

Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación



SANTA ROSA, 16 NOV 2018

VISTO:

El Expediente N° 5541/18, caratulado: "MINISTERIO DE EDUCACION - DIRECCION DE EDUCACION PERMANENTE DE JOVENES Y ADULTOS - S/MISIONES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES QUE OCUPAN CARGOS EN LAS INSTITUCIONES DE LA MODALIDAD EDUCACIÓN PERMANENTE DE JÓVENES Y ADULTOS"-; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Educación Provincial N° 2511 establece, en el Capítulo X, los objetivos de la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos y en el Título VII, Capítulo I establece los Derechos y Obligaciones de los Docentes de las Instituciones Educativas;

Que mediante la Resolución N° 118/10 del Consejo Federal de Educación, se aprobó el documento "Educación Permanente de Jóvenes y Adultos-Documento Base", que establece las regulaciones generales de la educación obligatoria dependiente de la Educación de Jóvenes y Adultos y garantiza una educación permanente, de calidad y equitativa;

Que por la Resolución N° 112/18 de este Ministerio, se establecieron las Funciones de los Docentes Tutores en las Extensiones Áulicas, Docentes Areales, Directores de las Escuelas para Adultos/Colegios Secundarios, Auxiliares Docentes y Auxiliares de Secretaría en lo que respecta a la Educación a Distancia para Jóvenes y Adultos;

Que el propósito principal de la presente medida legal es establecer y definir los criterios y lineamientos para la Organización Institucional, que como Anexo II forma parte de la presente Resolución, a fin de favorecer procesos de institucionalización de la Modalidad de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos;

Que asimismo, en virtud del reordenamiento de las instituciones educativas de dicha Modalidad resulta necesario aprobar el documento de Funciones y Responsabilidades de los Docentes de la Modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos, a fin de asegurar una organización institucional que garantice una educación de calidad;

Que el documento sobre Funciones y Responsabilidades de los Docentes de las Instituciones de la Modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos, que como Anexo I forma parte de la presente Resolución, fue construido con aportes de Coordinadores, Equipo de Gestión y Docentes de las Instituciones Educativas;

Que el artículo 132, incisos a), c), d), g), i), j) y n) de la Ley de Educación Provincial N° 2511 faculta al dictado de la presente medida legal;

Que ha tomado intervención la Delegación de Asesoría Letrada de Gobierno actuante en este Ministerio;

Que en consecuencia resulta necesario el dictado del presente acto administrativo;

POR ELLO:

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
RESUELVE:

Artículo 1°.- Apruébanse las Funciones y Responsabilidades de los Docentes que ocupan cargos en las Instituciones de la Modalidad Educación Permanente de //.-



Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación

//2.-

Jóvenes y Adultos, que como Anexo I forman parte de la presente Resolución.

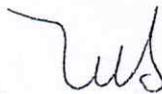
Artículo 2°.- Apruébanse los Lineamientos y Criterios de Organización Institucional en la Modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos de la Provincia de La Pampa, que como Anexo II, forman parte de la presente medida legal.

Artículo 3°.- Déjase sin efecto, a partir de la presente medida legal, la Resolución N° 1014/13 del entonces Ministerio de Cultura y Educación.

Artículo 4°.- Regístrese, comuníquese, dése al Boletín Oficial, publíquese y pase a las Subsecretarías de Educación, de Educación Técnico Profesional y de Coordinación, a las Direcciones Generales de Educación Inicial, de Educación Primaria, de Educación Secundaria, de Educación Superior y de Personal Docente, y a las Direcciones de Educación de Gestión Privada, de Educación Inclusiva y de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos, a sus efectos.

RESOLUCIÓN N° 1253 /18.-
MGM/ms




Prof. María Cristina Garelo
MINISTRA DE EDUCACIÓN

#A

Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación



ANEXO I

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES QUE OCUPAN CARGOS
EN LAS INSTITUCIONES DE LA MODALIDAD EDUCACIÓN PERMANENTE DE
JÓVENES Y ADULTOS**

Consideraciones Generales.

En la presente normativa se establecen las Funciones y Responsabilidades de los docentes que forman parte de la estructura organizativa de las instituciones de la Modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos de la gestión estatal y privada, dependientes del Ministerio de Educación de La Pampa. Esta Modalidad, en La Pampa, adopta dos modos de organización institucional: Las Escuelas y los Colegios Secundarios para Adultos, cuyos organigramas se encuentran detallados en el Anexo II de la presente Resolución.

A partir de la creación de las nuevas Escuelas para Adultos, en el año 2017, se establecieron como modo de organización las Unidades Pedagógicas, institucionalizando la Modalidad en toda su diversidad en el territorio pampeano. Estas Unidades Pedagógicas comprenden en sus objetivos y proyectos formativos los Niveles Educativos Obligatorios, atendiendo a las características estructurales y pedagógicas de cada uno, garantizando la alfabetización y la educación permanente.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Equipo de Gestión.

Director, Asesor Pedagógico, Responsable Pedagógico de Sede, Secretario o Auxiliar de Secretaría, un representante de Auxiliar Docente y un representante de Docentes.

Funciones del Equipo de Gestión.

1. Dar cumplimiento al Proyecto Educativo en el marco del proyecto político pedagógico de la Modalidad.
2. Conocer la normativa vigente para informar y asesorar a estudiantes y docentes.
3. Promover procesos de autoevaluación institucional, tendientes a la mejora de los aprendizajes, garantizando el ingreso, la permanencia, y el egreso de los estudiantes, en el marco de una educación inclusiva de calidad.
4. Promover los procesos de adecuación y contextualización curricular institucional necesarios para garantizar una educación inclusiva.
5. Generar espacios de debate, reflexión y construcción de consensos que contribuyan al desarrollo profesional y laboral y a la mejora del Proyecto Educativo.
6. Participar en la construcción de Acuerdos Escolares de Convivencia y garantizar su cumplimiento.
7. Gestionar la mejora del equipamiento y recursos materiales, propiciando el uso y aprovechamiento de los disponibles, en función del Proyecto Educativo Institucional.
8. Organizar espacios, tiempos y agrupamientos, que faciliten el desarrollo de las acciones institucionales, dentro del marco de la normativa vigente.
9. Supervisar las actividades de celebraciones enmarcadas en el Proyecto Educativo que organicen las entidades de cooperación escolar, los docentes y/o los

//.-

Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación



//2.-

estudiantes.

10. Generar estrategias de motivación para el desarrollo de la tarea educativa.
11. Responsabilizarse en la gestión administrativa y político-pedagógica curricular.
12. Promover estrategias de inclusión y retención para el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de la institución a su cargo.
13. Propiciar el desarrollo de un clima institucional óptimo y la participación de todos los actores educativos en la propuesta institucional.
14. Promover la vinculación entre la institución educativa, las familias y la comunidad de los/as estudiantes, participando activamente en las actividades relacionadas con este fin.
15. Trabajar en el seguimiento de la planificación de las prácticas pedagógicas, su implementación, supervisión, acompañamiento y desarrollo en función del diseño curricular vigente.

Director/a.

1. Ejercer la autoridad legalmente conferida.
2. Llevar adelante los trámites administrativos inherentes a su función, conforme a las disposiciones y normativas vigentes.
3. Ser responsable del cuidado y mantenimiento edilicio, brindando información sobre su estado a la autoridad competente, como así también de los bienes patrimoniales de la Institución.
4. Organizar y dirigir reuniones institucionales con el personal docente y no docente para evaluar el desempeño de sus funciones en relación al Proyecto Educativo.
5. Garantizar la aplicación de la normativa vigente de higiene y seguridad.
6. Crear canales de comunicación y espacios de participación de todos los actores de la comunidad educativa para la resolución de problemas y la toma de decisiones.
7. Permanecer en la Institución durante todo el horario escolar y delegar sus funciones bajo constancia (Acta firmada por los involucrados), en caso de ausencia transitoria debidamente informada a la Coordinación correspondiente.
8. Promover la elaboración y/o participación de Proyectos en el marco de Programas Nacionales y Provinciales de mejoras de la calidad educativa.
9. Presentar los informes que le sean requeridos por la autoridad jerárquica, dentro de los plazos establecidos.
10. Organizar, supervisar y evaluar el trabajo del personal docente, potenciando las capacidades de cada uno, favoreciendo el crecimiento profesional.
11. Planificar, coordinar y acompañar el trabajo de las horas institucionales.
12. Mantener comunicación fluida con las autoridades educativas, informando acerca del funcionamiento de la institución y del personal a su cargo.
13. Generar redes de intercambio y trabajo con otras instituciones para el fortalecimiento de las trayectorias escolares.
14. Establecer convenios con otras instituciones que compartan las instalaciones edilicias o requieran el uso de espacios en forma provisoria.
15. Administrar los recursos económicos de la institución y presentar la documentación pertinente de los gastos realizados, conforme a la normativa vigente, en tiempo y

//.-

Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación



//3.-

forma.

16. Denunciar ante las autoridades competentes los casos de extravío, pérdida, robo y/o hurto de materiales y/o elementos que estén inventariados como patrimonio escolar.
17. Poner en conocimiento de las funciones al personal docente, administrativo y no docente asignado a la institución.
18. Supervisar que el personal docente y no docente de la institución cumpla con las normas legales y reglamentarias vigentes, con las obligaciones asignadas y con el horario establecido.
19. Proyectar y proponer los cambios de la planta orgánica funcional de la institución, sobre la base de las normativas y condiciones que regulen ese procedimiento.
20. Informar, por escrito, a la autoridad correspondiente de las licencias del personal, de acuerdo con la reglamentación vigente, pudiendo delegar dichas funciones en el Secretario y/o Auxiliar de Secretaría.
21. Planificar la organización escolar de acuerdo con los espacios, los recursos y la matrícula escolar.
22. Conceder pases con el aval de la correspondiente Coordinación.
23. Otorgar vacantes y equivalencias de acuerdo a la reglamentación vigente.
24. Habilitar los libros matrices mediante acta especial que firma conjuntamente con el Secretario.
25. Supervisar la actualización del legajo de los/as estudiantes.
26. Elevar a la Coordinación los proyectos educativos según lo establece la normativa vigente.

Asesor Pedagógico/Responsable Pedagógico de Sede.

1. Asesorar, orientar y revisar la elaboración de las propuestas de intervención político-pedagógica en relación a programas, planificaciones, prácticas de enseñanza.
2. Construir estrategias de intervención y mediación que favorezcan el acompañamiento a las trayectorias escolares.
3. Procesar, sistematizar y socializar información sobre los grupos de estudiantes con el propósito de promover acciones institucionales articuladas.
4. Colaborar en la construcción del diseño y la puesta en marcha del proyecto educativo institucional.
5. Favorecer canales de comunicación intra e interinstitucionales, en colaboración con los distintos actores.
6. Planificar y acompañar el trabajo de las horas institucionales.
7. Sistematizar información referida a la observación del desarrollo de clases o tutorías y realizar informes de devolución y seguimiento.
8. Participar en todas las actividades y jornadas propuestas desde la institución o la Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.

Bibliotecario/a.

1. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos

//.-



Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación

//4.-

- documentales y de la Biblioteca.
2. Participar activamente en los debates y acuerdos institucionales.
 3. Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
 4. Atender a los lectores en su necesidad, orientar sus búsquedas y asesorarlos en la utilización de los recursos y fuentes.
 5. Articular espacios escolares, educativos y culturales generando espacios de inclusión socioeducativa.
 6. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normativas vigentes y los acuerdos institucionales en el ámbito de la Biblioteca.
 7. Mantener actualizados los registros, tanto de los recursos disponibles, como de su uso y movimiento.
 8. Asesorar en la compra de nuevos materiales para la Biblioteca.
 9. Planificar acciones para la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

Secretario/a.

1. Organizar el procesamiento de toda la documentación propia del establecimiento para su conocimiento y socialización.
2. Contribuir con el equipo directivo en la planificación, organización y coordinación de los recursos humanos, materiales y funcionales de la institución.
3. Dar cumplimiento a las actividades administrativas vinculadas con la institución y previstas en el Calendario Escolar.
4. Participar en todas las actividades y jornadas propuestas desde la institución o la Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
5. Asegurar la conservación y resguardo de los archivos documentales de la institución y garantizar el uso correcto de los sellos.
6. Participar en las reuniones institucionales convocadas por el equipo directivo y confeccionar el acta correspondiente.
7. Participar en los procesos de elaboración y desarrollo del Proyecto Educativo de la institución.
8. Informar a través de los canales formales (forma escrita), siguiendo la vía jerárquica correspondiente, en el caso de observar o comprobar alguna irregularidad administrativa o de otra naturaleza, conforme a la normativa vigente.
9. Actuar de manera corresponsable con el equipo directivo en el diligenciamiento de los procesos administrativos escolares.
10. Mantener actualizado el legajo del personal docente y no docente de la institución.
11. Asesorar al Director en todos los asuntos administrativos y refrendar en forma conjunta toda nota, constancia, certificado que emane de la institución.
12. Supervisar la matriculación e inscripción, los legajos y toda otra documentación de los estudiantes.
13. Confeccionar, controlar y mantener actualizados los siguientes documentos:
 - a. Registro de certificados de estudios y títulos expedidos.

//.-

Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación



//5.-

- b. Libro matriz.
- c. Archivo de duplicados.
- d. Registro de entradas y salidas.
- e. Pases de estudiantes.
- f. Certificado de título en trámite.
- g. Relevamiento anual de estadística.
- h. Registro anual de calificaciones.
- i. Certificados de alumno regular.
- j. Títulos y certificaciones.
- k. Registro de Estudiantes en la red provincial.
- l. Licencias de Docentes y actualización del Legajo del docente.

14. Controlar y verificar la presentación y el cumplimiento de las declaraciones juradas del personal docente de la institución.

Prosecretario/a.

Actuará como colaborador del Secretario/a dependiendo directamente de él, con quien comparte tareas y responsabilidades y a quien reemplazará en caso de licencia o renuncia, informando de ello al Director/a o a la Coordinación de Modalidad correspondiente.

Auxiliar de Secretaría.

Actuará como colaborador del Secretario/a dependiendo directamente de él, con quien comparte tareas y responsabilidades.

En caso que en la Institución no exista el cargo de Secretario/a, el Auxiliar de Secretaría cumplirá las Funciones y Responsabilidades del Secretario/a.

Auxiliar Docente.

1. Realizar la matriculación y/o inscripción de los estudiantes asesorándolos en la propuesta educativa correspondiente a su institución.
2. Participar en todas las actividades y jornadas propuestas desde la institución o la Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
3. Acompañar, fortalecer y orientar las trayectorias escolares con el fin de garantizar la permanencia y egreso de los estudiantes.
4. Ser parte de la elaboración y del cumplimiento de los acuerdos escolares de convivencia.
5. Acompañar a los alumnos en las actividades que se realicen dentro y fuera de la institución.
6. Elaborar, responsabilizarse y mantener actualizados la nominalización de los alumnos, sus legajos y toda otra documentación que atañe a las trayectorias escolares.
7. Conocer y aplicar las normativas, protocolos y guías de orientación vigentes en

//.-

Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación



//6.-

relación a la propuesta educativa en la que se desempeña.

8. Informar, siguiendo la vía jerárquica correspondiente, en caso de observar alguna irregularidad administrativa, o de otra naturaleza, que no sea contemplada por el equipo de gestión.

Profesor/a.

1. Orientar y acompañar a los estudiantes en su formación integral, en el marco de una cultura democrática y constitucional.
2. Fomentar la resolución pacífica de conflictos, participar como mediador, y colaborar en la búsqueda de soluciones posibles.
3. Colaborar con el equipo de gestión, respetando los acuerdos escolares y la normativa vigente, haciendo uso de sus derechos y cumpliendo con sus obligaciones y responsabilidades.
4. Controlar el uso adecuado del material didáctico y el estado de las instalaciones donde se desarrollen las actividades educativas, cuidando las condiciones de higiene, seguridad y conservación, comunicando al superior inmediato toda novedad relacionada con el deterioro, rotura o faltante de dicho material.
5. Participar activamente en la elaboración del Proyecto Educativo de la institución y comprometerse en su implementación.
6. Elaborar adecuaciones y ajustes metodológicos de acuerdo con la diversidad de estudiantes, para garantizar la inclusión Educativa.
7. Participar activamente en las horas institucionales para fortalecer los equipos docentes y construir acuerdos institucionales en pos de la mejora educativa.
8. Planificar propuestas de enseñanza significativas (articulando el trabajo con los docentes de otros espacios curriculares), como así también, el desarrollo de tareas comunes, afines y correlativas; en consonancia con el Proyecto Educativo y en el marco de los diseños curriculares vigentes.
9. Socializar con el estudiante y con el equipo de gestión los criterios e instrumentos de evaluación, los materiales de trabajo y toda la información pertinente al proceso de enseñanza y aprendizaje.
10. Mantener comunicación fluida con el equipo directivo.
11. Informar, siguiendo la vía jerárquica correspondiente, en caso de observar alguna irregularidad administrativa, o de otra naturaleza, que no sea contemplada por el equipo de gestión (Director, Responsable Pedagógico, Secretario).

Maestro/a de Ciclo.

- Tiene las mismas funciones que el/la Profesor/a.
- Realizar los legajos y boletines de los estudiantes de manera que favorezcan el acompañamiento a las trayectorias escolares.

ANEXO I A LA RESOLUCIÓN N° 1253 /18.-
MGM/ms



Prof. María Cristina Garellu
MINISTRA DE EDUCACIÓN

Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación



ANEXO II

LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL EN LA
MODALIDAD EDUCACIÓN PERMANENTE DE JÓVENES Y ADULTOS DE LA
PROVINCIA DE LA PAMPA.

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 Ley de Educación Provincial N° 2511, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.

Hasta el Ciclo Lectivo 2016, la Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos contaba con diferentes servicios educativos que funcionaban de manera fragmentada en todo el territorio de la Provincia. Esto generaba dificultades en el acompañamiento técnico y administrativo por parte del Ministerio de Educación. A continuación, se detallan:

- 146 Centros Educativos que eran instituciones unipersonales para alfabetización y Nivel Primario.
- 7 Escuelas para Adultos, para Nivel Primario completo y Ciclo Básico de Nivel Secundario.
- 13 Ciclos Orientados de Nivel Secundario.
- 43 Sedes de Secundario a Distancia dependientes del equipo técnico de la Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
- 22 sedes de Plan FinEs Nivel Primario dependientes del equipo técnico de la Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.
- 6 Colegios Secundarios para Jóvenes y Adultos.

De acuerdo al análisis realizado por la Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos, en cuanto al alcance de las propuestas educativas para todos los habitantes de la Provincia de La Pampa surgió la necesidad de regionalizarlas. Asimismo, y a los efectos de ampliar las oportunidades para lograr la formación básica, insertarse en el mundo laboral, en estudios superiores y ejercer una ciudadanía responsable, se hizo necesario transformar la organización de las estructuras de las instituciones educativas de la Modalidad.

El crecimiento de la matrícula registrado desde el año 2010 y la obligación del Estado de dar respuesta a la diversidad requirieron el ordenamiento y la institucionalización a partir de la creación de Escuelas para Adultos constituidas en Unidades Pedagógicas. Las mismas comprenden en sus objetivos y proyectos pedagógicos los Niveles Educativos Obligatorios, atendiendo las características estructurales y pedagógicas de cada uno, garantizando la alfabetización y la educación permanente.

FUNDAMENTOS PARA EL SENTIDO POLÍTICO-PEDAGÓGICO.

- Abarcar propuestas curriculares acorde a lo establecido en la Resolución del Consejo Federal de Educación N° 118/10 y a las capacidades actuales de organización e implementación de las plantas orgánico-funcionales existentes en las ofertas de la Modalidad¹.
- Fortalecer aspectos distintivos de la Modalidad referidos a la Educación Permanente, a una estructura curricular modular según flexibilidad y apertura², al

//.-

¹ Resolución CFE N° 254/15 Anexo.

² LEN N° 26.206.



Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación

//2.-

desarrollo de capacidades y a la inclusión de todos/as los/as habitantes.

- Garantizar la terminalidad de la educación obligatoria a jóvenes y adultos a partir de un Proyecto Educativo que considere la singularidad de las trayectorias educativas.
- Acompañar trayectos educativos completos, articulados entre niveles.
- Resignificar los saberes que aportan las prácticas de los/as docentes en los distintos niveles y propuestas educativas.

ORGANIZACIÓN.

La Modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos en la provincia de La Pampa adopta dos modos de organización institucional:

ESCUELAS PARA ADULTOS:

Director/a

Responsable Pedagógico de Sede - Secretario/a - Auxiliar de Secretaría

Bibliotecario/a

Auxiliar Docente/ Profesores/Maestros de Ciclo/Talleres extracurriculares abiertos a la comunidad

COLEGIOS SECUNDARIOS:

Director/a

Asesor Pedagógico-Responsable Pedagógico de Sede - Secretario/a - Auxiliar de Secretaría

Bibliotecario/a

Auxiliar Docente/ Profesores/Docentes de la Formación Profesional

PROPUESTA PEDAGÓGICA:

La propuesta pedagógica tiene sus bases en los lineamientos de las Resoluciones del Consejo Federal de Educación N° 118/10 y N° 254/15 sobre organización modular, flexibilidad, justicia curricular y desarrollo de capacidades.

Los Colegios Secundarios, además, brindan Formación Profesional, dependiente de la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional, que es opcional y abierta a la comunidad -Resolución N° 310/17 de este Ministerio.

ESPACIO INSTITUCIONAL.

Una característica que distingue a la Modalidad de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos es el Espacio Institucional, que fue establecido en la Resolución N° 1493/05 del entonces Ministerio de Cultura y Educación, con el objetivo de fortalecer las prácticas pedagógicas-didácticas como así también las trayectorias escolares. En este sentido, la carga horaria de todos los espacios curriculares y cargos de la Modalidad incluye 40 minutos (una hora cátedra) semanales de cumplimiento efectivo, sin alumnos, para el trabajo institucional entre Docentes y con el Equipo de Gestión. Este trabajo institucional persigue las siguientes metas:

- La construcción de criterios e instrumentos de evaluación por áreas de conocimiento.
- El diseño colectivo de secuencias didácticas y planificaciones.
- La elaboración de estrategias de acompañamiento a estudiantes con vulnerabilidad

//.-

Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación



1/3.-

y riesgo de abandono escolar.

- La construcción de consensos y proyectos institucionales, a fin de favorecer el desempeño profesional del docente y brindar las oportunidades adecuadas de trayectorias exitosas.

CERTIFICACIÓN.

Las instituciones de la Modalidad, de acuerdo a las Resoluciones del Consejo Federal de Educación N° 118/10 y N° 254/15, otorgan certificaciones parciales y de terminalidad:

-Nivel Primario.

-Nivel Secundario (Bachiller en Ciencias Sociales).

Las Formaciones Profesionales localizadas en las instituciones de la Modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos se acreditan y certifican por la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional.

LOCALIZACIÓN:

Escuelas para Adultos:

- Santa Rosa: Escuelas para Adultos N° 1, N° 5, N° 6, N° 15 y N° 16.
- Toay: Escuela para Adultos N° 14.
- General Pico: Escuelas para Adultos N° 2 y N° 8.
- Eduardo Castex: Escuela para Adultos N° 3.
- General Acha: Escuela para Adultos N° 4.
- Victorica: Escuela para Adultos N° 7.
- Intendente Alvear: Escuela para Adultos N° 9.
- Realicó: Escuela para Adultos N° 10.
- Santa Isabel: Escuela para Adultos N° 11.
- 25 de Mayo: Escuela para Adultos N° 12.
- Guatraché: Escuela para Adultos N° 13.
- Ingeniero Luiggi: Escuela para Adultos N° 17.

Cada Escuela para Adultos tiene a su cargo extensiones áulicas en diversas localidades o distintos barrios de una ciudad, que se establecen cada Ciclo Lectivo de acuerdo a la demanda surgida en el territorio, para garantizar el acceso al derecho a la educación de los ciudadanos en toda la Provincia.

Colegios Secundarios:

- Santa Rosa: Colegio Nocturno de Bachilleres "Héctor Ajax Guñazú", Centro Educativo de Nivel Secundario (C.E.N.S.) N° 2, Instituto 1° de Mayo y Escuela Provincial Nocturna "Águiles José Regazzoli".
- General Pico: Centro Educativo de Nivel Secundario (C.E.N.S.) N° 3 e Instituto Comercial Nocturno "Doctor Carlos Lubetkin".

ANEXO II A LA RESOLUCIÓN N° 1253
MGM/ms



Prof. María Cristina Garello
MINISTRA DE EDUCACIÓN