

Relevamiento Anual

CARGA WEB **Nivel Primario**

Dirección Provincial de Estadística

**Dirección General de Estadística
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén**

INTRODUCCIÓN:

A partir de la Ley Nacional de Educación y del Plan Nacional de Educación Obligatoria y Formación Docente, se plantean nuevos desafíos a las áreas de Planeamiento, entre ellos, el apoyo a las áreas generadoras de políticas educativas en el conocimiento y análisis de los principales indicadores educativos y en el análisis conjunto de la oferta educativa y su cobertura.

Es por ello que el Plan Nacional de Educación Obligatoria y Formación Docente 2012–2016 (PNEOyFD) es un mandato ordenador del trabajo institucional de las áreas de planeamiento e información.



Un eje central del PNEOyFD es el seguimiento de las trayectorias escolares del alumno en todos los niveles y modalidades a nivel nacional, por lo que se hace necesario contar con información relevante y actualizada.

Desde la Dirección Provincial de Estadística se procesa y genera información estadística e informes generales cuya fuente son los **Relevamientos Anuales (RA)** que se realizan cada año en forma conjunta con la

Red Federal de Información Educativa.

La implementación de este relevamiento se ajusta a definiciones conceptuales y operativas homologadas nacionalmente, criterios metodológicos y procedimientos comunes a todas las provincias, los que aseguran la comparabilidad de los datos.

Dicho relevamiento comprende todos los niveles y modalidades educativas de la provincia dependientes del Consejo Provincial de Educación.



Mediante la Resolución del Consejo Federal N° 92/09, el Relevamiento Anual, se constituye en

única fuente oficial de información a nivel nacional y provincial

para planificar, monitorear y evaluar los objetivos y metas planteados en la Ley de Educación Nacional, y Plan Nacional de Educación Obligatoria y Formación Docente.

Asimismo, es la que nutre los diferentes programas nacionales y provinciales tales como **PROMER** (Proyecto de Mejoramiento de la Educación Rural), **Conectar Igualdad**, **Plan de Mejora Institucional**, **Plan Nacional de Lectura**, **Plan FinES**, entre otros.

Como así también, para las *Programaciones Educativas de obras de infraestructura escolar, creación de horas y cargos*, y para la asignación de recursos financieros que demandan los mencionados programas y acciones.



¿Por qué la carga web?

- * Porque es el primer paso hacia un sistema nominal nacional que permitirá **UNIFICAR** los requerimientos de información a las escuelas.
- * Porque evitará la duplicación de datos y cualquier tipo de dudas respecto a los mismos.
- * Porque permitirá operar sobre nomencladores unificados y clasificaciones estandarizadas (Padrón oficial de establecimientos educativos, universos definidos de los distintos planes y programas) a nivel nacional.

Apuntando a:

Lograr niveles óptimos de cobertura.

Actualización permanente de los datos.

Validación con otras fuentes de información agregadas.



Implementación:

- En una primera etapa se capacitó e inició en la carga web RA 2013 a todos los establecimientos educativos de nivel medio de Neuquén Capital.
- La segunda etapa comprendió la capacitación y carga web RA 2014 para todos los establecimientos educativos de Nivel Medio de la provincia y para el Nivel Superior No Universitario.
- La propuesta es incorporar los establecimientos de Nivel Primario de Neuquén .



**ALGUNAS CONSIDERACIONES A
TENER EN CUENTA PARA
COMPLETAR CUADERNILLOS**



ALUMNOS MATRICULADOS Y REPITIENTES POR SECCIÓN.



CUADRO 1.1 (INICIAL) – CUADRO 2.1 (PRIMARIO):

- Los datos deben completarse por Año de estudio, turno y sección.
 - En el caso de contar con secciones múltiples, debe completarse un renglón por cada año de estudio, manteniendo el mismo nombre de sección y turno.
 - Las edades deben estar consignadas al 30 de **Junio del presente año.**
 - La suma de matrícula por edad debe coincidir con la matrícula total.
 - En el cuadro 2.1, en la columna de Repitientes deben consignarse los alumnos que estén cursando por segunda vez o más el mismo grado, ya sea que pertenezcan al mismo establecimiento o provenientes de otro. Recuerden que estos alumnos forman parte de la matrícula total.
- 

TRAYECTORIA

(Cuadro 2.12)

- Consignar en cada renglón la información correspondiente por año/grado de estudio agrupado. **NO por sección y turno.**
- La trayectoria refleja el movimiento de los alumnos desde el 1° de mayo del año anterior, hasta el fin de ese ciclo lectivo y sus promociones.
- A la matrícula inicial (al 30 de abril del ciclo anterior) , se le suman los alumnos ingresantes posteriores a esa fecha y se le restan los salidos con pase y/o sin pase. Debe darnos la matrícula al último día de clases:

$$\text{Matrícula Inicial} + \text{Ingresantes} - \text{Salidos CP/SP} \\ = \text{Matrícula último día de clases}$$

- La suma de los promovidos al último día de clases, más los promovidos en exámenes, más los no promovidos; también debe coincidir con la matrícula al último día de clases.

$$\text{Prom. al últim. Día} + \text{Promovidos c/exámenes dic/feb} + \text{No prom.} \\ = \text{Matrícula último día de clases}$$

COLUMNA DE EGRESADOS

Son alumnos que cumplieron con los requisitos de acreditación de los aprendizajes correspondientes a un nivel completo de enseñanza en el ciclo lectivo anterior al relevamiento.

(Deben completarlo solamente en la fila correspondiente a 7^omo grado)



CARGOS DOCENTES
y
Cantidad de Personas en
FUNCION DOCENTE



PERSONAL EN ACTIVIDAD:

(Cuadro 2.20 cantidad de personas)

Se debe contar a cada docente 1 (una) sola vez, aunque tenga más de 1 (un) cargo o más de una designación.

Se refiere a: todas las personas con designación docente que cumplan funciones al 30 de abril en este establecimiento, ya sea que pertenezcan a esta planta funcional, que sean contratados o pertenezcan a otra POF.

Deben consignarse quienes cumplan funciones directivas, frente a alumnos o de apoyo. Incluye a los docentes en tareas pasivas y aquellos designados por horas cátedra.

CARGOS DOCENTES

Para las escuelas con salas anexas de Nivel Inicial :

- En los cuadros 1.12 al 1.24 , deben consignar SOLAMENTE aquellos que son “exclusivos” del Nivel Inicial.
- Los cargos “compartidos” con el Nivel Primario, deberán informarse en los cuadros de Planta Funcional correspondientes al Nivel Primario.

(Cuadros 2.13 al 2.21)

Recuerde NO DUPLICAR INFORMACION

OTROS DATOS DE MATRÍCULA

Total alumnos y secciones

El cuadro M.1 es un resumen de los datos consignados en los cuadros de matrícula

(cuadro 2.1 –Primaria y cuadro 1.1 – Inicial.)

M.1. TOTAL DE ALUMNOS Y SECCIONES/DIVISIONES					
Para cada nivel del establecimiento al 30 de abril de 2012	Debe coincidir con lo declarado en:	Alumnos		Secciones / divisiones independientes	Secciones múltiples exclusivas de cada Nivel
		Total	Varones		
Jardín Maternal	Cuadro 1.1.				
Jardín de Infantes	Cuadro 1.1.				
Primario de 7 años	Cuadro 2.1.				
Primario de 6 años / EGB 1 y 2	Cuadro 2.1.				
EGB 3	Cuadro 2.1.				
Secundario / Medio	Cuadro 3.1.				
Polimodal	Cuadro 3.1.				
SECCIONES QUE CORRESPONDEN A VARIAS OFERTAS O MULTINIVEL					

CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

Programas y proyectos:

Declarar los programas y proyectos por nivel en los que el establecimiento esté incluido.

Ejemplo: Plan de Mejoras, PROMER, otros .

Cada proyecto debe cargarse en el cuadro correspondiente al Nivel.

C.1 - (Celeste) PROGRAMAS Y PROYECTOS POR NIVEL EN LOS QUE EL ESTABLECIMIENTO ESTÁ INCLUIDO

Sin Inf / NC

Programas	Nivel Inicial	Nivel primario	Nivel Secundario / Medio	Polimodal
	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Subvención estatal para establecimientos privados:

Este cuadro es sólo para los establecimientos privados.

Los públicos consignarán el tilde en No Corresponde (Sin Inf / NC)

F.6 - (Celeste) PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDIQUE SUBVENCIÓN ESTATAL

Sin Inf / NC

Nivel	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Jardín Maternal						
Jardín de Infantes	<input type="checkbox"/>					
Primario	<input type="checkbox"/>					
Secundario / Medio						
Polimodal						

Computadoras según usos en cada nivel

Quando un establecimiento cuenta con los dos Niveles, inicial y primario; utilizan las mismas computadoras consignarlas sólo en uno de ellos.
No Duplicar.

E.6.1 - (Celeste) CANTIDAD DE COMPUTADORAS SEGÚN USO EN CADA NIVEL

Computadoras Por tipo y uso	Total	Nivel Inicial	Primario	Secundario/Polimodal	Biblioteca
Con fines administrativos exclusivamente					
Con fines pedagógicos exclusivamente					
Ambos tipos de fines					
Netbook y Notebook uso de Alumnos					
Netbook y Notebook uso de Docentes					

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO

Información de la Sede o Anexo del Establecimiento

Los datos Institucionales van a figurar en Pre-carga

“ Solo si existen modificaciones editar los mismos “

Los datos de **Domicilio Institucional** se pueden obtener clickeando “traer datos del año anterior”.

Es muy importante que estos datos sean correctos y actualizados para mantener actualizado el Mapa Educativo Provincial y Nacional.

En caso que los datos postales sean idénticos a la localización, se tilda en **Sin Inf/NC**

Es conveniente incluir correctamente quien confeccionó el cuadernillo y su mail de contacto, para poder comunicarse en caso de que se requiere realizar alguna corrección de la carga.

Si hubiera cambios de Directivos, avisar por mail para hacer ese cambio en Padrón Nacional.

Observaciones:

Es de suma importancia *enviar la impresión de las dos Declaraciones Juradas: la de Matrícula y la de Características* a la Dirección de Estadística, vía Distrito o personalmente a calle Salta 662 de la ciudad de Neuquén; debidamente selladas y firmadas.

Nota:

Si tuviera otra oferta educativa, como puede ser de Educación Especial; también debe enviar las declaraciones juradas de la carga realizada.

