

Instructivo para la confección de POF POFA 2024 Educación Física - Educación Especial

IMPORTANTE

Las Planillas de POF y Planillas Resumen de Inspectoras e Inspectores deben completarse en formato digital; ya que tienen incorporadas, en el formato Excel, fórmulas que cumplimentan los datos totales a medida que se incorporan los datos parciales.

Para la confección de la POF por establecimiento se deberá incluir a la totalidad del personal titular, titular interino, provisional y suplente. Las y los docentes con Servicios Provisorios, Pases interjurisdiccionales y reubicaciones transitorias mantendrán sus horas, módulos o cargos titulares en la escuela de origen. En el nuevo destino se consignarán como provisionales ya que ocupan horas, módulos o cargos vacantes, o bien como suplentes cuando ocupan vacantes por extensión.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Los servicios pertenecientes a la Modalidad Especial se atienden con cargos de Maestras y Maestros Especiales de Educación Física (MEEF) y horas cátedra.

La Inspectora o el Inspector deberá elevar al Tribunal, previo tratamiento a nivel distrital, la Planilla de POF perteneciente a cada Institución Educativa y la Planilla de Informe de Inspectoras e Inspectores con la información de todos los servicios consignándolos en orden correlativo:

PLANILLA POF INSTITUCIONAL

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Se deberá **mantener el formato original** de las planillas.
- Las **celdas que se hallan pintadas en amarillo no deben editarse** ya que contienen fórmulas.
- No deben consignarse datos en las celdas sombreadas.

CUADRO 1

Datos Institucionales:

1. Consignar matrícula y cantidad de secciones por necesidades educativas (intelectual, auditiva, visual, motora, múltiple, T.E.S y T.E.L) en el Establecimiento.
2. Consignar aquellos alumnos que se encuentran realizando Educación Física en otras Instituciones educativas y no en la Escuela de origen.

CUADRO 2

1. Consignar por renglón la situación de revista de cada docente, indicando la cantidad de cargos MEEF y/u horas cátedra y la situación de revista correspondiente (titulares, titulares interinas o provisionales).
2. A continuación, documento, apellido y nombres del docente.
3. Grupos Atendidos: indicar la cantidad de grupos en los cuales cada docente desarrolla dos (2) clases, una (1) clase; atendiendo a lo indicado en la Resolución N° 3367/05.
4. Debajo del titular, titular interino o Provisional se consignará al suplente.
5. (aclarar en Observaciones el motivo); debiendo solo indicar cargo o total de horas cátedra, documento, Apellido y Nombre.
6. Si la Institución recibe horas de apoyo, se consignará en las columnas los datos del establecimiento (ej. CEF Nro....) y la cantidad de horas que recibe. Estos datos deben ser coincidentes con los consignados en la POF del establecimiento que extiende. Recordar que las secciones que reciben horas de apoyo deben considerarse “sin atender” al momento de realizar el cálculo de horas a solicitar como propias de dicho servicio.
7. Si la Institución extiende horas a otro establecimiento se consignará en las columnas los datos del establecimiento (ej. CEF Nro....) y la cantidad de horas que extiende. Estos datos deben ser coincidentes con los consignados en la POF del establecimiento que recibe.
8. Observaciones: se indicarán los cambios de situación de revista: Servicios Provisorios, Tareas Pasivas, Reubicaciones transitorias y definitivas, destino definitivo, acrecentamiento, MAD, otros.

CUADRO 3

Se indicará un número de CUPOF por cada cargo MEEF y/o cada 3 hs cátedra.

CUADRO 4

Se indicarán los cargos MEEF y/u Horas Cátedras que se solicitan para desarrollar dos clases semanales de Educación Física semanal, atendiendo a lo indicado en la Resolución N° 3367/05.

FORMULÁRIO INFORME INSPECTORAS E INSPECTORES

Este formulario deberá entregarse indefectiblemente, ya que brinda una visión global del Distrito, permitiendo obtener información acerca de las necesidades del mismo.

Los datos deberán guardar total coincidencia con los volcados en la POF de cada Servicio Educativo. El mismo se complementará y deberá remitirse en archivo aparte.