

RELEVAMIENTO ANUAL / 2020

MODALIDAD DOMICILIARIA/HOSPITALARIA

MATRÍCULA Y CARGOS



Ministerio de Educación
Argentina

Buenos Aires

(0221) 4836721 y 0800-222-2338
die.relevamientos@gmail.com

**Gob. Autónomo
Ciudad de Buenos Aires**

(011) 4320-5778
ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

Catamarca

(0383) 4437728 - (0383) 4448925
cuadernillosra@catamarca.edu.ar

Córdoba

(0351) 4420953/54
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)
dpie.me@cba.gov.ar

Corrientes

(0379) 4424264
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

Chaco

(0362) 4453176
relevamientocargareg8@gmail.com
estadisticaseducativa2011@gmail.com

Chubut

(0280) 4485264
estadisticachubut@gmail.com

Entre Ríos

(0343) 4209312
eriosestadistica@hotmail.com
relevamientoanual@gmail.com

Formosa

(0370) 4436426
raformosa@gmail.com

Jujuy

(0388) 4310398
spe.carga.informacion@gmail.com

La Pampa

(02954) 437669 / 453444 / 445 int.106
die@mce.lapampa.gov.ar

La Rioja

(0380) 4453790 / 93 int. 5150
unidadestadistica-larioja@hotmail.com

Mendoza

(0261) 4230562
dge-estadisticas@mendoza.gov.ar

Misiones

(0376) 4444519
estadisticamisiones@gmail.com

Neuquén

(0299) 4424153
estadisticaseducativasnqn@yahoo.com.ar

Río Negro

(02920) 422431 / 427575
estadisticas@educacion.rionegro.gov.ar

Salta

(0387) 4315376
estadistica@edusalta.gov.ar

San Juan

(0264) 4305726
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

San Luis

(0266) 4452010 int. 3275
dataeducacion@sanluis.gov.ar
estadisticaseducativas@gmail.com

Santa Cruz

(02966) 437815 - 426744 int.7217
(02966)15-505297
centrocpe@yahoo.es

Santa Fe

(0342) 4571980 / 4506829
int.2270/2269/2218/2268
destad_educ@santafe.gov.ar

Santiago del Estero

(0385) 4288612/13
estadisticassantiago@gmail.com

Tucumán

(0381) 4221467
contacto.estadistica@gmail.com

Tierra del Fuego

(02901) 431128 / 430110
tdf_uee@yahoo.com.ar



Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos principales de su establecimiento correspondiente al actual ciclo lectivo, los cargos docentes y horas cátedra, la trayectoria de los alumnos en el ciclo lectivo anterior, entre otros datos. La información que se solicita ha sido acordada con los representantes de todas las jurisdicciones en el marco de la Ley de Educación Nacional y es el **insumo principal para el planeamiento, seguimiento y evaluación de las actuales políticas educativas del Estado Nacional y los Estados provinciales**.

Recuerde que su respuesta a tiempo es de gran importancia ya que permite disponer de estadísticas oportunas y de calidad que se utilizan para la toma de decisiones de gobierno y contribuye a la construcción del dato para la asignación de los montos provinciales del presupuesto educativo, tal como estipula la Ley de Financiamiento Educativo.

Los datos deben informarse a la unidad de estadística educativa de su provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el sistema web que permite que cada establecimiento pueda realizar directamente la carga de su información, consultarla cada vez que la precise y acortar los tiempos de relevamiento. Esta nueva dinámica de carga en línea también ofrece al establecimiento controles de consistencia de los datos que va cargando generando mayor calidad y mejorando los tiempos del relevamiento. Si su establecimiento actualmente ya está alcanzado por este nuevo sistema, deberá ingresar a la página web informada por su jurisdicción y, a través de su usuario y contraseña, realizar la carga del cuadernillo y por último imprimir la declaración jurada que se emite automáticamente.

Agradecemos su aporte y quedamos a disposición para las consultas que considere realizar.

RA2020

Para el Relevamiento Anual se utilizan ocho cuadernillos, teniendo en cuenta los diferentes servicios educativos, que se identifican por colores según el siguiente detalle:

| | |
|-----------|---|
| Celeste: | para Educación Común en sus modalidades Artística, Técnico Profesional, Rural, Contexto de Privación de la Libertad e Intercultural Bilingüe. |
| Verde: | para nivel Superior No Universitario. |
| Rosa: | para la modalidad Especial. |
| Violeta: | para la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos. |
| Naranja: | para Formación Profesional / Capacitación Laboral. |
| Marrón: | para la modalidad Artística Vocacional, con Finalidad Propedéutica y para la Industria Cultural (Resolución CFE N° 111/10). |
| Amarillo: | para los servicios Alternativos / Complementarios. |
| Blanco: | para la modalidad Domiciliaria y Hospitalaria. |

Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas para llenarlos deben efectuarse siguiendo sus circuitos habituales de comunicación.

La información solicitada se refiere a los alumnos del ciclo 2019 y se requiere para el año 2020 el total de matriculados de la modalidad al 30 de abril en el cuadro M1. La planta funcional y el personal docente de su establecimiento corresponde al ciclo 2020.

Revise todo el contenido del cuadernillo para garantizar la información completa acerca de los servicios brindados por el establecimiento. Si el espacio previsto para completar la información resulta insuficiente, utilice otro cuadernillo o saque fotocopia.

CICLO 2019

1. ALUMNOS MATRICULADOS EN LA MODALIDAD EN EL AÑO 2019 POR MES DE ASISTENCIA.

[illegible]

Tipo de escuela de procedencia: Declare el tipo de educación de las escuelas de procedencia de los alumnos atendidos por la modalidad.

| Tipo de escuela de procedencia: | Código |
|--|---------------|
| Común | C |
| Adultos | A |
| Especial | E |
| No proviene de ninguna escuela | 0 |

En columna "**Total del mes**" complete la matrícula total atendida durante el mes, incluya a aquellos que ingresaron en meses anteriores y continúan en el mes actual.

[illegible]

Modalidad Domiciliaria / Hospitalaria.
Declare por nivel año de estudio y
lugar de atención a los inscriptos en
la modalidad.

| Nivel: | Código |
|----------------------|--------|
| Inicial | I |
| Primaria | P |
| Secundaria/Polimodal | S |

| Lugar de atención: | Código |
|--------------------|--------|
| Centro de salud | C |
| Domicilio | D |

CICLO 2019

Tipo de escuela de procedencia: Declare el tipo de educación de las escuelas de procedencia de los alumnos atendidos por la modalidad.

| Tipo de escuela de procedencia: | Código |
|--|---------------|
| Comùn | C |
| Adultos | A |
| Especial | E |
| No proviene de ninguna escuela | 0 |

En columna "**Total del mes**" complete la matrícula total atendida durante el mes, incluya a aquellos que ingresaron en meses anteriores y continúan en el mes actual.

[illegible]

Modalidad Domiciliaria / Hospitalaria.
Declare por nivel año de estudio y
lugar de atención a los inscriptos en
la modalidad.

| Nivel: | Código |
|----------------------|--------|
| Inicial | I |
| Primaria | P |
| Secundaria/Polimodal | S |

| Lugar de atención: | Código |
|--------------------|--------|
| Centro de salud | C |
| Domicilio | D |

2. PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN LA MODALIDAD DURANTE 2019

Cantidad de alumnos que asistieron a la modalidad en el año 2019 según cantidad de días y lugar de atención.

| Lugar de atención | 5 a 15 días | 16 a 30 días | 1 a 2 meses | 3 a 5 meses | 6 o más meses |
|-------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|---------------|
| Centro de salud | | | | | |
| Domicilio | | | | | |

No colocar cruces. La información
requerida es cantidad de personas.

3. CARGOS DOCENTES

Se deben consignar todos los cargos aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. En el caso de establecimientos privados consignar todos los cargos docentes, subvencionados y no subvencionados.

Consigne en este cuadro los cargos exclusivos para la atención de los alumnos de la modalidad.

Si el centro/establecimiento comparte cargos con otro nivel educativo de educación Común, Adultos o Especial, consignarlos una sola vez en el cuadernillo celeste, violeta o rosa según corresponda, con el objeto de evitar duplicaciones.

| Cargos exclusivos de la modalidad | | Planta Funcional | | | | Fuera de la Planta Funcional | | |
|---|-----------------|----------------------|----------------|----------------------------------|-------------------|------------------------------|-----------|----------------------------|
| | | TOTAL (a)+(b)+(c) | Cubiertos | | Sin Cubrir (c) | Contratados | Pasantías | Planes Sociales, Programas |
| | | | Titular (a) | Interinos o provisionales (b) | | | | |
| Director / Coordinador / Responsable | | | | | | | | |
| Vicedirector | | | | | | | | |
| Secretario | | | | | | | | |
| Otros cargos directivos o de jefatura | | | | | | | | |
| Maestro / Profesor Domiciliario / hospitalario de educación común (1) | para inicial | | | | | | | |
| | para primario | | | | | | | |
| | para secundario | | | | | | | |
| Maestro / Profesor de educación especial | | | | | | | | |
| Maestro / Profesor de educación jóvenes y adultos | | | | | | | | |
| Maestro / Profesor de educación física | | | | | | | | |
| Maestro de taller / tallerista | | | | | | | | |
| Maestro de apoyo | | | | | | | | |
| Maestro de actividades especiales (2) | | | | | | | | |
| Psicopedagogo / Psicólogo | | | | | | | | |
| Asistente Social | | | | | | | | |
| Bibliotecario | | | | | | | | |
| Preceptor / Auxiliar | | | | | | | | |
| Otros cargos docentes | | | | | | | | |

Planta funcional: es el conjunto de cargos y horas cátedra asignados legal y presupuestariamente al establecimiento, estén éstos cubiertos o sin cubrir, independientemente de que quienes los ocupen estén en uso de licencia, comisión de servicio o tareas pasivas. Los cargos se relevan según consta en el instrumento legal de su designación. Los establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no, incluyendo a los extracurriculares.

Cargos docentes: se deben consignar todos los cargos docentes, de tiempo completo y tiempo parcial, aprobados -o en proceso de aprobación- de la planta funcional del año en curso. El cargo estará cubierto o no, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

Cargo Interino o provisorio: es el cargo aprobado o en proceso de aprobación, cuya disponibilidad puede darse por jubilación o fallecimiento del titular o bien por creación de cargo sin designación titular del mismo.

Cargos Sin Cubrir: son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen aún personas designadas para cubrirlos.

Cargos atendidos por contratados: no están incorporados a la planta funcional y son atendidos por personal contratado en forma estable o temporal.

Cargos docentes atendidos por pasantías, planes sociales, programas: son los cargos que no están incorporados a la planta funcional pero están atendidos por personas que poseen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

Si el cargo de maestro/ profesor Domiciliario/ Hospitalario de educación común atiende a más de un nivel de enseñanza, declare el cargo una sola vez en el nivel más alto. Por ejemplo un docente con cargo en la modalidad atiende a nivel inicial y primario de educación común, el mismo debe registrarse en el nivel primario.

(2) **Maestro de actividades especiales:** Incluir en actividades especiales: música, lengua extranjera, plástica, computación, etc.

Cargos atendidos por suplentes / reemplazantes: consignar los que al 30 de abril estén atendidos por personal que reemplaza con carácter transitorio a un titular o interino.

4. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

| | Total |
|---|-------|
| Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes | |

Horas cátedra semanales: si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, consigne la cantidad en las categorías indicadas.

5. HORAS CÁTEDRA.

Consigne en este cuadro las horas cátedra exclusivas para la atención de los alumnos de la modalidad.

| Horas Cátedra exclusivas de la modalidad | Planta Funcional | | | | Fuera de la Planta Funcional | | |
|---|--------------------------|--------------------|---------------------------------------|-----------------------|------------------------------|-----------|-------------------------------|
| | TOTAL (a)+(b)+(c) | Cubiertas | | Sin Cubrir (c) | Contratados | Pasantías | Planes Sociales, Programas |
| | | Titular (a) | Interinos o provisorios (b) | | | | |
| | | | | | | | |
| Cantidad de horas cátedra semanales destinadas al dictado de clases | | | | | | | |

6. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

| | Total |
|--|-------|
| Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes | |

7. CARGOS NO DOCENTES.

| Cargos | Planta Funcional | | | Fuera de la Planta Funcional | | |
|--------------|------------------|------------------------|-------|------------------------------|-----------|----------------------------|
| | Administrativos | Servicios y maestranza | Otros | Contratados | Pasantías | Planes Sociales, Programas |
| Cubiertos | | | | | | |
| No Cubiertos | | | | | | |

8. PERSONAL EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO CON DESIGNACIÓN DOCENTE.

Se debe contar a cada docente en el total y su apertura (1+2+3+4) **una sola vez**, aunque tenga más de un cargo o más de una designación.

Total de Personal docente en actividad: declarar todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, pertenezcan a esta Planta Funcional, sean contratados o pertenezcan a otra POF, y que cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas o adecuadas y aquellos designados por horas cátedra.

Docentes en tareas pasivas: consignar cuántos de los docentes declarados en el Total (1+2+3+4) se encuentran realizando tareas pasivas.

| T= (1 + 2 + 3 + 4) | | | | Total | Varones |
|--|---|---|-----------------------------|-------|---------|
| Total docentes en actividad | | | | | |
| 1 | → | Docentes en actividad sólo por cargo | | | |
| 2 | → | Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra | | | |
| 3 | → | Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra | | | |
| 4 | → | Docentes afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional | Docentes frente a alumnos | | |
| | | | Docentes en otras funciones | | |
| Docentes en tareas pasivas | | | | | |
| Cantidad de docentes frente a alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados) | | | | | |

M.1. TOTAL DE ALUMNOS.

Total de alumnos con atención domiciliaria/hospitalaria:
consignar el total de alumnos al 30 de abril de 2020.

| Procede de | Niveles que atiende la Modalidad Domiciliaria y Hospitalaria | Alumnos al 30 de abril de 2020 | | | |
|-------------------------------|--|--------------------------------|---------|--------------|---------|
| | | Domiciliaria | | Hospitalaria | |
| | | Total | Varones | Total | Varones |
| Común | Inicial | | | | |
| | Primario | | | | |
| | Secundario / Polimodal | | | | |
| Especial | Inicial | | | | |
| | Primario | | | | |
| | Secundario | | | | |
| | Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes | | | | |
| Adultos | Primario | | | | |
| | Secundario / Polimodal | | | | |
| No procede de ninguna escuela | | Alumnos al 30 de abril de 2020 | | | |
| | | Domiciliaria | | Hospitalaria | |
| | | Total | Varones | Total | Varones |
| | | | | | |

D

[illegible]

■ **C.2., C.3., C.4. Y C.5. NO CORRESPONDEN.**

■ **C.6. INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

| | |
|----|--------------------------|
| Sí | <input type="checkbox"/> |
| No | <input type="checkbox"/> |

■ **C.6.1 INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO**

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Biblioteca | No | Sí |
| Espacio de uso exclusivo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

■ **C.7. INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.**

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

| | |
|----|--------------------------|
| Sí | <input type="checkbox"/> |
| No | <input type="checkbox"/> |

■ **C.7.1 INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.**

| | | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Laboratorio de Informática | No | Sí |
| Espacio de uso exclusivo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

■ **C.8. INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (LIBROS/REVISTAS/MAPAS/RECURSOS ELECTRÓNICOS, SONOROS, ETC). PARA CONSULTA** (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones).

| | | |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Modalidad | No | Sí |
| Atención Domiciliaria y Hospitalaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

■ **C.9. INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO.**

| | | |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | No | Sí |
| Archivo escolar o museo histórico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Biblioteca Escolar es el espacio educativo que actúa dentro de un establecimiento escolar y cuenta con documentos (en uno o más soportes) que están organizados de acuerdo a algún criterio. Sus recursos pueden estar disponibles para uno o más sectores determinados de la comunidad escolar (por ejemplo los alumnos y/o docentes) o para la comunidad en general. Un establecimiento puede contar con más de una biblioteca escolar si las diferencia algún criterio, por ejemplo según el nivel de los alumnos. Así, podría existir una biblioteca de nivel inicial, una biblioteca de nivel primario y otra de nivel secundario funcionando simultáneamente en una única institución. El espacio es de uso exclusivo si su única función corresponde a la biblioteca; esto es, no se emplea para otras actividades.

Archivo escolar: Espacio que se encuentra dentro de la escuela y cuenta con los documentos que han sido evaluados y seleccionados en base a su valor cultural, informativo o histórico para ser resguardados en forma permanente y en óptimas condiciones de preservación. Pasando a formar parte del patrimonio histórico de la institución.

Museo histórico: Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

Las escuelas de Jornada Simple que hayan tenido actividades pedagógicas en por lo menos un turno contarán ese día como día de clase. Por ejemplo: Día de elecciones, no hay clases el día siguiente en el turno mañana y sí hay clases en el turno tarde: se contará un día de clases.

Atención Domiciliaria y Hospitalaria

[illegible]

| Institución educativa | Sindicato | Empresa | Otros | Institución de Salud |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Mañana | Tarde | Vespertino / Noche | Otro |
|--------------------------------------|--------|-------|--------------------|-------|
| Atención Domiciliaria y Hospitalaria | : a : | : a : | : a : | : a : |

| | | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|
| Con personería Jurídica | <input type="checkbox"/> | Sin personería Jurídica | <input type="checkbox"/> | No tiene | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|

[illegible]

I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTE EL EDIFICIO.

| Nombre del Establecimiento | CUE | Código jurisdiccional del establecimiento |
|----------------------------|-----|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (clave única del establecimiento).

I.2. INDICAR SI DISPONE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

| | | | |
|----|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| Sí | <input type="checkbox"/> | Indicar las fuentes en funcionamiento | |
| No | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Red Pública | <input type="checkbox"/> |
| | | Grupo electrógeno | <input type="checkbox"/> |
| | | Panel fotovoltaico/solar | <input type="checkbox"/> |
| | | Generador eólico | <input type="checkbox"/> |
| | | Generador hidráulico | <input type="checkbox"/> |
| | | Otro | <input type="checkbox"/> |

I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.

| | |
|----|--------------------------|
| Sí | <input type="checkbox"/> |
| No | <input type="checkbox"/> |

No colocar cruces.
La información requerida es
la cantidad de equipamien-
to sanitario por nivel.

I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

| Equipamiento | Total | Exclusivos para alumnos | Exclusivos para docentes | Compartidos entre alumnos y docentes |
|---|-------|--|--------------------------|--------------------------------------|
| | | Exclusivos de la Modalidad Domiciliaria y Hospitalaria | | |
| Inodoro (Pedestal, a la turca, baby, para discapacitados) | | | | |
| Mingitorios (mural, palangana, canaleta) | | | | |
| Bidet | | | | |
| Letrinas | | | | |
| Bachas y lavabos | | | | |
| Piletón corrido | | | | |
| Duchas | | | | |

I.5. INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.

| | Sí | No |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Atención Domiciliaria y Hospitalaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

I.6. INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

| Equipamiento | Sí | No |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Ascensores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Montacargas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rampas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Señalización luminosa para sordos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Señalización sonora para ciegos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Texturas en pisos para ciegos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Texturas en paredes para ciegos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sanitarios accesibles | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Otros (Especificar): | | |
| | | |

I.7. INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA / VISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.

| | Sí | No |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

I.8. INDICAR SI LA CIRCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA / VISUAL) POR TODO EL EDIFICIO PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.

| | Sí | No |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Circular por el edificio | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

I.8.1.

| Acceder | Sí | No | El edificio no cuenta con el espacio |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| Al menos a un aula | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Al menos a un baño | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Al comedor | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Al Salón de Usos Múltiples | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Al patio | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

E.1. INDICAR QUÉ TIPO DE SOFTWARE SE UTILIZA EN EL ESTABLECIMIENTO.

| Tipo de software | Sí | No |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Editor de sitios web | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Software Educativo de Matemática | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Software Educativo de Lengua | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Software Educativo de Ciencias Sociales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Software Educativo de Ciencias Naturales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Software Educativo de otras áreas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Software de Programación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Plataformas Educativas a distancia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Software Integral de Gestión de Bibliotecas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| ¿El software de la biblioteca es Aguapey? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|--------------------------|

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Software para la enseñanza de lenguajes artísticos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|--------------------------|

| |
|---------------------------------------|
| Indicar cuál es el software utilizado |
| |
| |
| |

E.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE COMPUTADORAS EN FUNCIONAMIENTO.

| | |
|----|--------------------------|
| Sí | <input type="checkbox"/> |
| No | <input type="checkbox"/> |

Si alguna de las computadoras detalladas en total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

E.2.1.

| Computadoras de escritorio en funcionamiento por nivel y uso | Cantidad de computadoras | Biblioteca | Laboratorio de Informática |
|--|--------------------------|------------|----------------------------|
| | Total | | |
| Con fines administrativos exclusivamente | | | |
| Con fines pedagógicos exclusivamente | | | |
| Ambos tipos de fines | | | |
| Netbook y Notebook | Total | Biblioteca | Laboratorio de Informática |
| Para uso de Alumnos | | | |
| Para uso de los Docentes/ Bibliotecarios | | | |

Fines administrativos: uso dado por el personal de dirección, gestión o administración del establecimiento para tareas específicas del área.

Fines pedagógicos: uso dado por docentes y alumnos de informática u otras asignaturas para tareas de enseñanza y aprendizaje.

Sala o Laboratorio de Informática: Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

E.3. INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.

| | |
|----|--------------------------|
| Sí | <input type="checkbox"/> |
| No | <input type="checkbox"/> |

E.4. INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.

| | |
|-------------------------------|--------------------------|
| Sí | <input type="checkbox"/> |
| No (PASAR A LA PREGUNTA E.12) | <input type="checkbox"/> |

E.5. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:

| Servicio | |
|--------------------------|--------------------------|
| Gratuito para la Escuela | <input type="checkbox"/> |
| Pago por la Escuela | <input type="checkbox"/> |

E.6. ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET

*

Servicio

| | |
|--|--------------------------|
| En el área de gestión / administración | <input type="checkbox"/> |
| En las aulas | <input type="checkbox"/> |
| En la biblioteca | <input type="checkbox"/> |
| En el laboratorio de Informática | <input type="checkbox"/> |
| En otro espacio del establecimiento | <input type="checkbox"/> |

E.7. TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS

*

Conexión

| | |
|----------------|--------------------------|
| Telefónica | <input type="checkbox"/> |
| Adsl | <input type="checkbox"/> |
| Cable Módem | <input type="checkbox"/> |
| Satelital | <input type="checkbox"/> |
| Internet Móvil | <input type="checkbox"/> |
| Otro Tipo | <input type="checkbox"/> |

E.8. INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO

Restricciones

| | |
|----|--------------------------|
| Sí | <input type="checkbox"/> |
| No | <input type="checkbox"/> |

E.9. INDICAR LA CAUSA:

*

| | |
|---------------------------------|--------------------------|
| No puede cubrir los costos | <input type="checkbox"/> |
| Tiene una sola línea telefónica | <input type="checkbox"/> |
| Otra | <input type="checkbox"/> |

* Puede marcar más de una opción.

Establecimiento . Equipamiento, Tecnología y Pedagogía

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| D E.10. INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET | Sí | No |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| D E.11. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL) | Sí | No |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| D E.12. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON UN ESPACIO VIRTUAL (SITIO WEB INSTITUCIONAL, AULA VIRTUAL, BANCO DE INFORMACIÓN) PARA REUNIR MATERIALES DE USO PEDAGÓGICO DESTINADOS AL PERSONAL DOCENTE | Sí | No |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| D E.13. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO | Sí | No |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| | | |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| D E.14. SE TRATA DE: | Sí | No |
| Personal del establecimiento | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Personal enviado por el nivel central | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Otro tipo de servicio | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sistema de Gestión Escolar . Establecimiento

S.1. INDICAR SI EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:

| | | | | |
|----|--------------------------|---|----|--------------------------|
| Sí | <input type="checkbox"/> | Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea: | Sí | <input type="checkbox"/> |
| No | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | | <input type="checkbox"/> |

Se entiende por **sistema informatizado de gestión escolar** a la metodología que usa medios electrónicos para la conservación y empleo de toda o parte de la información institucional referida a los alumnos (legajos, notas, asistencia, etc.) y/o docentes (legajo, asistencia, altas y bajas del personal, etc.)

Nombre:.....

.....

.....

Otros Datos . Establecimiento

O.1. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO / NIVEL

| Año de creación | | | Celebración | |
|--------------------------------------|-----|-----------------------------|-------------|-----|
| Modalidad | Año | Norma legal (número y tipo) | Día | Mes |
| Atención Domiciliaria y Hospitalaria | | | | |

Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:

Declare en este cuadro al menos el año de creación del establecimiento/ nivel especificando en la norma legal el número y tipo y en celebración o festejo el día y mes.

RA2020

1. Título II. Capítulo 1

ARTÍCULO 14: El Sistema Educativo Nacional es el conjunto organizado de servicios y acciones educativas reguladas por el Estado que posibilitan el ejercicio del derecho a la educación. Lo integran los servicios educativos de gestión estatal y privada, gestión cooperativa y gestión social, de todas las jurisdicciones del país, que abarcan los distintos niveles, ciclos y modalidades de la educación.

SOBRE LA OBLIGATORIEDAD

ARTÍCULO 16: La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cuatro (4) años hasta la finalización del nivel de la educación secundaria. El Ministerio de Educación y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.

ARTÍCULO 17: La estructura del Sistema Educativo Nacional comprende cuatro (4) niveles –la Educación Inicial, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Superior–, y ocho (8) modalidades.

SOBRE LOS NIVELES

a) Inicial: Tiene por objeto la socialización, educación temprana y asistencia adecuada, que garantice la calidad de los resultados en todas las etapas de aprendizaje. En la Educación Común, se orienta a niños/as de 45 días a 5 años de edad, siendo los dos últimos años obligatorio en términos de garantizar la oferta. En la Educación Especial, este nivel se adecua a la problemática de la población que atiende.

b) Educación Primaria: La Educación Primaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a la formación de los/as niños/as a partir de los seis (6) años de edad.

c) Educación Secundaria es obligatoria y constituye una unidad pedagógica y organizativa destinada a los/as adolescentes y jóvenes que hayan cumplido con el nivel de Educación Primaria.

La Educación Secundaria en todas sus modalidades y orientaciones tiene la finalidad de habilitar a los/as adolescentes y jóvenes para el ejercicio pleno de la ciudadanía, para el trabajo y para la continuación de estudios.

d) Educación Superior: Es la formación académica de grado para el ejercicio de la docencia, el desempeño técnico, profesional, artístico o el conocimiento y la investigación científico-tecnológica a través de instituciones no universitarias y universitarias.

SOBRE LA DURACIÓN

ARTÍCULO 134: A partir de la vigencia de la presente ley cada jurisdicción podrá decidir sólo entre dos opciones de estructura para los niveles de Educación Primaria y Secundaria de la educación común: a) una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o, b) una estructura de siete (7) años para el nivel de Educación Primaria y cinco (5) años para el nivel de Educación Secundaria. Con respecto a la Educación Técnica rige lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley N° 26.058.

SOBRE LAS MODALIDADES

1. La Educación Técnico Profesional es la modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional.

2. La Educación Artística comprende:

- a) La formación en distintos lenguajes artísticos para niños/as y adolescentes, en todos los niveles y modalidades.
- b) La modalidad artística orientada a la formación específica de Nivel Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.

c) La formación artística impartida en los Institutos de Educación Superior, que comprende los profesores en los diversos lenguajes artísticos para los distintos niveles de enseñanza y las carreras artísticas específicas.

3. La Educación Especial es la modalidad del sistema educativo destinada a asegurar el derecho a la educación de las personas con discapacidades, temporales o permanentes, en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo. La Educación Especial brinda atención educativa en todas aquellas problemáticas específicas que no puedan ser abordadas por la educación común.

4. 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 presente ley, a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación a lo largo de toda la vida.

5. La Educación Rural es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria destinada a garantizar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria a través de formas adecuadas a las necesidades y particularidades de la población que habita en zonas rurales.

6. La Educación Intercultural Bilingüe es la modalidad del sistema educativo de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria que garantiza el derecho constitucional de los pueblos indígenas, a recibir una educación que contribuya a preservar y fortalecer sus pautas culturales

Pueblos indígenas:

Atacama, Chane, Charrua, Comechingon, Diaguita (Calchaquí/kakano), Guaraní (Ava o Tupi), Guaycuru, Huarpe, logos, Iyojwaja (Chorote), Kolla (Qolla), Lule, Mapuche (Mapuche), MAPUCHE-TEHUELCHÉ, Guaraní Mbya, CHIRIPA, Mokoit (Mocovi), Nivackle (Chulupi), Ocloya, Omaguaca, Pilaga, Qom (Toba), Quechua, Rankulche (Ranquel), Sanaviron, Selk'nam (Ona), Tapiy (Tapiete), Tastil, Tehuelche (Aoniken/Aoneken/Günuna Küna), Tilian, Tonocote, Vilela, Wichí, Chicha (Chibcha), Toara, Fiscara.

Lenguas indígenas/originarias:

Ava Guaraní, Aonekko'a'ien, Aymara, Chane, Guaraní correntino, Iyojwaja (Chorote), Mapudungun (Mapuzungun/ Mapuche), Guaraní Mbya / CHIRIPA, Mocovi, Nivackle (Chulupi), Pilaga, Qomlek / QOMLACTAQ (Qom), Quechua, Quichua santiagueño, Wichí, Yopará (Guaraní paraguay), Kakan, Chedungun, Allentiac, Milcayac, Variedades regionales tanto de estas lenguas como del castellano.

7. La Educación en Contextos de Privación de la Libertad es la modalidad del sistema educativo destinada a garantizar el derecho a la educación de todas las personas privadas de libertad, para promover su formación integral y desarrollo pleno.

8. La educación domiciliaria y hospitalaria es la modalidad del sistema educativo en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, destinada a garantizar el derecho a la educación de los/as alumnos/as que, por razones de salud, se ven imposibilitados/as de asistir con regularidad a una institución educativa en los niveles de la educación obligatoria por períodos de treinta (30) días corridos o más.

Capítulo III

Información y evaluación del sistema educativo

ARTÍCULO 94: El Ministerio de Educación tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación, la justicia social en la asignación de recursos, la transparencia y la participación social.

ARTÍCULO 97.- El Ministerio de Educación y las jurisdicciones educativas harán públicos los datos e indicadores que contribuyan a facilitar la transparencia, la buena gestión de la educación y la investigación educativa. La política de difusión de la información sobre los resultados de las evaluaciones resguardará la identidad de los/as alumnos/as, docentes e instituciones educativas, a fin de evitar cualquier forma de estigmatización, en el marco de la legislación vigente en la materia.

Ubicación Geográfica del Establecimiento . Establecimiento

Su establecimiento comparte el edificio con:

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique el nombre de dichos establecimientos a continuación:

1

2

3

4

5

6

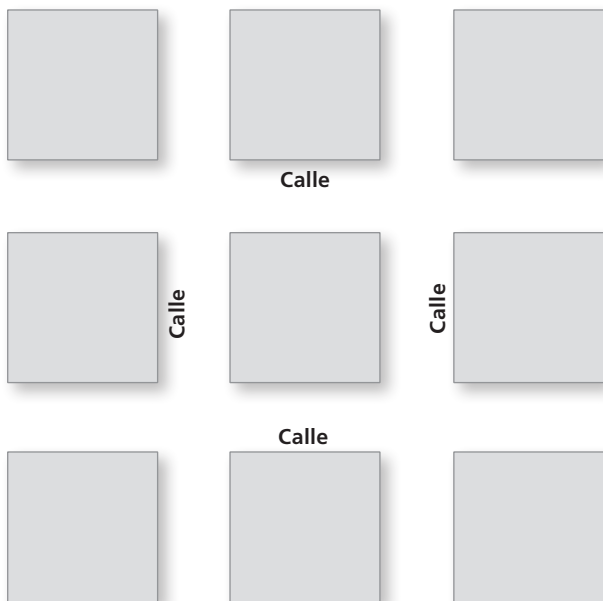
7

8

9

10

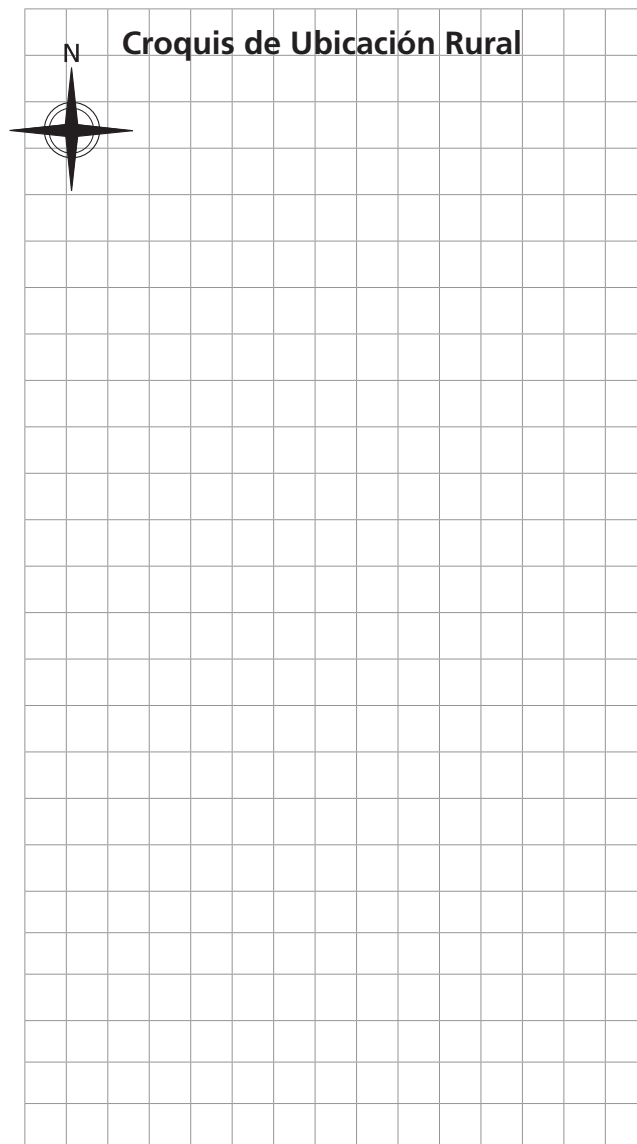
Croquis de Ubicación Urbana



Complete las 4 (cuatro) calles de la manzana donde se localiza la escuela e indique con una cruz o flecha el punto de acceso al mismo para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

En el caso de que el establecimiento no se encuentre en una manzana del ejido urbano o no posea calles que lo circunden completar o adjuntar un croquis, consignando los datos relevantes o referencias como rutas, ferrocarriles, paraje o localidades cercanas, cursos de agua, etc. e indicar a qué distancia se encuentran de la escuela.

Ejemplo: 15 km al norte de la Ruta Nacional N° 22, al este, a 8 km del río Limay, al oeste 700 metros de la vía que une las ciudades de Neuquén con Zapala, al sur, a 8 km por la ruta provincial N° 70 de la ciudad de Zapala. (Consignar en 250 caracteres).



Modalidad Domiciliaria / Hospitalaria

Datos de identificación del establecimiento:

Domicilio institucional: es la ubicación geográfica real donde funciona el establecimiento. Consignar por lo tanto el nombre exacto de la localidad o paraje donde se encuentra.

Domicilio postal: es el lugar definido por el establecimiento para la recepción de correspondencia.

Calle lateral: para completar la información ubíquese de frente a la puerta de entrada del edificio.

1. DATOS INSTITUCIONALES

| | |
|--|----------|
| Número y nombre completo del establecimiento | |
| Teléfono: Código de Área | Teléfono |
| Sitio web de la institución | |
| Dirección de correo electrónico @ | |

2. DOMICILIO INSTITUCIONAL

| | | |
|--|------------------------------------|---------------|
| Nombre de la calle de frente | Número | Código Postal |
| Nombre de la calle lateral izquierda | Nombre de la calle lateral derecha | |
| Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento | Barrio | |
| Referencia | Localidad o paraje | |

El domicilio institucional coincide con el DOMICILIO POSTAL?

Sí

☐

No

☐

3. DOMICILIO POSTAL

| | | |
|--|------------------------------------|------------------------------------|
| Nombre de la calle de frente | Número | Código Postal |
| Nombre de la calle lateral izquierda | Nombre de la calle lateral derecha | |
| Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento | Barrio | |
| Referencia | Localidad o paraje | |
| ¿Pertenece al Director? | <input type="checkbox"/> | ¿Pertenece a una escuela cabecera? |
| | <input type="checkbox"/> | Otro |
| Consignar: | | |

4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

| | | | |
|--------------------------------------|--------|--------------------------------|-------|
| Apellido | Nombre | Horario en el que se desempeña | Cargo |
| Dirección de correo electrónico @ | | Teléfono | |

5. DATOS DEL DIRECTOR

| | | | |
|---------------------|--------------------------------------|--|--------------|
| Apellido | Nombre | | |
| Tipo Documento | Número Documento | | CUIT / CUIL |
| Fecha de Nacimiento | Sexo | | Nacionalidad |
| Teléfono | Dirección de correo electrónico @ | | |
| Firma y sello | | | |

