

# RELEVAMIENTO ANUAL / 2014

## MODALIDAD DOMICILIARIA/HOSPITALARIA

MATRÍCULA Y CARGOS



Ministerio de  
**Educación**

Presidencia de la Nación

**Buenos Aires**

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

**Gob. Autónomo  
Ciudad de Buenos Aires**

(011) 4339-1718 / 4339-1720  
ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**

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

**Córdoba**

(0351) 4462400 int.1009  
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) 4453744  
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) 421558 int.159 / 422431  
estadisticas@educacion.rionegro.gov.ar

**Salta**

(0387) 4361162 / 4324355  
estadistica@edusalta.gov.ar

**San Juan**

(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**

(0266) 4452000 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) 4240723  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**

(0381) 4221467  
parte\_basica@yahoo.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 jurisdicción **a partir del 5 de mayo**, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional un 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.

# RA2014

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 Artísticas, 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 Nro. 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 2013 y se requiere para el año 2014 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 2014.

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 2013

## 2. DIAGNÓSTICO Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN LA MODALIDAD EN EL AÑO 2013.

Si la modalidad comienza a prestar el servicio a partir del mes de febrero complete la información declarando en la columna "del mes anterior" los alumnos que vienen "del año anterior 2012".

Diagnóstico	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo	
	Del año anterior 2012	Nuevos	Del mes anterior	Nuevos						
1. Infecciosas y parasitarias										
2. Tumores										
3. De la sangre y de los órganos hematopoyéticos y trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad										
4. Endócrinas, nutricionales y metabólicas										
5. Trastornos mentales y del comportamiento										
6. Del sistema nervioso										
7. Del ojo y sus anexos										
8. Del oído y de la apófisis mastoides										
9. Del sistema circulatorio										
10. Del sistema respiratorio										
11. Del sistema digestivo										
12. De la piel y del tejido subcutáneo										
13. Del sistema osteomuscular y del tejido conjuntivo										
14. Del sistema genitourinario										
15. Embarazo, parto y puerperio										
16. Afecciones originadas en el período perinatal y parto										
17. Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosomáticas										
18. Caídas, golpes, envenenamiento y accidentes diversos										
19. Síntomas, signos y hallazgos anormales clínicos y de laboratorio, no clasificados en otra parte										

- Se incluye las infecciones intestinales bacterianas/ virales, tuberculosis, hepatitis, enfermedades víricas de la piel y de las mucosas, micetoma, micosis, mal de chagas, paperas, rubéola, sarampión, varicela, cólera, fiebre tifoidea, lepra, tétanos, tos convulsa, escarlatina, tífus, poliomielitis, meningitis, dengue, viruela, paludismo, etc.
- Se incluye los tumores malignos/benignos, carcinomas y los tumores de comportamiento dudoso, etc.
- Se incluye las anemias, enfermedades relacionadas con la disfunción del sistema inmunológico, coagulopatías y otras enfermedades de la sangre y órganos relacionados.
- Se incluye las enfermedades de tiroides, diabetes, trastornos del metabolismo, obesidad, deficiencias nutricionales, etc.
- Se incluye los desórdenes psicóticos y del comportamiento, trastornos mentales, de la personalidad, emocionales, etc.
- Se incluye las enfermedades agudas del sistema nervioso central (meningitis, encefalitis), síndromes extrapiramidales, trastornos musculares, parálisis cerebral, epilepsia, etc.
- Se incluye las alteraciones de la visión y ceguera, afecciones de la conjuntiva, afecciones de los nervios y vías ópticas.
- Se incluye enfermedades del oído externo (otitis)/ interno/ medio, perforación de la membrana timpánica, etc.
- Se incluye la fiebre reumática, enfermedades hipertensivas, angina de pecho, infarto del miocardio, embolia pulmonar, otras enfermedades del corazón, enfermedades cerebro vasculares, flebitis, trombosis, etc.
- Se incluye la rinosfarinitis, sinusitis, amigdalitis, laringitis, neumonía, bronquitis, rinitis, gripe, enfermedades de la pleura (neumotórax), asma, insuficiencia respiratoria, etc.
- Se incluye las enfermedades de la boca, dientes, esófago, estómago y duodeno, enfermedades del apéndice, hernias, enfermedades hepáticas, vesícula biliar, páncreas, trastornos del sistema digestivo, etc.



## 3. PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN LA MODALIDAD DURANTE 2013

Cantidad de alumnos que asistieron a la modalidad en el año 2013 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					

#### 4. 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 provisorios (b)				
Director / Coordinador / Responsable							
Vicedirector							
Auxiliar de Dirección							
Otros cargos directivos							
Secretario							
Auxiliar de Secretaría							
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							

**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 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.

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

#### 5. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTE

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

**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.

**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

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	Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas
		Titular (a)	Interinos o provisorios (b)				
Cantidad de horas cátedra semanales destinadas al dictado de clases							

## 7. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

## 8. CARGOS NO DOCENTES

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

## 9. 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.

		T= (1 + 2 + 3 + 4)	Total	Varones
<b>Total docentes en actividad</b>				
<b>1</b>	Docentes en actividad sólo por cargo			
<b>2</b>	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra			
<b>3</b>	Docentes en actividad designados por cargo y horas cátedra			
<b>4</b>	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)				

**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.

**M.1. TOTAL DE ALUMNOS**

**Total de alumnos con atención domiciliaria/hospitalaria:** consignar el total de alumnos al 30 de abril de 2014.

Procede de	Niveles que atiende la Modalidad Domiciliaria y Hospitalaria	Alumnos al 30 de abril de 2014			
		Domiciliaria		Hospitalaria	
		Total	Varones	Total	Varones
Común	Inicial				
	Primario / EGB				
	Medio/Secundario/Polimodal				
Especial	Inicial				
	Primario / EGB				
	Medio/Secundario/Polimodal				
Adultos	Primario / EGB				
	Medio /Secundario / Polimodal				

**C.1. PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO.**

Programas	Atención Domiciliaria y Hospitalaria
	<input type="checkbox"/>

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

**C.6. EXISTENCIA DE BIBLIOTECA**

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

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

**C.7. ¿LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO?**

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

**C.8. ¿EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS HAN INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (LIBROS/ REVISTAS/MAPAS/ RECURSOS ELECTRÓNICOS, SONOROS ETC.) PARA LA CONSULTA EN LA BIBLIOTECA? (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones)**

Nivel	No	Sí
Inicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Primario/ EGB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundario/Medio/Polimodal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.9. ¿SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO CON EL OBJETO DE RECUPERAR, RESTAURAR Y CATALOGAR LA DOCUMENTACIÓN Y OBJETOS DEL PASADO INSTITUCIONAL?**

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

**C.10. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO/ NIVEL**

Año de creación		
Nivel	Año	Norma legal (número y tipo)
Inicial		
Primario/EGB		
Secundario/Medio/Polimodal		

Celebración	
Día	Mes

**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.

**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.

**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.

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

Declare en el este cuadro 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.



**E.1. ¿EL ESTABLECIMIENTO 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"/>	

**E.2. INDIQUE SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE USO.**

Indicar equipamiento:	Establecimiento		Biblioteca	
	Sí	No	Sí	No
Televisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema multimedia o Cañón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scanner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cámara de video para computadora (webcam)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impresora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo emisor de radio AM/FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo receptor Televisión Digital Abierta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servidor para uso escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indique con una cruz si existe en el establecimiento el equipamiento que se detalla. En caso de que se disponga de alguno de ellos, indicar además si hay unidades del mismo disponibles en la biblioteca.

**E.3. 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, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

**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.

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

  

Biblioteca
Biblioteca

**E.4. SEÑALE 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 Integral de Gestión de Bibliotecas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

**E.5. ¿DISPONE DE SALA O LABORATORIO DE INFORMÁTICA?**

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

**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.6.** ¿ESTÁN LAS COMPUTADORAS CONECTADAS EN RED?

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

**E.7.** ¿POSEE CONEXIÓN A INTERNET?

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA E.14)	<input type="checkbox"/>

<b>E.8.</b> EL SERVICIO QUE UTILIZA ES *	Servicio
Gratuito para la Escuela	<input type="checkbox"/>
Pago por la Escuela	<input type="checkbox"/>
<b>E.9.</b> ¿QUE ESPACIOS POSEEN CONEXIÓN A INTERNET? *	Servicio
En el área de gestión/ administración	<input type="checkbox"/>
En las aulas	<input type="checkbox"/>
En la biblioteca/s	<input type="checkbox"/>
En otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>
<b>E.10.</b> ¿QUÉ TIPO DE CONEXIÓN TIENE? *	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"/>
<b>E.11.</b> ¿TIENE RESTRICCIONES EN EL TIEMPO DE USO?	Restricciones
Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

<b>E.12.</b> 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.

<b>E.13.</b> ¿SE REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET?	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.14.</b> ¿EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL)?	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.15.</b> ¿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"/>
<b>E.16.</b> ¿EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y OTRO EQUIPAMIENTO?	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>E.17.</b> 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"/>

**S.1. EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:**

Sí	<input type="checkbox"/>	Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí
No	<input type="checkbox"/>	1- Provisto por el Ministerio de Educación	<input type="checkbox"/>
		2- Otro sistema desarrollado por terceros	<input type="checkbox"/>
		3- Un sistema que fue encargado por el establecimiento	<input type="checkbox"/>
		4- Planilla de cálculo	<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:.....

.....

.....

.....

Lined area for observations.

Area for handwritten observations with horizontal dotted lines.

## 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/ Omapuaca/ 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 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

**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.



## 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.

Consignar sólo en el caso de que fuera distinto al anterior

### 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 <input type="checkbox"/>
Consignar:		

### 4. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

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

### 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

### 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	