

CUADERNILLOS DE RELEVAMIENTO ANUAL DE MATRÍCULA

De acuerdo a las correcciones realizadas el año pasado, por la Jefatura Distrital, se envía este recordatorio para aquellos casos en los que se detectaron los errores u omisiones más comunes, intentando sirva para facilitar la tarea de quienes lo confeccionan y de aquellos a cargo de la corrección.

Recuerden: aquí no están todas las grillas, sólo algunas. El cuadernillo posee en sus márgenes información para la cumplimentación.

NIVEL INICIAL

- 1.1 Las salas integradas se desdoblán (ej sala integrada de niños de 4 y 5 se consigna en un renglón los niños de 4 y en el otro los de 5)- Discriminar alumnos por edades, la suma tiene que coincidir con total de alumnos (matrícula al 30/4/12) - colocar en este ítem la información de salas maternas (2 años)
- 1.2 No olvidar completar en caso de existir salas integradas el total
- 1.3 No olvidar completar cantidad de alumnos de sala de 5 que nunca asistieron a sala de 4
- 1.11 los maestros especiales que tomaron horas o medios cargos se consignan en punto
- 1.13 (no van acá)
- 1.15 corresponde informar a los auxiliares (en Servicios de Maestranza)
- 1.16 recordar que se cuenta a **cada docente una sola vez**. Discriminando según designación: designados **sólo** por cargo, **sólo** por horas, **cargo y horas**, etc. Leer lo que pide cada ítem y relacionarlo con lo informado en 1.11 y 1.13
- 1.17 se informa la cantidad de **personas** para cada función

- NO OLVIDAR COMPLETAR DESDE PÁGINA 41 EN ADELANTE (HASTA 51 VUELTA-contratapa)

si la escuela posee sede y anexo ó más de 1 (un) cuadernillo los cargos y/o módulos se declaran en un solo cuadernillo. Tener en cuenta no duplicar datos.

- 4.2 no completar
- 4.3 no olvidar cumplimentar matrícula y secciones
- 4.5 contestar días hábiles de clases dictadas

NIVEL PRIMARIO

- 2.1 Ordenar secciones- matrícula al 30/4/12- discriminar por edades (la suma de los alumnos por edad debe coincidir con la matrícula informada.. No olvidar colocar en reinscriptos a los alumnos que abandonaron y se vuelven a anotar.
- 2.3 no olvidar consignar alumnos de 1º grado que nunca asistieron a sala de 5
- 2.10 no olvidar contar alumnos de 2º ciclo (reciben enseñanza de idioma) el total de estos alumnos debe coincidir con la matrícula informada de alumnos de 4/5/6 grado.
- 2.11 se trabaja con matrícula ciclo lectivo 2010 (por año) por favor verificar que las cuentas, sumas y restas de izquierda a derecha: a+b-c-d **den lo mismo que** de derecha a izquierda 1+2+3. Desde ambas posiciones los totales deben coincidir con los informados en Matrícula al último día de clases. (total y también varones)
Egresados: sólo completar para 6º (ya que son los únicos que EGRESAN por poseer nivel completo)
- 2.12 Los Maestros especiales que se consignan aquí (artística/ ed. Física) son los que se desempeñan con cargo histórico (según lo informado en POF).
Los maestros especiales que tomaron MODULOS se consignan en punto
- 2.16.
- 2.18 corresponde informar a los auxiliares (en Servicios de Maestranza)
- 2.19 recordar que se cuenta a **cada docente una sola vez**. Discriminando según designación: designados **sólo** por cargo, **sólo** por horas, **cargo y horas**, etc. Leer lo que pide cada ítem y relacionarlo con lo informado en 2.12 y 2.16
- 2.20 se informa la cantidad de **personas** para cada función

- NO OLVIDAR COMPLETAR DESDE PÁGINA 41 EN ADELANTE (HASTA 51 VUELTA-contratapa)

si la escuela posee sede y anexo ó más de 1 (un) cuadernillo los cargos y/o módulos se declaran en un solo cuadernillo. Tener en cuenta no duplicar datos.

- 4.2 no completar
- 4.3 no olvidar cumplimentar matrícula y secciones
- 4.5 contestar días hábiles de clases dictadas

NIVEL SECUNDARIO

- 3.A PLANES: deben consignarse todos los planes de estudios existentes a la fecha en la institución. Ej. Para secundaria Nivel M, Duración en años: 6, certificado requerido para el ingreso 1, examen de ingreso N, Norma legal vigente consignar: todas las resoluciones que se aplican en la institución.
No olvidar incluir resoluciones de 3 polimodal, BA, etc. en caso de tener la oferta abierta
- 3.B Se incorpora a partir de este año en este ítem la información de TTP/ITI (if) /OT(otras titulaciones)/TAP
En todas consignar el título que otorga por orientación aprobada
- 3B y 3.1 y 3.10 primera columna: nro. Orden de plan de estudios se corresponde con lo informado en cuadro 3.A
- 3.1 Informar división por división
El total de alumnos por edad debe coincidir con la matrícula de la división
- 3.9 alumnos que reciben enseñanza por idioma: el total de alumnos debe coincidir con el total de matrícula declarado en pto. 3.1
- 3.10 se trabaja con matrícula ciclo lectivo 2010 (por año) por favor verificar que las cuentas, sumas y restas de izquierda a derecha: a+b-c-d **den lo mismo que de derecha a izquierda 1+2+3.** Desde ambas posiciones los totales deben coincidir con los informados en *Matrícula al último día de clases.* (total y también varones)
- 3.11/12 Egresados según título certificación: Plan de estudios orden de pto 3 A
Los alumnos egresados por plan COA se suman donde solicita egresados plan fines.(COA Y FINES)
- 3.13 Se consignan SOLO cargos según POF o fuera de POF (excedentes). Los módulos se consignan en 3.17 nivel secundario
- 3.15 solo se consignan acá: jefaturas de departamento y/u horas cátedra de POF. Los totales en 3.15 y 3.17 deben coincidir con la suma de titulares+prov+sin cubrir (no contabilizar suplencias)
- 3.17 consignar aquí módulos TOTALES del servicio (no olvidar módulos de Artística/Ed.Física/construcción de la ciudadanía, etc)
- 3.19 consignar a los auxiliares en servicios y maestranza
- 3.20 recordar que se cuenta a **cada docente una sola vez.** Discriminando según designación: designados **sólo** por cargo, **sólo** por horas, **cargo y horas**, etc. Leer lo que pide cada ítem y relacionarlo con lo informado en 3.13, 3.15 y 3.17
- 3.21 se informa la cantidad de **personas** para cada función
- NO OLVIDAR COMPLETAR DESDE PÁGINA 41 EN ADELANTE (HASTA 51 VUELTA-contratapa)
- si la escuela posee sede y anexo ó más de 1 (un) cuadernillo los cargos y/o módulos se declaran en un solo cuadernillo. Tener en cuenta no duplicar datos.
- 4.2 no completar
- 4.3 no olvidar cumplimentar matrícula y secciones
- 4.5 contestar días hábiles de clases dictadas

ADULTOS

- 1.1 Ordenar por ciclo/sección- matrícula al 30/4/12- discriminar por edades (la suma de los alumnos por edad debe coincidir con la matrícula informada. En Nivel: si corresponde a EGB 3º ciclo colocar E
- 1.10 Se consignan SOLO cargos según POF . Los centros de alfabetización solo deberán informar los cargos con desempeño en ese lugar. **No duplicar información** (ej. el cargo de Director/Secretario declarado en la escuela sede).
- 3.15 solo se consignan acá: jefaturas de departamento y/u horas cátedra de POF. Los totales en 3.15 y 3.17 deben coincidir con la suma de titulares+prov+sin cubrir (no contabilizar suplencias)
- 3.19 consignar a los auxiliares en servicios y maestranza
- 3.20 recordar que se cuenta a **cada docente una sola vez.** Discriminando según designación: designados **sólo** por cargo, **sólo** por horas, **cargo y horas**, etc. Leer lo que pide cada ítem y relacionarlo con lo informado en 3.13, 3.15 y 3.17
- 3.21 se informa la cantidad de **personas** para cada función
- NO OLVIDAR COMPLETAR DESDE PÁGINA 41 EN ADELANTE (HASTA 51 VUELTA-contratapa)
- si la escuela posee sede y anexo ó más de 1 (un) cuadernillo los cargos y/o módulos se declaran en un solo cuadernillo. Tener en cuenta no duplicar datos.
- 4.2 no completar
- 4.3 no olvidar cumplimentar matrícula y secciones
- 4.5 contestar días hábiles de clases dictadas