

**Instructivo para la confección de POF POFA 2024****Educación Artística - CEC****CENTROS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS (P.S. y P.C.)**Introducción

La Planta Orgánico Funcional de una institución ofrece la información necesaria para que los organismos de la Dirección General de Cultura y Educación puedan acceder a datos cuantitativos y cualitativos de relevancia. La información que se detalla es utilizada por distintos niveles de gestión para la toma de decisiones, a los fines de producir mejoras en el sistema, para una eficaz utilización de los recursos acordes a las necesidades educativas y una adecuada implementación del marco normativo. Su elaboración es el resultado del trabajo en equipo de la comisión distrital junto a inspectores, directivos y secretarios que permite comprender el diagnóstico de cada institución. Así la información adecuada y estratégicamente alcanzada posibilitará conocer los aspectos particulares de cada institución.

En el marco de la normativa vigente, la confección de la POF/POFA es responsabilidad del Equipo de Conducción, siendo el director/a o en quién cumpla sus funciones, quién valida con su firma la presentación de los datos vertidos y eleva la documentación que se requiera para su tratamiento. El Inspector/a interviniente supervisará el documento, y de ser necesario, indicará su reelaboración. Por ello, es necesario considerar que el Tratamiento de Planta es una labor fundamental para las Direcciones de Tribunales de Clasificación Central y de Educación Artística, a la vez que es una fuente de información indispensable para cada uno de los niveles de gestión, incluyendo a las Jefaturas Regional, Distrital y la supervisión de la modalidad para la toma de decisiones.

Se han producido modificaciones en el formulario y sus cuadros en 2022, a los fines de realizar una mejor recolección de la información atendiendo a las necesidades de los organismos y niveles de gestión intervinientes.

Aspectos generales

1. Se deberá consignar la totalidad de los servicios, tengan o no atención de Educación Artística.
2. Para la confección de la P.O.F.A por establecimiento se deberá presentar la totalidad del personal provisional y suplente. Se recuerda que los módulos de apoyo a CEC son provisionales pero no vacantes a los fines de acciones estatutarias.
3. Resumen Distrital: El Inspector/a de la Modalidad confeccionará la planilla "Resumen" del distrito y acompañada de las POFAs para el tratamiento territorial. Se consignarán los módulos/hs. cátedra discriminadas por Lenguaje y Situación de Revista. Se recuerda que la normativa de aplicación está expresada en módulos, si bien la carga en host se realiza en hs cátedra.

4. La documentación será aportada según las pautas que se establezcan, a los fines proceder con las diferentes tareas y acciones a concretar en las comisiones territoriales y, en el nivel central en Tribunal de Clasificación, para el tratamiento de convalidación de las POF.

5. La elevación de los SET 3 es mediante la vía jerárquica. No remitir directamente desde la escuela al Tribunal Central o la Dirección de Educación Artística. La casilla para compartir las Carpetas en Drivers al con Tribunal Central de la modalidad será: pofartistica@abc.gob.ar

Completamiento del formulario

Datos del establecimiento: Región, Distrito y número del mismo; N° de establecimiento, Dirección y localidad, Teléfono y email. Fecha: se consigna a la determinada para efectuar el corte de información.

Cuadro 1 - CUPOF, Apellido y Nombre del docente, toma de posesión, DNI, situación de revista, lenguaje (Música, Plástica, Danza, Teatro), **grupo***, cantidad de módulos u horas cátedra, matrícula, turno y horario de desempeño. En primer lugar, consignar al Provisional y debajo al suplente. Se recuerda que los módulos/hs. cátedras provisionales no son vacantes para acciones estatutarias.

En la columna **grupo*** se consigna con igual criterio que en la POF- POFA de la Modalidad PCyPS:

- Inicial
- EP: 1er ciclo o 2do ciclo.
- EP/ES: Grupos integrados.
- ES: Pluriaños C. Básico o Pluriaño C. Superior.

En el grupo de columnas bajo el criterio "ATENCIÓN" deberá consignarse al pie en "TOTALES" el número de grupos que recibe atención de Educación Artística, el total de módulos /horas cátedras y el total de matrícula (resultante de los parciales declarados en cada fila).

De haberse producido incrementos/bajas, consignar la información en Observaciones, incluyendo los datos de la Planilla (B o C) por la cual se autorizó el movimiento de insumos. Acompañar con los avales.

Cuadro 2 – Consignar el total de módulos u horas cátedra del servicio discriminado por lenguaje.