

EDUCACIÓN ARTÍSTICA

RELEVAMIENTO ANUAL 2008

MATRÍCULA Y CARGOS

Señor/a Director/a

Como todos los años, le enviamos el cuadernillo del Relevamiento Anual para recoger los datos básicos de su establecimiento correspondientes al actual ciclo lectivo y a la promoción y días de clase del ciclo anterior. Los contenidos de este cuadernillo han sido acordados con representantes de todas las provincias y de la Ciudad de Buenos Aires, consenso que se aplica también a las modificaciones realizadas en su contenido en el marco de la Ley Nacional de Educación.

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

Una vez completados los cuadernillos, le solicitamos remitir un ejemplar a la Unidad de Estadística Educativa de su jurisdicción dentro de los 10 primeros días de mayo, siguiendo los circuitos habituales de comunicación. El duplicado deberá conservarlo en su establecimiento.

Desde ya, agradecemos su aporte y quedamos a su disposición para las consultas que considere realizar.



Ministerio de
Educación
Presidencia de la Nación



Dirección Nacional de
Información y Evaluación
de la Calidad Educativa



Red Federal de
Información Educativa

UNIDADES de
ESTADÍSTICA EDUCATIVA**Buenos Aires**

(0221) 4836721 y 0800-222-2338

**Gob. Autónomo
Ciudad de Buenos Aires**

(011) 4339-1718 / 4339-1720

**Catamarca
(03833) 437728****Chaco
(03722) 453176****Chubut
(02965) 485264****Córdoba
(0351) 4462400
int. 3010 / 3011 / 3012 / 3013****Corrientes
(03783) 424264****Entre Ríos
(0343) 4209312****Formosa
(03717) 436426 / 426000/01/02/03
int. 440****Jujuy
(0388) 4221395****La Pampa
(02954) 437669 / 453444 / 445
int.106****La Rioja
(03822) 453744****Mendoza
(0261) 4492834 / 2701****Misiones
(03752) 444519****Neuquén
(0299) 4479295****Río Negro
(02920) 422431****Salta
(0387) 4361162****San Juan
(0264) 4305726****San Luis
(02652) 451190****Santa Cruz
(02966) 437815****Santa Fe
(0342) 4506829 / 4506800
int.2218 / 2268****Santiago del Estero
(0385) 4240723****Tucumán
(0381) 4221467****Tierra del Fuego
(02901) 441433**

INSTRUCCIONES GENERALES

- 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 y Artística, Niveles Inicial, Primario y Medio de la estructura tradicional, y EGB y Polimodal de la Ley Federal y la nueva estructura Primaria y Secundaria de la Ley Nacional de Educación.

Verde: para nivel Superior No Universitario.

Rosa: para Educación Especial.

Violeta: para Educación de Adultos.

Naranja: para Formación Profesional.

Marrón: para Educación Artística.

Rojo: para los Trayectos Técnicos Profesionales y/o Itinerarios Formativos.

Amarillo: para los Servicios Complementarios.

- Los centros polivalentes de Arte y las Escuelas Artísticas de nivel Medio llenarán dos cuadernillos, el de Educación Común para la matrícula que asiste al bachillerato y éste para informar la cantidad de alumnos que asisten a las especialidades artísticas.
- Aquellos establecimientos que ofrezcan únicamente talleres de artística u ofertas que no exijan terminar un nivel de enseñanza completarán sólo este cuadernillo.
- Controle haber recibido el o los cuadernillo/s que correspondan a el/los tipo/s y nivel/es o servicios brindados por su establecimiento. En caso contrario reclámelos.
- Los reclamos por cuadernillos faltantes o insuficientes y las consultas o dudas para llenarlos deben ser efectuados siguiendo los circuitos de comunicación establecidos por su jurisdicción. El mismo procedimiento rige para la devolución de los mismos.
- Los cuadernillos se contestan por duplicado. Un ejemplar debe remitirse a la Unidad de Estadística Educativa de su Jurisdicción **dentro de los primeros 10 días de Mayo**, y el otro ejemplar es para conservar en el archivo del establecimiento.
- El cuadernillo deberá ser devuelto con la etiqueta identificatoria, ya que en la misma consta la Clave Única de Establecimiento (CUE) que le ha sido asignada.
- El cuadernillo solicita información relacionada con los alumnos matriculados, con la planta funcional y con el personal docente que se desempeña en el establecimiento. **Los datos se refieren al 30 de abril de 2008**. Se requieren además, **datos de alumnos egresados del ciclo lectivo anterior**.
- Revise el contenido total del cuadernillo para garantizar la información completa de todos los cuadros y preguntas que correspondan a los servicios brindados por el establecimiento.
- Si el espacio previsto para completar la información resultara insuficiente, deberá utilizar otro cuadernillo.
- Si el establecimiento brinda más de un nivel o tipo de educación, desagregue los cargos, horas cátedra y módulos para cada uno de ellos, evitando todo tipo de duplicación.

2.1. CARGOS DOCENTES

Cargos	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertos		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos, provisorios o transitorios (b)				
Rector/Director (*)							
Vicerector / Vicedirector (*)							
Otros cargos directivos o de jefatura (*)							
Secretario							
Prosecretario							
Profesor por cargo							
Maestro / contramaestre de taller							
Maestro especial / de especialidad							
Maestro auxiliar / ayudante de cátedra							
Maestro acompañante (1)							
Bibliotecario							
Jefe de preceptores							
Preceptor							
Auxiliar docente							
Otros cargos docentes							

(1) Es el maestro de música que acompaña en las clases de danza

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 establecimientos privados deben declarar todos los cargos y horas, estén subvencionados o no.

(*) Cargos directivos: consigne sólo si son exclusivos de la oferta de Educación Artística.

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

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.

2.2. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

Total
Total de cargos atendidos por suplentes/reemplazantes

2.3. HORAS CÁTEDRA

Horas cátedra	Planta Funcional				Fuera de la Planta Funcional		
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Sin Cubrir (c)	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos, provisorios o transitorios (b)				
Frente a alumnos para el dictado de clases							
Frente a alumnos para el dictado de cursos de capacitación							
Destinadas a actividades de extensión a la comunidad							
Destinadas a otras actividades/funciones							

Horas cátedra semanales: si la planta de la escuela además de los cargos incluye **horas cátedra** para el dictado de determinadas materias, o para otras actividades o funciones, consignar la cantidad en las categorías solicitadas.

2.4. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes/reemplazantes

Cargos y horas cátedra atendidos por suplentes: son aquellos que al 30 de abril están atendidos por personal que reemplaza con carácter temporario a un titular o interino.

2.5. CARGOS NO DOCENTES

Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional		
Administrativos	Servicios y maestranza	Otros	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas

2.6. PERSONAL EN ACTIVIDAD CON DESIGNACIÓN DOCENTE

*Se debe contar a cada docente **una sola vez**, aunque tenga más de un cargo o de una designación.*

Total de docentes en actividad: 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.

	Total	Varones
Total docentes en actividad $T = (1 + 2 + 3 + 4 + 5)$		
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 en tareas pasivas		
5 → Docentes que se desempeñan frente a alumnos afectados a este establecimiento que no pertenecen a esta planta funcional		
Cantidad de docentes frente alumnos pertenecientes a esta planta funcional afectados a otro establecimiento (No incluir a los contratados)		

3.1. TOTAL DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO AL 30 DE ABRIL DE 2008

Total	Varones

OTROS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

4.1 TENENCIA DE COOPERADORA

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

4.2 TIENE CONVENIO CON:

--

4.3 PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDIQUE SUBVENCIÓN ESTATAL

Nivel	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Educación Artística	<input type="checkbox"/>					

4.4 EN EL ESTABLECIMIENTO ¿TIENE COMPUTADORA?

Si	<input type="checkbox"/>	No (PASAR A LA PREGUNTA 4.11)	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	-------------------------------	--------------------------

COMPUTADORAS POR TIPO Y USO	CANTIDAD DE COMPUTADORAS			
	486 o Inferior	Tipo Pentium I o II	Tipo Pentium III o Superior	Otros
Con fines administrativos exclusivamente				
Con fines pedagógicos exclusivamente				
Ambos tipos de fines				

4.5. ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS CONECTADAS EN RED?

Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

4.6 ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

Si	<input type="checkbox"/>	No (PASAR A LA PREGUNTA 4.11)	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	-------------------------------	--------------------------

	Gratuito	Pago		
4.7. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Telefónica	Adsl	Cable Modem	Satelital
4.8. ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si	No		
4.9. ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

4.10 INDICAR LA CAUSA:

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

4.11. PROGRAMAS Y PROYECTOS POR NIVEL EN LOS QUE LA UNIDAD EDUCATIVA ESTÁ INCLUIDA.

Programas	Ciclos de Enseñanza		
	Ciclos de Educación Artística	TAP	Cursos o Talleres
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.

GLOSARIO*

Los términos que se incluyen forman parte del glosario elaborado los responsables de educación especial de cada jurisdicción y sus equipos técnicos en conjunto con representantes del Ministerio de Educación. Las definiciones respetan los criterios de comparabilidad con los demás países de América Latina.

El Sistema Educativo Nacional Ley Nacional de Educación

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 cinco (5) años hasta la finalización del nivel de la Educación Secundaria. El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología 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 el último año 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/las 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 profesorados 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:

Avá-Guaraní, Chané, Charrúa, Chiriguano, Chorote (Iyojwaja), Chulupí (Nivacklé), Diaguita-Calchaquí, Huarpe, Kolla/Omaguaca/Atacama, Mapuche (Mapuce), Mbyá-Guaraní, Mocoví, Ona (Selk'nam), Pilagá, Ranquel (Rankulche), Tapieté (Tapiy), Tehuelche (Aoniken), Toba (Qomlek), Tonocoté, Tupí-Guaraní, Wichí.

Lenguas indígenas:

Avá Guaraní, Aymara, Chiriguano, Chorote (Iyojwaja), Chulupí (Nivacklé), Guaraní correntino, Huarpe, Mapuche (Mapudungun), Mbyá Guaraní, Mocoví, Quechua, Quichua santiagueño, Pilagá, Tehuelche, Toba (Qom), Tupí Guaraní, Wichí, variedades dialectales regionales tanto de estas lenguas como del castellano

7. La Educación en Contextos de Privación de 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

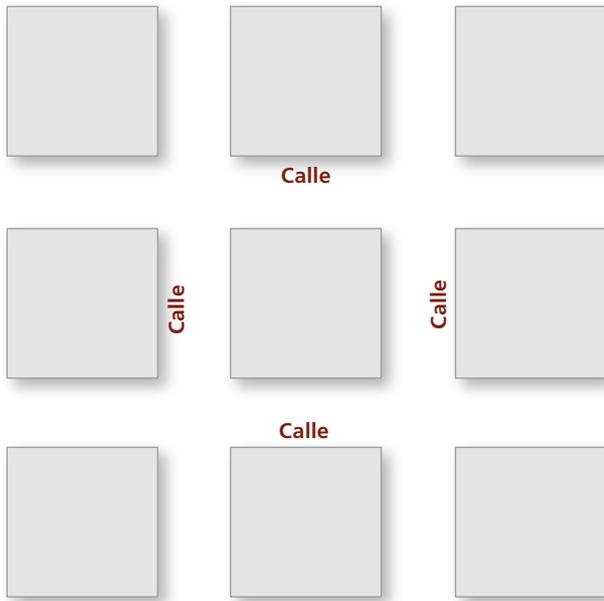
ARTÍCULO 94: El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología tendrá la responsabilidad principal en el desarrollo e implementación de una política de información y evaluación continua y periódica del sistema educativo para la toma de decisiones tendiente al mejoramiento de la calidad de la educación,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

ARTÍCULO 97.- El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología 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.

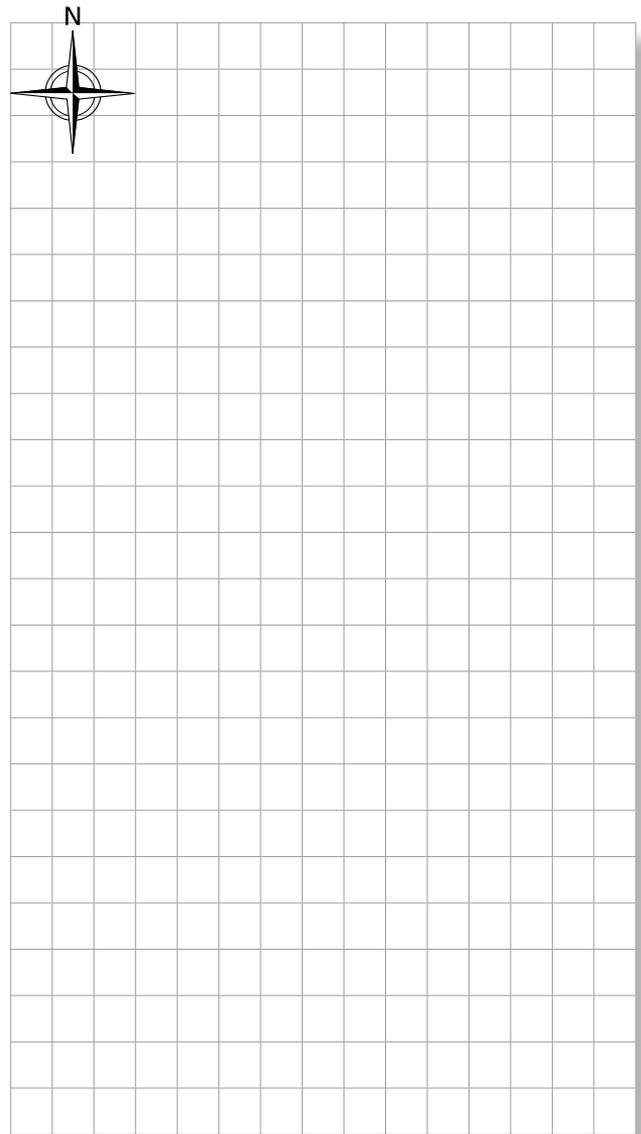
UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO

SI UD. INDICÓ SU UBICACIÓN GEOGRÁFICA ANTERIORMENTE, NO VUELVA A REALIZARLO, A MENOS QUE EXISTAN MODIFICACIONES

Croquis de Ubicación Urbana



Croquis de Ubicación Rural



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.

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)

OBSERVACIONES / COMENTARIOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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.

DOMICILIO INSTITUCIONAL

Número y nombre completo del establecimiento:	
Nombre y Número de la calle de frente:	Nombre de la calle lateral izquierda:
Nombre de la calle lateral derecha:	Nombre de la calle fondo de manzana al establecimiento:
Localidad o paraje:	Barrio:
Departamento o partido:	Teléfono: (Código de Área)
Sitio web de la institución:	Código Postal:
Dirección de correo electrónico: @	
(colocar la dirección institucional, en caso de no poseer una, consignar, si lo desea, una dirección personal)	

DOMICILIO POSTAL

Número y nombre completo del establecimiento:				
Domicilio Postal: (consignar sólo en el caso de que fuera distinto al anterior)		Localidad o paraje:		
Código Postal:		Departamento o partido:		
Aclare si el domicilio postal:	¿Pertenece al director del establecimiento?	¿A una escuela cabecera?	¿Otros?	Consignar:
SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Confeccionó este cuadernillo

Apellido y Nombre:	
Horario en el que se desempeña:	Cargo:
Dirección de correo electrónico: @	

Datos del Director

Apellido y Nombre:	
DNI.:	Teléfono (del establecimiento o particular):
Dirección de correo electrónico: @	<i>Firma y Sello</i>

Gracias por su compromiso

Datos requeridos al 30 de abril