspondiente y a las **secciones** en el recuadro «secciones que corresponden a varias ofertas o **multinivel**».

Los datos consignados en este cuadro deben corresponderse con los declarados en el interior del cuadernillo.

Alumnos integrados de Educación Especial: son alumnos con necesidades educativas especiales que se encuentran cursando total o parcialmente sus estudios en ese establecimiento de educación común, pudiendo contar o no con la asistencia de un maestro integrador.

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

4.1. BENEFICIARIOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN GRATUITA

Consigne la cantidad de beneficiarios para cada servicio	Beneficiarios
Copa de leche	
Almuerzo	
Refrigerio	
Cena	

4.2. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE RÉGIMEN DE INTERNADO O ALBERGUE

Consigne la cantidad de alumnos internos para cada servicio	Total	Varones
Jardín Maternal		
Jardín de Infantes		
EPB		
ESB		
Medio / Polimodal		

4.3. SI EL ESTABLECIMIENTO POSEE EN SU MATRÍCULA POBLACIÓN INDÍGENA Y/O HABLANTE DE LENGUAS INDÍGENAS.

Indique la cantidad y los correspondientes varones	Total	Varones
Jardín Maternal		
Jardín de Infantes		
EPB		
ESB		
Medio / Polimodal		

4.4. TOTAL DE ALUMNOS Y SECCIONES/DIVISIONES

Para cada nivel del establecimiento al 30 de abril de 2006	Alumnos		Alumnos Integrados		Secciones / divisiones independientes	Secciones múltiples exclusivas de cada Nivel / Servicio
	Total	Varones	Total	Varones		
Jardín Maternal						
Jardín de Infantes						
Primario						
EPB						
ESB						
Medio						
Polimodal						

SECCIONES QUE CORRESPONDEN A VARIAS OFERTAS O MULTINIVEL

OTROS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Datos correspondientes al Año 2005

4.5. DÍAS DE CLASE DEL AÑO 2005

Se consideran días hábiles, sin incluir los que figuran en el punto C

A. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO

Nivel Inicial	EPB	ESB	Medio/ Polimodal

B. CANTIDAD DE DÍAS EN LOS QUE SE DESARROLLARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES DURANTE EL AÑO LECTIVO:

	Nivel Inicial	EPB	ESB	Medio/ Polimodal
Jornadas de Reflexión o de Evaluación Institucional				
Jornadas de Capacitación				
Períodos de examen o compensatorios				
Feria de ciencias / Campamentos / Festival de Gimnasia				

Día de clase:

La información que se requiere en esta página corresponde al año 2005.

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 1° julio de 2003.

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

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

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

C. CANTIDAD DE DÍAS EN LOS QUE NO SE DICTÓ CLASE POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

	Nivel Inicial	EPB	ESB	Medio/ Polimodal
Asuetos (desinfectación, elecciones, duelo, falta de servicios básicos -luz, agua-)				
Razones de fuerza mayor/catástrofes naturales				
Festividades religiosas no consideradas en el calendario provincial / Fiestas Patrono				
Elecciones miembro de Junta de Clasificación / Disciplina				
Paros / huelgas				
Otras razones. Especificar:				

D. ¿IMPLEMENTÓ ALGUNA ESTRATEGIA DE RECUPERACIÓN DE DÍAS DE CLASE? (marcar con una cruz)

	Nivel Inicial	EPB	ESB	Medio/ Polimodal
Si	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

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

5.1. TENENCIA DE COOPERADORA

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

5.2. ¿POSEE EL ESTABLECIMIENTO RÉGIMEN DE ALTERNANCIA?

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

5.3. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDIQUE SUBVENCIÓN ESTATAL

Nivel / Servicio	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"/>					
Jardín de Infantes	<input type="checkbox"/>					
EPB	<input type="checkbox"/>					
ESB	<input type="checkbox"/>					
Medio / Polimodal	<input type="checkbox"/>					

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

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

5.5. ESTE ORGANISMO ES:

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

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

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

5.7. ¿EL ESTABLECIMIENTO DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA?

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

CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

5.8. INDIQUE SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO

	Si	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Video-reproductor/videograbadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lectora de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.9. EN EL ESTABLECIMIENTO ¿TIENE COMPUTADORA?

Si	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA 5.20.)	<input type="checkbox"/>

CANTIDAD DE COMPUTADORAS POR TIPO Y USO	CANTIDAD DE COMPUTADORAS			
	486 o Inferior	Tipo Pentium I o II	Tipo Pentium III o Superior	Otros
Con fines administrativos exclusivamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Con fines pedagógicos exclusivamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambos tipos de fines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

5.10. ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS CONECTADAS EN RED?

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

5.11. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

Si	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA 5.17.)	<input type="checkbox"/>

	Gratuito	Pago		
5.12. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Telefónica	Adsl	Cable Modem	Satelital
5.13. ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si	No		
5.14. ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

5.15. INDICAR LA CAUSA:

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

5.16. ¿SE REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET?

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

5.17. ¿HAY DOCENTES DE INFORMÁTICA EN EL ESTABLECIMIENTO?

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

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

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

5.19. SEÑALE QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO

Tipo de Software	Si	No
Procesador de texto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planilla de cálculo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Editor de sitios web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diseño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.20. ¿DISPONE DE SALA O LABORATORIO DE INFORMÁTICA?

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

5.21. PROGRAMAS Y PROYECTOS POR SERVICIO EN LOS QUE LA UNIDAD EDUCATIVA ESTÁ INCLUIDA.

Nivel	
Inicial	
EPB	
ESB	
Medio / Polimodal	

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO

Si UD. indicó su ubicación geográfica en el año 2004, no vuelva a realizar ésta, a menos que existan modificaciones, o la ubicación actual en el Mapa Escolar no esté correcta.

Ubicación geográfica del establecimiento. Datos de validación.

A la fecha, los establecimientos educativos se encuentran digitalizados en la página web (www.mapaescolar.ed.gba.gov.ar) y actualizados según validación 2004.

Si el Establecimiento durante el año 2005 presentó alguna de las siguientes situaciones, marque lo que corresponda:

-Cambió de ubicación Si No -Fue creado Si NO - No realizó la validación 2004 Si No

y complete el croquis de ubicación geográfica.

Validación: Hace referencia a la correcta ubicación del establecimiento al mencionar las 4 calles de la manzana donde se localiza la escuela.

--	--

- 1) En el caso de que el establecimiento se encuentre en zona urbana y existan errores en la plantilla impresa, corrija éstos en el cuadro en blanco o sobre la misma plantilla.
- 2) En el caso de que el establecimiento no se encuentre en una manzana del ejido urbano, o no posea calles que lo circunden, dibujar en el cuadro en blanco:
 - Un nuevo croquis con referencias (rutas, ferrocarriles, pueblos, 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.
 - Especificar los datos catastrales (circunscripción, sección, chacra, quinta, fracción, parcela rural) de la parcela donde se localiza la escuela y/o nombre de los propietarios de los campos linderos a la escuelas, a los efectos de poder ubicar correctamente la escuela.

OBSERVACIONES / COMENTARIOS

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

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.

IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO

DOMICILIO INSTITUCIONAL

Número y nombre completo del establecimiento:	
Nombre y Número de la calle de frente:	Nombre de la calle lateral izquierda:
Nombre de la calle lateral derecha:	Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento:
Localidad o paraje:	Barrio:
Departamento o partido:	Teléfono:
Sitio web de la institución:	Código postal:
Dirección de correo electrónico:	
<small>(colocar la dirección institucional, en caso de no poseer una, consignar, si lo desea, una dirección personal)</small>	

DOMICILIO POSTAL

Número y nombre completo del establecimiento:	
Domicilio (Postal):	
<small>(consignar sólo en el caso de que fuera distinto al anterior)</small>	
Localidad o paraje:	
Código postal:	Departamento o partido:
Aclare si el domicilio postal: <ul style="list-style-type: none"> - ¿Pertenece al director del establecimiento? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> - ¿A una escuela cabecera? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> - ¿Otros? SI <input type="checkbox"/> Consignar:	

Confeccionó este cuadernillo:

Apellido y nombre: _____ Cargo: _____

Horario en el que se desempeña: _____

Datos del Director:

Apellido y nombre: _____

DNI: _____ Teléfono (del establecimiento o particular): _____

Firma y sello

Muchas gracias por su colaboración

