

**CIRCULAR No. 1660/981/SAB.  
EXP. 1149/981  
R. C. 13/25/81**

Montevideo, 26 de febrero de 1981

Señor Director

Presente

El Consejo de Educación Secundaria Básica y Superior en la fecha 24 de febrero de 1981, dictó la siguiente resolución:

**VISTO:** Los distintos criterios que aplican los señores directores liceales al confeccionar las Memorias Anuales de los establecimientos a su cargo.

**CONSIDERANDO:** I) Que dichos documentos deben ser de fácil lectura para esta Superioridad.

II) Que muchas veces se agregan elementos ilustrativos no necesarios para evaluar la actividad de un centro docente.

III) Que es imprescindible unificar los items sobre los cuales deben expedirse las Direcciones Liceales.

**RESULTANDO:** Que el Decreto 640/73, dispone que la "Administración debe desarrollarse con arreglo a principios de economía, celeridad y eficacia..."

**RESUELVE:**

1o.) Las Memorias Anuales se confeccionarán por parte de los señores Directores Liceales, en los formularios respectivos.

2o.) Los items sobre los cuales deberán expedirse, serán los siguientes:

I) Número de grupos por turno: Se anotará en cada casillero el número de grupos (de 1o. a 6o. año) que funcionaron en cada turno.

II) Cantidad de grupos por curso: Se inscribirá el número de grupos por curso que funcionaron en el Liceo, incluyendo todos los turnos.

III) Cantidad de funcionarios: Se indicará el número total en cada caso, al 30 de noviembre.

IV) Alumnos: En este ítem se anotarán en el literal a) el total de alumnos que registran asistencia en los primeros 10 días de iniciados los cursos; en el literal b) se escribirá la totalidad de alumnos que han finalizado los cursos normalmente, restando aquellos que solicitaron pase y sumando los que ingresaron con pase, durante ese año lectivo.

V) Dictado de clases: Para el literal a) se tomarán en cuenta todas las clases teóricas dictadas de 1o. a 6o. año.

VI) Edificio: Se marcarán con una cruz los literales que correspondan a la situación de ese establecimiento liceal.

VII) Biblioteca: Se dará cuenta del total de volúmenes existentes en el Liceo, donde NO se contabilizarán los libros de texto comunes de préstamos domiciliarios anual.

VIII) Laboratorios: Solamente se indicará si existen estas dependencias por separado, o por el contrario, funciona un solo local común a todas estas disciplinas.

IX) Visitas del Director General: En este ítem se anotará la o las veces que haya visitado el local liceal, ya sea invitado especialmente o en su gestión oficial.

X) Visitas de Inspectores de Administración Liceal o Regionales: Se tomará en cuenta las fechas en que se realizó la visita y el nombre del Inspector, en cada caso.

XI) Visita de Inspectores Docentes: Se anotará en cada asignatura la cantidad de veces que los señores Inspectores Docentes visitaron a sus respectivos profesores. Si en una asignatura concurrió más de un Inspector, se sumarán las visitas de ellos en dicha asignatura.

XII) Visitas de personas relevantes: En este apartado se tomará en cuenta las personalidades fuera del Organismo, por ejemplo: Ministros, Intendentes, Presidentes de Organismos Estatales, Directores de Organismos Internacionales, etc.

XIII) Visita de delegaciones: Se indicará la procedencia de las delegaciones, la fecha de la visita y el motivo.

Las delegaciones pueden ser: estudiantiles, deportivas, culturales, de intercambio, científicas, de ayuda, etc.

XIV) Cantina: Se marcará con una cruz los datos solicitados. Los aportes señalados en el literal e) se tomarán como promedio en el mes de agosto.

XV) APAL: Los aportes mencionados comprenderán: las entregas de dinero realizadas a la Dirección Liceal para compra de útiles y materiales, las donaciones realizadas directamente por la APAL, en todas las especies, las cuales serán valorizadas.

1011200000.

XVI) Coro Estudiantil: Se anotarán sencillamente las anotaciones que correspondan.

XVII) Banda Estudiantil: item al anterior numeral.

XVIII) Actos realizados por la Dirección Liceal: En este numeral se anotará específicamente todos los actos extra-programáticos realizados por la Dirección del Liceo, indicando fechas, temas y nombres de las personas actuantes (conferencistas, cursillistas, solistas, etc.), exposiciones plásticas, etc.

XIX) Participación de delegaciones estudiantiles en Actos, Programas, Competencias, etc., fuera del Liceo.

Se anotarán todas las actividades en que participen los estudiantes fuera del ámbito liceal.

3o.) Las Memorias Anuales serán firmadas por el Director, Sub-Directores y Secretario, respectivamente.

4o.) Se confeccionarán, en DÚPLICADO. El original se enviará a Mesa de Entrada del Consejo (Rincón 690), y el duplicado se archivará en el Liceo, en carpeta especial.

5o.) Deberán elevarse antes del 1o. de marzo del año siguiente.

6o.) Deróguense las Circulares 476 y 1028.

Saluda a usted atentamente.

Por el Secretario General y por su orden:

Insp. SOFIA INVIDIO DE ROTONDO  
Grado E-II













































