

## SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

*MATRÍCULA Y CARGOS*



Ministerio de  
Educación  
Presidencia de la Nación



Dirección Nacional de  
Información y Evaluación  
de la Calidad Educativa



Red Federal de  
Información Educativa

# SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

## 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

Córdoba  
(0351) 4462400  
int.3010 / 3011 / 3012 / 3013

Corrientes  
(03783) 424264

Chaco  
(03722) 453176

Chubut  
(02965) 485264

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) 4224167

Tierra del Fuego  
(02901) 441433



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.

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 / Capacitación Laboral.                                                                                                                                                                 |
| Marrón:   | para Educación Artística (*).                                                                                                                                                                                      |
| Rojo:     | para los Trayectos Técnicos Profesionales y/o Itinerarios Formativos.                                                                                                                                              |
| Amarillo: | para los Servicios Complementarios.                                                                                                                                                                                |

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. El mismo procedimiento rige para la devolución de los mismos.

Los cuadernillos se responden por duplicado. Remita un ejemplar a la Unidad de Estadística Educativa de su Jurisdicción **dentro de los primeros 10 días de mayo** y conserve el otro en el archivo del establecimiento. Verifique que el ejemplar devuelto tenga la etiqueta identificatoria con la Clave Unica de Establecimiento (CUE) que le ha sido asignada.

La información solicitada se refiere a los alumnos, la planta funcional y el personal docente de su establecimiento, según **su situación al 30 de abril de 2009, con las siguientes excepciones: la edad de los alumnos se refiere a la que tendrán al 30 de junio o 30 de diciembre, dependiendo del periodo de funcionamiento de su establecimiento; la matrícula final y los días de clase se refieren al ciclo lectivo anterior; los egresados se refieren al ciclo lectivo anterior y su extensión hasta el 30 de abril del presente. En los correspondientes cuadros se aclaran las excepciones.**

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.

Si el establecimiento brinda más de un nivel o tipo de educación, desagregue los cargos y horas cátedra para cada uno de ellos, evitando duplicaciones.

(\*) Los establecimientos de **Educación Artística** deberán responder el cuadernillo **celeste** para consignar la matrícula y docentes de la educación común y el **marrón** para informar los alumnos y docentes que asisten a especialidades artísticas.

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

**Actividad/Especialidad:** consignar el nombre completo (sin abreviaturas) de las actividades o especialidades que se dictan en el centro/establecimiento.

**Carácter de la actividad:** indicar si los alumnos que asisten a cada actividad lo hacen en el marco del cumplimiento del currículo obligatorio o si es una actividad de carácter optativo.

| Caracter de la Actividad: | Código |
|---------------------------|--------|
| Obligatoria               | 1      |
| Optativa/Voluntaria       | 2      |

# MATRÍCULA

Recuerde que la suma de los alumnos por edades debe coincidir con la cantidad informada en la columna de "alumnos total".



## ACTIVIDAD / ESPECIALIDAD

# MATRÍCULA

## CICLO 2008

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

**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, 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 nó, según se haya nombrado a alguien para ocuparlo.

**En el caso de establecimientos privados, consignar todos los cargos subvencionados y no subvencionados.**

**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.

**Cargo Interino/provisorio o transitorio:** es 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.

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

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

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, subvencionados y no subvencionados.

3. CARGOS DOCENTES

| Cargos                                 | Planta Funcional     |                |                                              |                   | Fuera de la Planta Funcional |           |                            |
|----------------------------------------|----------------------|----------------|----------------------------------------------|-------------------|------------------------------|-----------|----------------------------|
|                                        | TOTAL<br>(a)+(b)+(c) | Cubiertos      |                                              | Sin Cubrir<br>(c) | Contratados                  | Pasantías | Planes Sociales, Programas |
|                                        |                      | Titular<br>(a) | Interinos, provisorios o transitorios<br>(b) |                   |                              |           |                            |
| Director / Coordinador / Responsable   |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Vicedirector                           |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Otros cargos directivos                |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Secretario                             |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Maestro                                |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Maestro / Profesor de Educación Física |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Maestro de taller / tallerista         |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Maestro de apoyo                       |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Maestro de actividades especiales (*)  |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Psicopedagogo / Psicólogo              |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Asistente Social                       |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Bibliotecario                          |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Preceptor / Auxiliar                   |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Otros cargos docentes                  |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |

4. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

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



### 5. HORAS CÁTEDRA

| Horas Cátedra                                                             | Planta Funcional     |                |                                              |                   | Fuera de la Planta Funcional |           |                            |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|----------------------------------------------|-------------------|------------------------------|-----------|----------------------------|
|                                                                           | TOTAL<br>(a)+(b)+(c) | Cubiertas      |                                              | Sin Cubrir<br>(c) | Contratados                  | Pasantías | Planes Sociales, Programas |
|                                                                           |                      | Titular<br>(a) | Interinos, provisorios o transitorios<br>(b) |                   |                              |           |                            |
| Cantidad de horas cátedra semanales destinadas a actividades obligatorias |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |
| Cantidad de horas cátedra semanales destinadas a actividades optativas    |                      |                |                                              |                   |                              |           |                            |

**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.

### 6. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

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

### 7. CARGOS NO DOCENTES

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

### 8. PERSONAL EN ACTIVIDAD CON DESIGNACIÓN DOCENTE

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

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

**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.

ESTABLECIMIENTO

OTROS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

No Colocar cruces.  
La información requere-  
da es de cantidad de  
personas.

**Total de alumnos:** Total de alumnos matriculados con que cuenta el cen-  
tro/establecimiento al **30 de abril** del  
año en curso.

Los datos consignados en este cuadro  
deben corresponderse con los decla-  
rados en el interior del cuadernillo.

9.1. TOTAL DE ALUMNOS QUE ASISTEN POR SEXO.

| Total | Varones |
|-------|---------|
|       |         |

9.2. TOTAL DE GRUPOS ATENDIDOS.

| Localización                | Cantidad de grupos |
|-----------------------------|--------------------|
| Sede                        |                    |
| Anexos / Radiales / Centros |                    |

9.3. ALUMNOS POR NIVEL DE ENSEÑANZA AL QUE ASISTEN.

| Nivel y Ciclo      | Total | Varones |
|--------------------|-------|---------|
| Inicial            |       |         |
| Primario           |       |         |
| EGB 1 / EGB 2      |       |         |
| EGB 3              |       |         |
| Medio / Secundario |       |         |
| Polimodal          |       |         |
| Primario Adultos   |       |         |
| Medio Adultos      |       |         |

### 10.1. TENENCIA DE COOPERADORA

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

### 10.2. TIENE CONVENIO CON:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

### 10.3. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDIQUE SUBVENCIÓN ESTATAL

| Servicio       | No recibe                | Hasta 25%                | Más de 25% hasta 50%     | Más de 50% hasta 75%     | Más de 75% menos de 100% | 100%                     |
|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Complementario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 10.4. EL ESTABLECIMIENTO ¿TIENE COMPUTADORA?

|                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| Si                             | <input type="checkbox"/> |
| No (PASAR A LA PREGUNTA 10.11) | <input type="checkbox"/> |

| Computadoras<br>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                     |                          |                     |                             |       |

**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.

### 10.5. ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS CONECTADAS EN RED?

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

10.6. ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

|                                 |                          |
|---------------------------------|--------------------------|
| Si                              | <input type="checkbox"/> |
| No (PASAR A LA PREGUNTA 10.11.) | <input type="checkbox"/> |

10.7. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| Gratuito | <input type="checkbox"/> |
| Pago     | <input type="checkbox"/> |

10.8. ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE?

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

10.9. ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO?

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

10.10. INDICAR LA CAUSA:

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

10.11. MENCIONE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO:

Programas y proyectos

10.12. FUNCIONA EN:

| Funciona                  |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| Institución Educativa     | <input type="checkbox"/> |
| Sindicato                 | <input type="checkbox"/> |
| Empresa                   | <input type="checkbox"/> |
| Otros                     | <input type="checkbox"/> |
| Horario de Funcionamiento | <input type="text"/>     |

## 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/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 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

**ARTICULO 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.



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

Croquis de Ubicación Urbana

Calle

Calle

Calle

Calle

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)

Croquis de Ubicación Rural

N

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

ESTABLECIMIENTO

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

IDENTIFICACIÓN DE LA SEDE O ANEXO DEL ESTABLECIMIENTO

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:                                                 |
| Municipio:                                                                                                     | Teléfono: (Código de Área)                              |
| Departamento o partido:                                                                                        | Código Postal:                                          |
| Sitio web de la institución:                                                                                   |                                                         |
| Dirección de correo electrónico:<br>@                                                                          |                                                         |
| (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:<br>@ |        |

Datos del Director

|                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| Apellido y Nombre:                    |               |
| DNI.:                                 | Teléfono      |
| Dirección de correo electrónico:<br>@ | Firma y Sello |

Gracias por su compromiso