

# INSTRUCTIVO PARA LA CARGA DE DATOS DEL RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN MENSUAL

El presente documento presenta indicaciones para la carga de datos administrativos para el *Informe Mensual de Indicadores Institucionales*. El relevamiento toma como fuente de información los registros administrativos de cada establecimiento escolar. Este instrumento dispone de una grilla de Excel por escuela. Cada una cuenta con una solapa que incluye información común para todos los niveles y otra solapa con los datos específicos para las instituciones del nivel educativo. A continuación, se describe el instrumento:

## EDUCACIÓN DOMICILIARIA Y HOSPITALARIA

### 1. INFORMACIÓN DOCENTE

Consignar en la primera columna la cantidad de docentes desagregadas en las columnas siguientes según el nivel, la función, la carga horaria por semana.

En el cuadro correspondiente al tipo de contratación de los docentes, consignar la cantidad correspondiente al cambio de función, al contrato de locación de servicios u otra razón.

### 2. PLANILLA DE RELEVAMIENTO DE INTERVENCIONES CON LOS ALUMNOS

Los datos a consignar en la tabla de esta solapa incluyen:

- El número de escuela a la que pertenece el alumno.
- El diagnóstico que determina el médico.
- La edad del alumno.
- El grado o año al que asiste en la escuela.
- Número de habitación en la que está internado el alumno.
- Fecha de ingreso a la internación.