



VISTO:

El Expediente Nº 00401-0328404-6 del registro del Sistema de Información de Expedientes, en cuyas actuaciones este Ministerio, a través de su Dirección Provincial de Educación Hospitalaria y Domiciliaria, gestiona la aprobación de un nuevo "Protocolo para solicitar la Atención Educativa Domiciliaria"; y

CONSIDERANDO:

Que la citada Dirección Provincial señala que resulta necesario modificar el protocolo de actuación vigente, aprobado oportunamente por Resolución Nº 2030/11, incorporando el nuevo sistema de cargas para la atención educativa domiciliaria en los establecimientos educativos públicos oficiales y privados, lo que redundará en beneficio de la organización, ejecución y resguardo de la información, tanto de la Dirección Provincial involucrada como de la Dirección general de Recursos Humanos y de los Sistemas Informáticos existentes en esta Cartera;

Que agrega que esta modalidad es -a partir de la sanción de la Ley de Educación Nacional Nº 26206, que contempla en su cuerpo normativo a todas las modalidades del sistema educativo- garante del Derecho a la Educación de los estudiantes que transitan una situación de enfermedad y requieren de reposo;

Que aclara además que la actividad educativa hospitalaria y domiciliaria se desarrolla en el país desde la década del 60 y la provincia de Santa Fe la garantiza desde el 2011 en el marco de la mentada Resolución Nº 2030/11; llevando adelante la atención educativa hospitalaria a través de la planta docente de las escuelas hospitalarias, que funcionan en los diversos nosocomios de salud dirigida a los estudiantes que se encuentran internados y la atención domiciliaria a través de las escuelas de origen donde están inscriptos los alumnos que transitoriamente cursan una enfermedad y requieren de reposo en su domicilio;

Que al respecto destaca que la atención educativa domiciliaria, es organizada mediante un procedimiento de actuación que es administrada por la Dirección Provincial en cuestión, asignando las horas a término a los docentes propuestos por la escuela de origen del alumno, mediante el presupuesto que le es asignado a esos fines;

Que continua manifestando que la autorización, asignación y carga de tales horas es una tarea minuciosa que requiere de la comunicación fluida entre todos los actores intervinientes, la que viene siendo llevada a cabo por los equipos de trabajo de ese organismo, en una base de datos creada en "Excel" y alojada en un servidor "Drive" con acceso del personal de esa Dirección Provincial, sin vinculación con ninguna base de datos oficial;



Provincia de Santa Fe

Ministerio de Educación

Que indica que a partir de esa base de datos se generan planillas de novedades que se imprimen y se presentan ante las Coordinaciones de Movimientos de Personal y Plantas Docentes de los Niveles Inicial, Primario, Especial y Secundario de la Dirección General de Recursos Humanos y/o ante el Servicio Provincial de Enseñanza Privada SPEP; según corresponda;

Que señala que dado el alcance y crecimiento que esa Dirección Provincial tuvo en los últimos años, se ve la necesidad de crear un sistema de cargas de horas y de docentes a cargo, en el marco de los Sistemas Informáticos existentes en el Ministerio de Educación: SARH y SIGAE WEB que reemplace la base de datos local existente y permita contar con la información precisa para su utilización;

Que agrega que por ello, junto a la Dirección Provincial de Planificación y Coordinación de Sistemas, Procesos y Soportes, planificaron, diseñaron y desarrollaron el aplicativo "MEAPP - Aplicativo Modalidad Domiciliaria" con el objetivo de agilizar el circuito administrativo con los establecimientos educativos, a los fines de disminuir los tiempos de ejecución, garantizar la calidad de información y generar informes para la toma de decisiones a partir de una base de datos centralizada;

Que aclara que este sistema permitirá optimizar la carga administrativa por parte de dicha Dirección Provincial, de la Dirección General de Recursos Humanos y del SPEP, mediante el "Aplicativo Modalidad Domiciliaria", y los establecimientos educativos mediante la gestión de solicitudes en "Sigae Web";

Que obra participación de la Secretaría de Gestión Territorial Educativa;

Que las Direcciones Provinciales de Educación Especial (f. 17), de Equidad y Derechos (f. 23), de Recursos y Servicios (f. 25) y de Educación Privada (f. 28) dan prosecución al trámite;

Que las Subsecretarías de Educación Inicial (f. 18), de Educación Primaria (f. 19) y de Educación Secundaria (f. 20) brindan su aval a la propuesta;

Que la Dirección Provincial de Asuntos Jurídicos y Despacho se expidió al respecto en Providencias Nros. 878, 935 y 1259, todas del año 2023, señalando que la presente se ajusta al rango habilitado por su objeto y por la delegación operada oportunamente por el Artículo 3° del Decreto N° 2633/11;

Que ha tomado intervención la Dirección Provincial de Planificación y Coordinación de Sistemas, Procesos y Soportes y la Dirección General de Procesos de Gestión y Asistencia al Sistema Educativo de su dependencia;



Provincia de Santa Fe

Ministerio de Educación

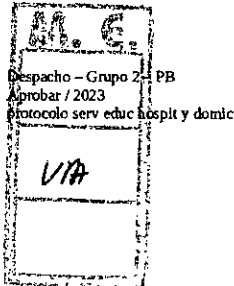
Que la Secretaría de Educación requiere el dictado del acto administrativo que deje sin efecto la Resolución N° 2030/11 y apruebe el nuevo Protocolo para solicitar la Atención Educativa Domiciliaria” que, como Anexo, forma parte de la presente;

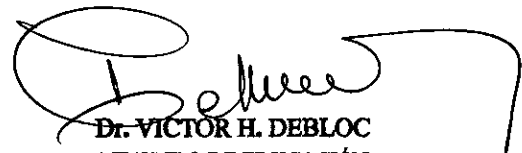
Atento a ello;

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

- 1°) - Dejar sin efecto la Resolución N° 2030/11.
- 2°) - Aprobar el “Protocolo para solicitar la Atención Educativa Domiciliaria” que, como Anexo, integra este decisorio.
- 3°) - Hágase saber y archívese.




Dr. VICTOR H. DEBLOC
MINISTRO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE SANTA FE

**Protocolo para solicitar la Atención
Educativa Domiciliaria**

Cuando una situación de enfermedad impida la asistencia sistemática y continuada de un alumno/a a su escuela de origen **por 30 días como mínimo aproximado o más**, corresponderá seguir el siguiente procedimiento:

- En todos los casos, previo a cualquier actuación, **la familia o adulto/a responsable a cargo** deberá presentar el **certificado médico** ante las autoridades de la escuela en la que está inscripto el/la alumno/a. En el mismo deberá detallarse **datos del alumno/a**, la **enfermedad** que padece y el **tiempo de reposo** domiciliario estimado.
- El **Equipo Directivo** de la institución educativa dará aviso **inmediato** a su **Supervisor/a** y realizará el pedido de Atención Educativa Domiciliaria vía correo electrónico al **Equipo Socioeducativo** de su Regional (adjuntando **certificado médico** y **formulario de solicitud**).
- Luego de evaluar la situación, el **Equipo Socioeducativo** confeccionará un **Informe** (con datos del alumno/a, de la institución, situación de enfermedad, periodo de reposo, etc.), que enviará por correo electrónico a la **Dirección Provincial de Educación Domiciliaria y Hospitalaria**, quien será responsable de asignar las horas al/los docente/s domiciliario/s.
- La **Dirección Provincial de Educación Domiciliaria y Hospitalaria** asignará y autorizará horas docentes para la atención en el domicilio vía correo electrónico siempre que no exista incompatibilidad de horas y/o cargos, no se encuentre en uso de licencia y pueda desempeñarse en horario escolar. En el caso de las Escuelas Públicas de Gestión Privada se realizará la solicitud de asignación del subsidio correspondiente, según la cantidad de horas autorizadas y el **cupo disponible**, ante el Director Provincial del Servicio Provincial de Enseñanza Privada.
- Se cargará en Sistema SIGAE los datos correspondientes a la **Modalidad Domiciliaria**:

El **Equipo Directivo** en escuelas oficiales;

El **Representante Legal** (con clave del Representante Legal) en escuelas privadas – según Disposición 885/10 del SPEP.

- Fecha inicio de certificado.
- Fecha fin de certificado
- Domicilio donde se recibirá la Atención Educativa Domiciliaria
- Localidad donde se recibirá la Atención Educativa Domiciliaria
- Referente/Adulto del alumno/a
- Datos docentes (Nombres y Apellidos, DNI)

* En los Niveles Inicial, Primario y Educación Especial (IPE) se ofrecerán las horas de acuerdo al siguiente orden de prioridad en las escuelas oficiales:

- a) en primer lugar, al/los docente/s de grado/año donde cursa el alumno/a;



- b a los/las docentes de otras secciones del mismo grado/año;
- c a los/las docentes de planta de la escuela (por escalafón interno)
- d por último, de no aceptación en los puntos anteriores, se ofrecerá por escalafón externo, tal como se realiza para reemplazos.

* En el nivel Secundario, el Equipo Directivo ofrecerá a **uno o dos docentes** encargados de acercar las propuestas pedagógicas del conjunto de las asignaturas priorizando la relación vincular con el/la alumno/a.

La escuela tendrá disponible un tutorial en el Subportal de Educación / Niveles y Modalidades / Educación Hospitalaria y Domiciliaria. <https://www.santafe.gob.ar/educacion>

Este proceso impactará en Sistema Sigae con el estado "Autorizada". Después de esta instancia, la institución educativa no podrá editar más la solicitud realizada.

Por último, la **Dirección provincial de Educación Domiciliaria y Hospitalaria** cargará en el Sistema de Gestión Administrativa de la Modalidad:

- Fecha Inicio docente
- Diagnóstico
- Cantidad de horas asignadas
- Materias/Asignaturas

La **Dirección Provincial de Educación Domiciliaria y Hospitalaria** será la encargada de realizar las acciones pertinentes ante la Dirección General de Recursos Humanos y al Servicio Provincial de Enseñanza Privada, para la carga en el Sistema SARH de las horas autorizadas.

SIGAE Web

Atención Domiciliaria

Dirección Provincial de Educación Hospitalaria y Domiciliaria

Sectorial de Informática
Ministerio de Educación

Santa Fe
Provincia

Introducción

En el sistema de gestión escolar SIGAE Web se encuentra disponible el registro de la atención domiciliaria, por ello hacemos extensiva la siguiente guía con el fin de brindar a los Establecimientos Educativos una ayuda para el registro de la atención domiciliaria.

Objetivo

El instructivo ofrece una descripción del procedimiento para registrar a aquellos/as alumnos/as con inscripción activa en el establecimiento educativo que reciben o recibieron atención domiciliaria.

Alcance

Para alumnos que reciban atención domiciliaria que están cursando niveles y modalidades de la enseñanza obligatoria, Inicial - Primaria - Secundaria, como establece el Decreto 2633-11 en el párrafo

"... 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..."

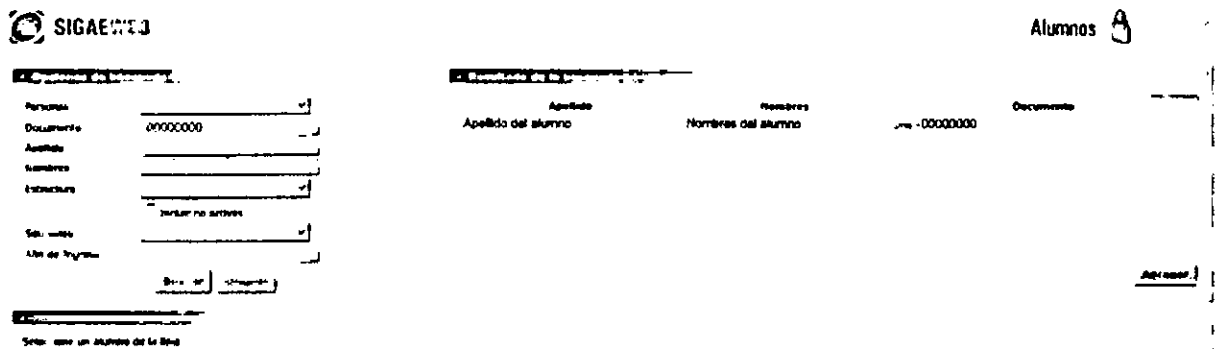
Permitiendo reducir el ausentismo, la repitencia y la deserción escolar provocada por la enfermedad. Con ello se asegura la continuidad de los aprendizajes escolares.



Descripción de Procedimiento

Paso 1: SIGAE WEB

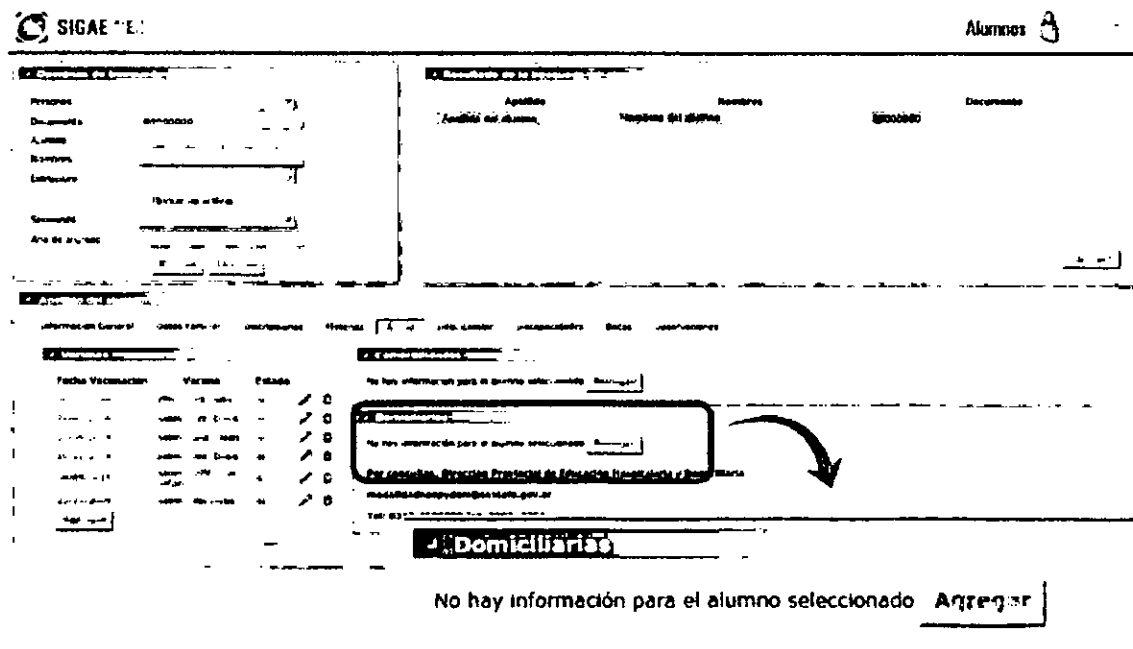
- Ingresar al módulo "Matrícula Alumnos", buscar al alumno/a utilizando las opciones de búsqueda disponibles. En el recuadro Resultado de la Búsqueda seleccionar al alumno/a. Como requisito, el mismo debe tener inscripción activa en el ciclo lectivo en curso.



- En la pestaña Salud

Informa el Servicio educativo destinado al alumno/a, de acuerdo a las necesidades que surgen de su situación de enfermedad.

Haciendo clic en el botón "Agregar" en el recuadro Domiciliarias



Aquí vamos a tener disponible para informar:

Domiciliarias

Fecha inicio certificado:

Fecha fin certificado:

Domicilio donde recibirá la atención:

Localidad donde recibirá la atención:

Es Prórroga

Domiciliarias

Fecha inicio certificado:

Fecha fin certificado:

Domicilio donde recibirá la atención:

Localidad donde recibirá la atención:

Es Prórroga

Documento	Apellido	Nombre	Parentesco
DN: 00000000	Apellido	Nombres	MADRE
DN: -00000000	Apellido	Nombres	PADRE

- Fecha inicio certificado**
- Fecha fin certificado**
- Domicilio donde recibirá la atención**
- Localidad donde recibirá la atención**
- Es Prórroga**
- Buscar referente/Adulto**

Fecha de inicio del certificado médico.

Fecha fin del certificado médico. Tener en cuenta que debe ser posterior a la fecha de inicio del certificado.

Domicilio donde el alumno/a recibirá la atención domiciliaria. Puede ser diferente al domicilio donde vive.

Localidad donde el alumno/a recibirá la atención domiciliaria. Puede ser diferente al domicilio donde vive.

En el caso de brindar una nueva atención domiciliaria, continuación de otra existente, se debe utilizar ésta opción. Tener en cuenta que la "Fecha de Inicio Certificado" debe ser posterior a la "Fecha Fin Certificado" del último registro ingresado.

Adulto que acompañará y garantizará en la residencia del alumno/a el ingreso de la/el docente

Una vez registrada la información, la atención domiciliaria se visualizará de la siguiente manera:

The screenshot displays the SIGAECES interface. At the top left is the logo and name 'SIGAECES', and at the top right is a user profile icon labeled 'Alumnos'. The main area is divided into several sections:

- Options de búsqueda:** A search form with fields for 'Personas', 'Documento' (containing '00000000'), 'Apellido', 'Nombres', 'Fecha naci', 'Sexo', and 'Año de ingreso'. There are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons.
- Resultados de la búsqueda:** A table with columns 'Apellido', 'Nombres', 'Documento', and 'Apellido del alumno'. The first row shows 'Apellido del alumno', 'Nombres del alumno', and '00000000'. An 'Agregar' button is at the bottom right.
- Detalle del alumno:** A navigation bar with tabs: 'Información General', 'Datos Personales', 'Inscripciones', 'Historial', 'Salud', 'Info. Escolar', 'Discapacidades', 'Buzón', and 'Observaciones'. Below it, there are two sub-sections:
 - Vacunación:** A table with columns 'Fecha Vacunación', 'Vacuna', and 'Estado'. It lists several dates and vaccine types (e.g., '26/07/2022', 'VPH - 1ra Dosis', 'SI').
 - Certificados:** A section with a message 'No hay información para el alumno seleccionado.' and a table for 'Certificados'. The table has columns: 'Inicio Certificado', 'Fecha Decuento', 'Fin Certificado', 'Oportunidad', 'Localidad', 'Diagnóstico', 'Ref./Adulto', 'Docentes', 'Estado', and 'Es Prórroga'. One row is visible with dates '02/05/2022' and '02-06-2022', and other details like 'PUNTA GORDA' and 'RECARGO'.

At the bottom of the 'Detalle del alumno' section, there is contact information: 'Por consultas: Dirección Provincial de Educación Hospitalaria y Domiciliaria', an email address, and phone numbers 'Tel: 0343-4506888' and 'Ext: 2997 - 2351'.

Luego podrá registrar en la solicitud al/los docente/s, para ello deberá hacer clic en el lápiz ubicado en la columna **Docentes**, buscarlo/a y seleccionarlo/a. Clic en Guardar.

El/la docente debe estar registrado en el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH) del Ministerio de Educación de la Provincia de Santa Fe.

Prórroga

Para registrar una prórroga, deberá generar una nueva solicitud domiciliaria con la particularidad de indicar que es una extensión, tildando la casilla "Es prórroga". Es importante, tener en cuenta que la misma debe tener continuidad a la atención domiciliaria registrada con anterioridad.

The screenshot shows the SIGAEMIS interface. On the left, there's a search bar with fields for 'Apellido del alumno', 'Nombre del alumno', and 'Documento'. Below it is a table of students with columns for 'Fecha Vacacionacion', 'Vacaciones', and 'Estado'. The main area shows a detailed view of a student's record, including a table with the following data:

Inicio Certificado	Inicio Docente	Fin Certificada	Localidad	Dialecto	Ref/Adulto	Docentes	Estado	Es Prórroga
23/04/2022	21/03/2022	03/06/2022						<input checked="" type="checkbox"/>
		22/04/2022						<input type="checkbox"/>

Aquí deberán tildar "Es Prórroga".

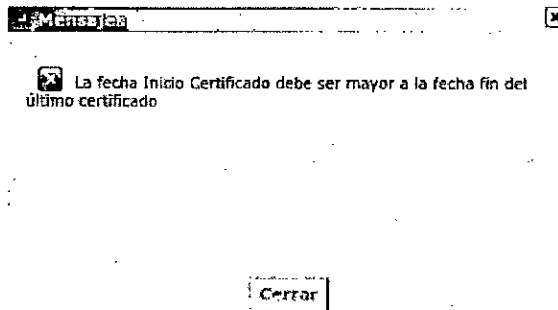
The screenshot shows the 'Modificar Domiciliario' form. It includes the following fields:

- Fecha inicio certificado: 23/04/2022
- Fecha fin certificado: 22/04/2022
- Domicilio donde recibirá la atención: [Address field]
- Localidad donde recibirá la atención: [Location field]
- Es Prórroga

Buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' are visible. An arrow points from the checked checkbox to a larger, highlighted version of the same checkbox.

Para tener en cuenta

- La fecha "**Inicio Certificado**" debe ser mayor a la fecha "**Fin de Certificado**", en caso contrario visualizará el siguiente mensaje, el cual indica que deberá corregir la fecha.



- Diagnóstico → Se carga desde la Dirección Provincial de Educación Hospitalaria y Domiciliaria.
- Si la atención domiciliaria cargada se encuentra en estado "**Iniciada**" es posible modificar o eliminar el registro, haciendo clic en el lápiz o en el tachito de basura, respectivamente.
- Si la atención domiciliaria cargada se encuentra en estado "**Autorizada**" o "**Rechazada**" o "**Finalizada**" no podrá modificar o eliminar el registro. Deberá comunicarse con la Dirección Provincial de Educación Hospitalaria y Domiciliaria.
- Si la atención domiciliaria se encuentra en estado "**Rechazada**" no se dará curso a la atención.