



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE LA RIOJA



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN



Dirección General de Planeamiento e Innovación Educativa

X Jornada de Recuperación del Patrimonio histórico educativo



LA RIOJA
23 de agosto de 2017

Foto: Escuela N° 255 Chepes 1930

Lanzamiento del Programa Nacional de Archivos escolares.

Lanzaron programa nacional para recuperar los archivos escolares



La directora de la Biblioteca Nacional del Maestro Graciela Perrone (izq) vino a la Provincia para la presentación del programa Nacional de Archivos Escolares.

A través de ese programa nacional se confeccionarán archivos escolares en las escuelas de 50 y más años. Se busca promover en las instituciones el valor de los fondos documentales como fuente de investigación e interpretación de la identidad institucional y de la memoria pedagógica del país.

El acto de presentación del Programa Nacional de Archivos Escolares, se desarrolló el último jueves en el salón de actos del Colegio Provincial N° 1 Joaquín V. González; en la oportunidad, el ministro Walter Flores afirmó que el programa de Archivos Escolares «es muy significativo». De la misma forma, valoró que en el año del Bicentenario se recupere la memoria colectiva, se armen los archivos y además se reconozcan a quienes efectivamente trabajaron, tal es el caso de docentes, bibliotecarios, ordenanzas, directores y personalidades dentro del sistema educativo.

Al respecto, precisó que los archivos escola-

miento Educativo, Sonia Torres puntualizó que el programa busca revalorizar los documentos de los archivos históricos escolares de aquellas escuelas de cincuenta y más años de trayectoria. Asimismo detalló que para su implementación se ha previsto capacitaciones de los docentes en el manejo de los documentos. Al mismo tiempo, comentó que se acondicionarán archivos con un fin pedagógico convirtiendo a los mismos en espacios innovadores que permitan visualizar nuevos caminos de trabajo escolar.

Torres, rescató que el objetivo del programa es «promover en las instituciones escolares el valor de los fondos documentales como fuente de investigación e interpretación de la identidad institucional y de la memoria pedagógica del país. Además permitirá una búsqueda retrospectiva, construir hechos en la misma escuela e incluso hasta los cursos pedagógicos de todas las épocas».

Archivo Histórico Colegio N° 1



Colegio N° 1 “Joaquín Víctor González”: Escuela piloto

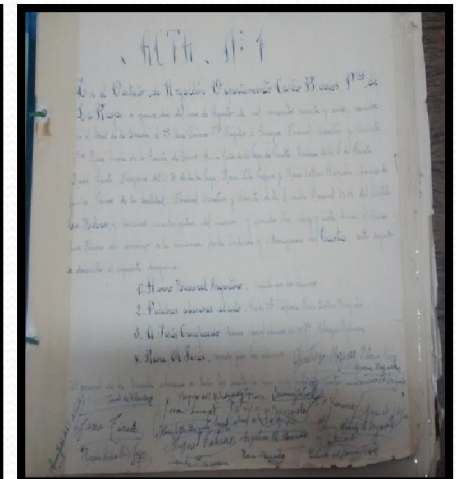


Biografía escolar: La llegada del fútbol a La Rioja

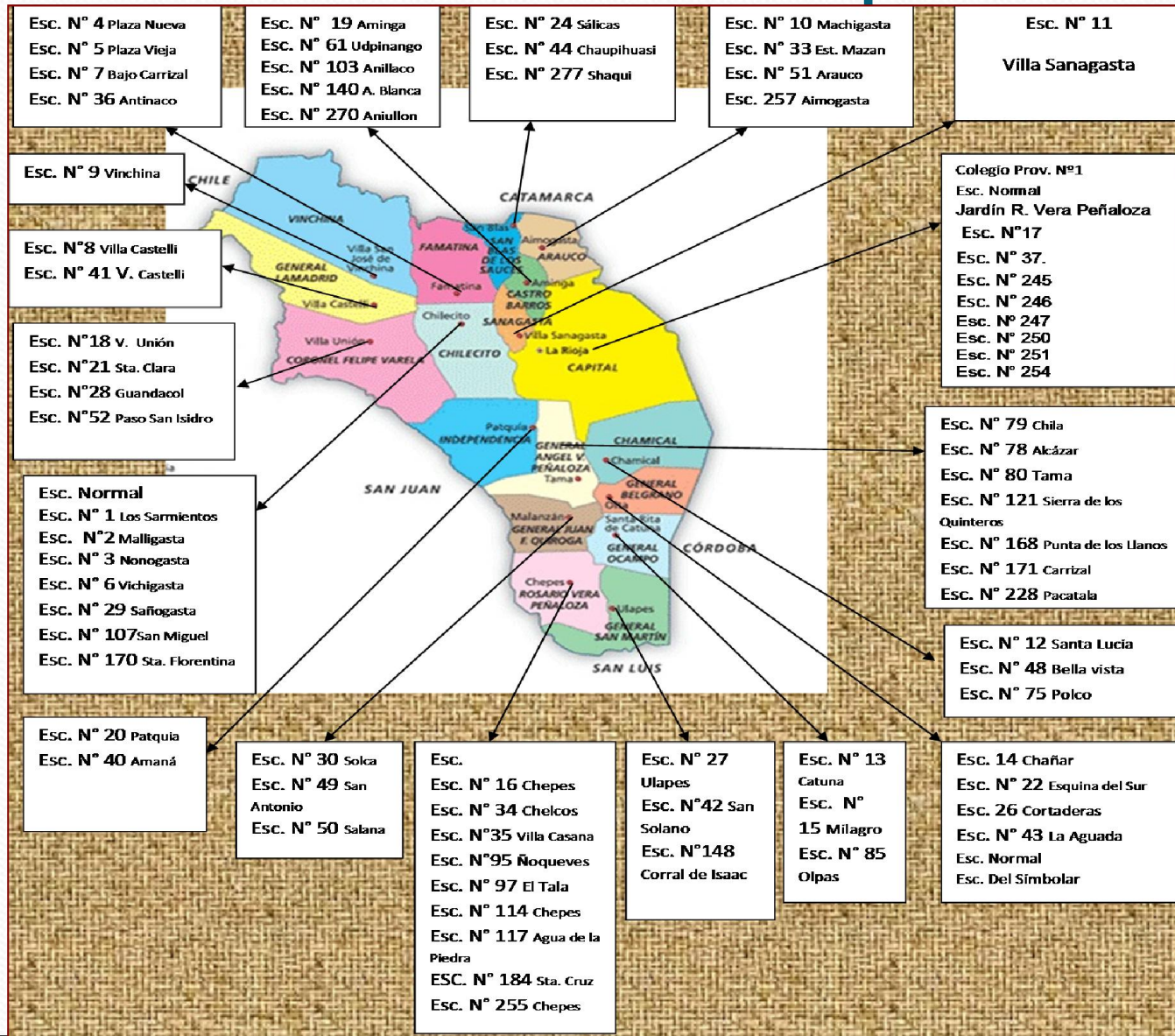


Libro Protocolar

Esc. N° 270 Anjullón



2010: Relevamiento de escuelas centenarias de toda la provincia



2011 - 2012: Capacitación a referentes institucionales de Archivos.



2014: Presentación del Proyecto a supervisores, directivos y referentes



2014: Recuperación Archivo Escuela Normal “Pedro I.de Castro Barros”



Encuesta Archivos escolares

Encuesta archivos escuelas centenarias

Archivo Editar Ver Insertar Respuestas (8) Herramientas Complementos Ayuda

Enviar formulario

Editar preguntas Cambiar tema Ver las respuestas Ver el formulario publicado

Página 1 de 1

Encuesta Archivos escolares Instituciones centenarias del Interior

Esta encuesta tiene como objeto recabar datos acerca del estado de situación de los Archivos Históricos en las Instituciones Centenarias a fin de diseñar una propuesta de capacitación para la puesta en valor de sus fondos históricos. En lo posible, debe ser respondida por la persona que se encuentra a cargo de la gestión de los documentos o, en su defecto, por un personal jerárquico

1. Denominación y CUE de la Institución.*
También agregue domicilio y datos de contacto

2. Nivel de la institución*
Puede indicar varias opciones.

- ☐ Inicial
- ☐ Primario
- ☐ Medio
- ☐ Superior

3. Fecha de fundación*

Día Mes 2017

4. Indique género de la persona a cargo del archivo.*

Encuesta archivos escuelas centenarias

Archivo Editar Ver Insertar Respuestas (8) Herramientas Complementos Ayuda

Enviar formulario

Editar preguntas Cambiar tema Ver las respuestas Ver el formulario publicado

12. En caso de haber respondido afirmativamente la pregunta 10, coloque los números 1, 2, 3 a los grupos documentales que dispone la institución en mayor cantidad.*
El número 1 corresponde al grupo documental mayoritario y así sucesivamente.

- ☐ Legajos docentes.
- ☐ Legajos alumnos.
- ☐ Notas.
- ☐ Registros de asistencia.
- ☐ Libros de Acta.
- ☐ Libros de Calificaciones o Matriz.
- ☐ Otro:

13. Indique fecha aproximada de los documentos más antiguos.*
Refiérase a un número significativo de documentos y no a casos de excepción.

- ☐ Antes de 1900
- ☐ Entre 1900 a 1930
- ☐ Entre 1931 a 1960
- ☐ Entre 1961 a 1990

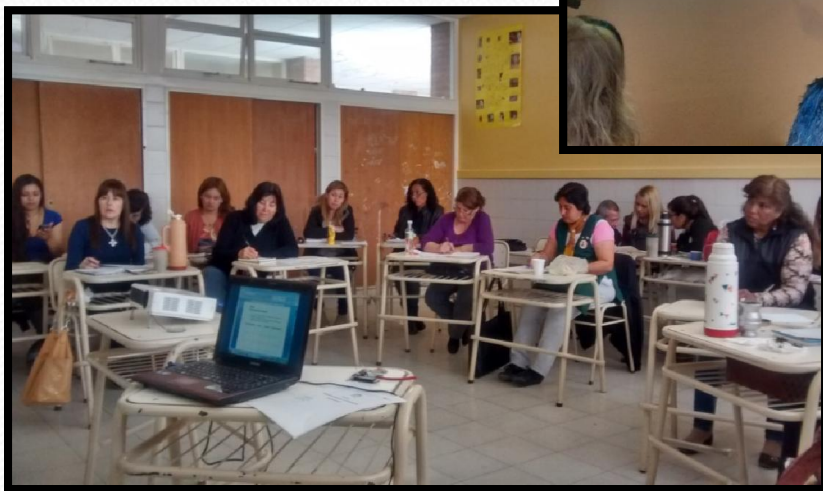
14. Marque la opción que corresponda al estado de conservación de los documentos históricos.*
Tome como criterio considerar el grueso del fondo documental.

- ☐ Muy bueno.
- ☐ Bueno.
- ☐ Regular.
- ☐ Malo.

2015: Relevamiento situación de Archivos en Escuelas Centenarias

Fondos Documentales	Sí	En forma total
Fondos Históricos	29%	33%
Organizados	65%	55%
Por años	82%	50%
Por alfabeto	41%	57%
Por grupos doc.	76%	46%
Conservación	35%	66%
Uso de Materiales especiales	6%	-
Desecho de documentos	53%	22%
Buena condición de los documentos	76%	-

2015: Capacitación en Archivos escolares: Capital



2015: Convenio con UNLAR para Capacitaciones conjuntas



2016: Proyecto Resolución

Preservación y Conservación Doc.

VISTO:

- El Relevamiento de Archivos de Escuelas Centenarias realizado por el Programa de Archivos y Museos escolares de la Provincia durante el ciclo 2015; el cual da cuenta de que un importante número de instituciones educativas ha sufrido la pérdida, robo o destrucción parcial o total, voluntaria o accidental, de sus acervos documentales y
- La necesidad de velar por el resguardo y adecuado tratamiento archivístico de los fondos documentales de las instituciones educativas en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Provincial.

CONSIDERANDO:

QUE a través de la Ley 26.917, "Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares y Unidades de Información Educativa" se sostiene el rol fundamental de los Archivos Escolares en el Sistema Educativo a fin de posibilitar la recuperación de la diversidad y complejidad de la memoria educativa de cada establecimiento escolar.

QUE todas las instituciones escolares de la Provincia, en todos sus Niveles y Modalidades, generan documentos de índole diversa en su accionar administrativo pedagógico y cotidiano.

QUE resulta relevante garantizar el acceso a los múltiples unidades y/ o series documentales de los archivos escolares, como centros vivos de conocimiento, consulta e investigación.

QUE los supervisores de Zona y equipos directivos mantienen una responsabilidad primaria e indelegable en velar por el resguardo de estos fondos documentales.

POR ELLO, y en uso de sus facultades

LA SECRETARIA DE GESTION EDUCATIVA

RESUELVE:

1°.- ESTABLECER la prohibición de destrucción indiscriminada de documentos emanados de las instituciones educativas sin importar su antigüedad, encontrándose en proceso la elaboración de normativa al respecto con orientaciones específicas para la valoración y consecuente conservación o eliminación en cada caso.

2°.- DISPONER la progresiva recuperación, organización, catalogación, y disposición del material existente en el Archivo escolar para garantizar el acceso a los documentos por parte de cada miembro de la comunidad escolar y del resto de los ciudadanos para lo cual se contará con el asesoramiento y capacitación del equipo jurisdiccional.

3°.- DETERMINAR que los supervisores y equipos directivos se constituyan en responsables del conocimiento y observancia de la presente resolución en las instituciones educativas como así también garanticen la accesibilidad a los documentos por parte de docentes, estudiantes, padres y comunidad en general.

4°.- ESTABLECER como meta promover el acceso a unidades o series documentales, por parte de docentes y estudiantes, contextualizado en el desarrollo de proyectos pedagógicos pertinentes favoreciendo así la valoración de los documentos, el desarrollo de estrategias de investigación y el fortalecimiento de un pensamiento autónomo.

4°.- COMUNIQUESE, notifíquese a todas las Direcciones Generales de Nivel y Modalidades, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Taller: Elaboración de dispositivos de conservación en Capital.



2016: Asistencia técnica in situ

Jardín Rosario Vera Peñaloza



Escuela Normal Secundaria

Devolución Encuesta a referentes. Introducción al trabajo archivístico.

- En el marco del Operativo Aprender, por regiones:
Aimogasta, Chilecito, Chepes, Villa Unión, Chamical.



Ciclo 2017: Elaboración e implementación inicial Proyecto Archivo y/o Museo escolar.

REQUISITOS:

- Apoyo de la gestión directiva.
- Designación de un referente: titular, sentido de pertenencia, que guste de la temática.
- Disposición de espacio físico.

MODALIDAD:

- 4 Talleres in situ.
- Pequeños grupos para facilitar trabajo en red.
- Por proximidad geográfica para rotar la sede de realización .



Instituciones que se incorporaron al Programa.

Zona I: MILAGRO:
OLTA:

Alumnos de la Esc. N° 45 levantando el carbón ya preparado, para el taller de herrería.-Año 1947.-

Escuelas N° 15 y 281
Escuelas N° 26 y 43

Zona II: ESTACIÓN MAZÁN:
ANJULLÓN:
AIMOGASTA:

Escuela N° 33
Escuela N° 270
Colegio Sánchez Oviedo

Zona III: CHAMICAL:
PATQUÍA:
CHILA:
TAMA:

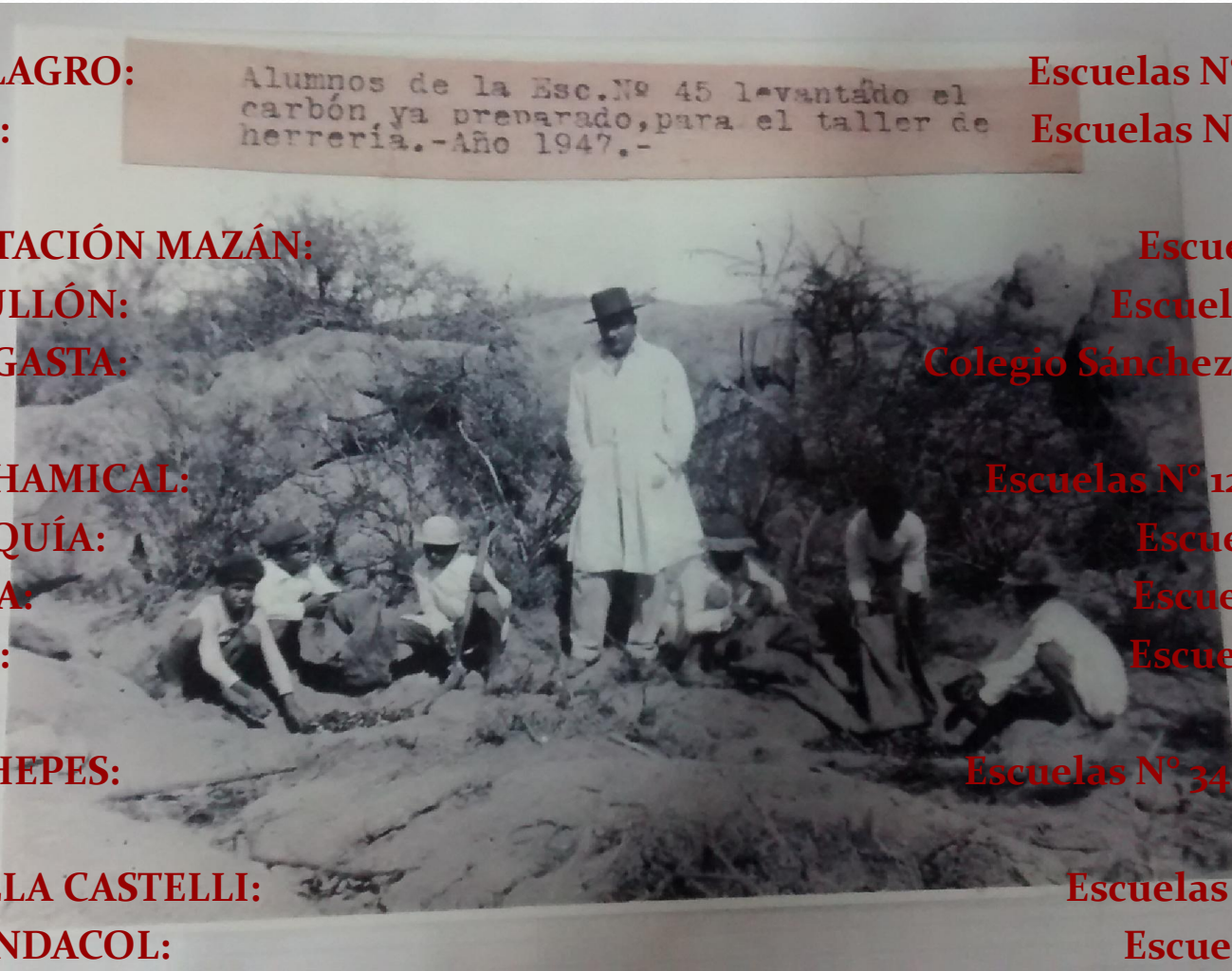
Escuelas N° 12, 48 y 75
Escuela N° 20
Escuela N° 79
Escuela N° 80

Zona IV: CHEPES:

Escuelas N° 34, 45 y 255

Zona V: VILLA CASTELLI:
GUANDACOL:

Escuelas N° 8 y 41
Escuela N° 28



Colegio C. Sánchez Oviedo, Aimogasta



Talleres en el Interior



Asistencias técnicas in situ CAPITAL

NIVEL SECUNDARIO

- Colegio N° 1 “Joaquín V. González”
- EPET N° 2 “Bgdr. Juan F. Quiroga”
- Escuela Normal “P.L.de Castro Barros”
- Colegio Sagrado Corazón Jesús

NIVEL INICIAL

- Jardín Histórico “Rosario Vera Peñaloza”

NIVEL PRIMARIO

- Escuela N° 17 Rioja española



Taller Centenario EPET II



Muestra interactiva en la Feria itinerante escolar del libro.



Escuela N° 15 “Provincia de San Luis”, Milagro.



Talleres en Olta y Milagro

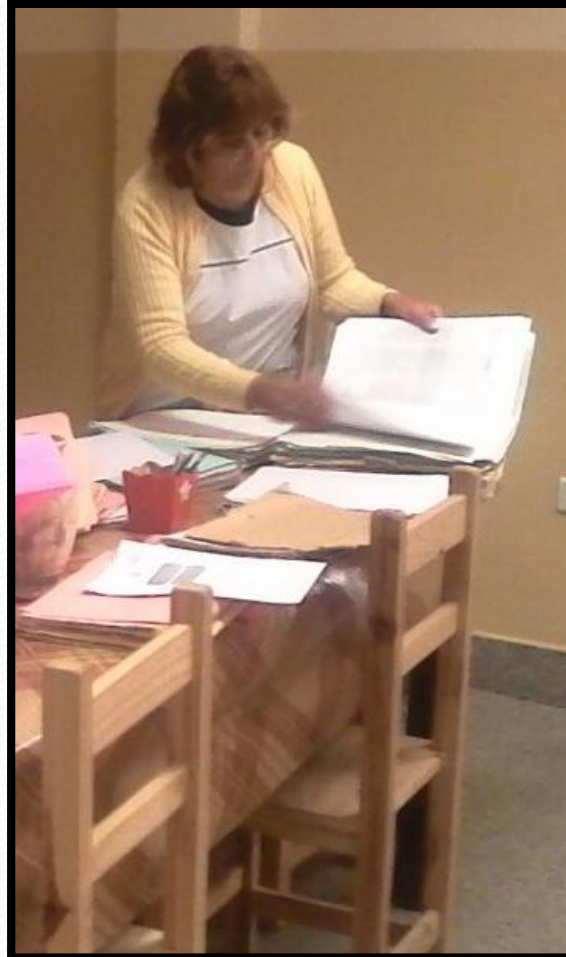


Campaña del ladrillo y papás, ¡manos a la obra!



Documentos recuperados

Antes



Ahora

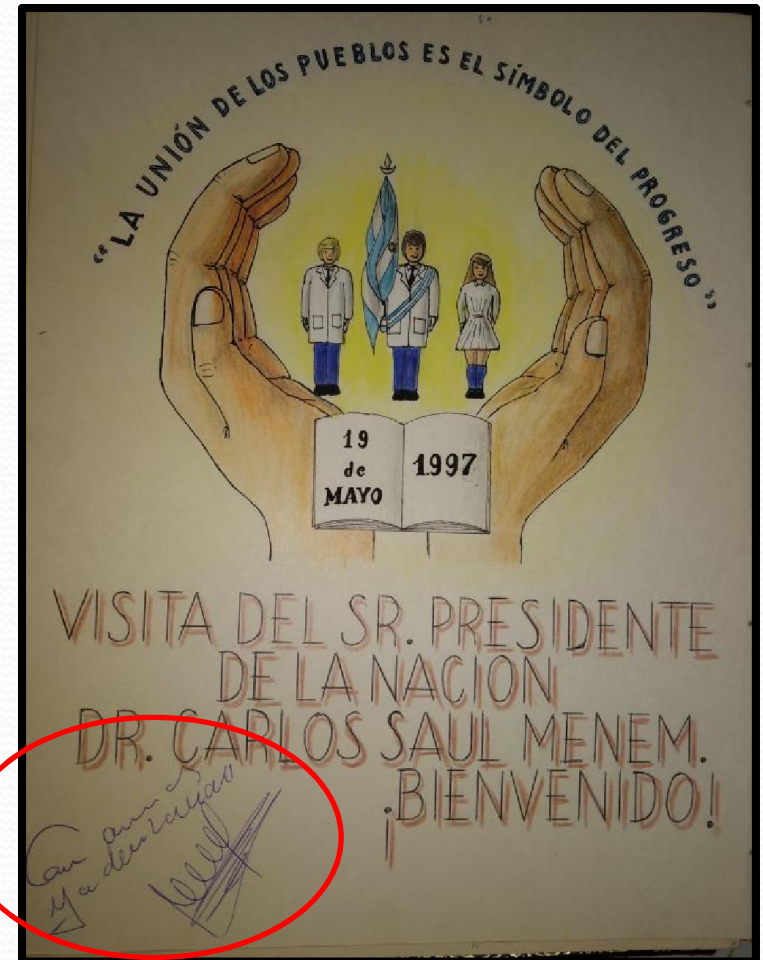
Cuaderno de Novedades diarias

Día: 21 Mesa Mañana Mesa Tarde
Tiempo: Cielo nublado con algunas nubes. Sigue frío.
Estadística: Inscriptos: 265 Presentes: 226 Ausentes: 39
Labor administrativa: Se llevan al día los libros reglamentarios.
Labor docente: Se cumple normalmente en todas las secciones de grado.
Inspección: Sin novedad.
Acción social: Sin novedad.
Estado sanitario: Bueno en general.

Día: 20 Torne Tarde Mes: Julio
Tiempo: Frío; cielo parcialmente nublado.
Estadística: Inscriptos: 222 Presentes: 195 Ausentes: 27
Labor administrativa: Se complementaron los planillos de Estadística N° 80 y 115. Se le nota N° 203.
Labor Docente: La Dra de Higiene Municipal de H. Municipalidades no asiste por encontrarse en una licencia Ant. P.º. El Sr. Bruma se retira a las 20 hrs. por haber fallecido su abuelo.
Acción Social: A las 17hs se reúne la Com. del Jardín de Infantes.
Inspección: Sin novedad.
Estado Sanitario: Bueno.

Día: 22 Torne Tarde Mes: Junio
Tiempo: Cielo parcialmente nublado. Sigue frío.
Estadística: Inscriptos: 219 Presentes: 200 Ausentes: 19
Labor Administrativa: Se han notado N° 162, 163, 164 y 165; y elevación notas presentadas por el Sr. Romero.
Labor Docente: Se cumple normalmente en todas las secciones de grado.
Acción Social: Sin novedad.
Inspección: Sin novedad.
Estado Sanitario: Continúan varios niños enfermos con gripe.

Salutación y firma del ex presidente Carlos Menem



Escuela Normal: Ayer y Hoy



Archivo Escuela Normal



Annette E. Haven, 1899

Normal de
media en c
mes de

Escuela de
matrícula
de grado

APLICACION

Asistencia media mensual

1er 2o 3o 4o 5o 6o

grado grado grado grado grado grado

Jardin

Infantaria

Total de matricula media mensual

Otro

Indique en el caso

OBSERVACION

de 189

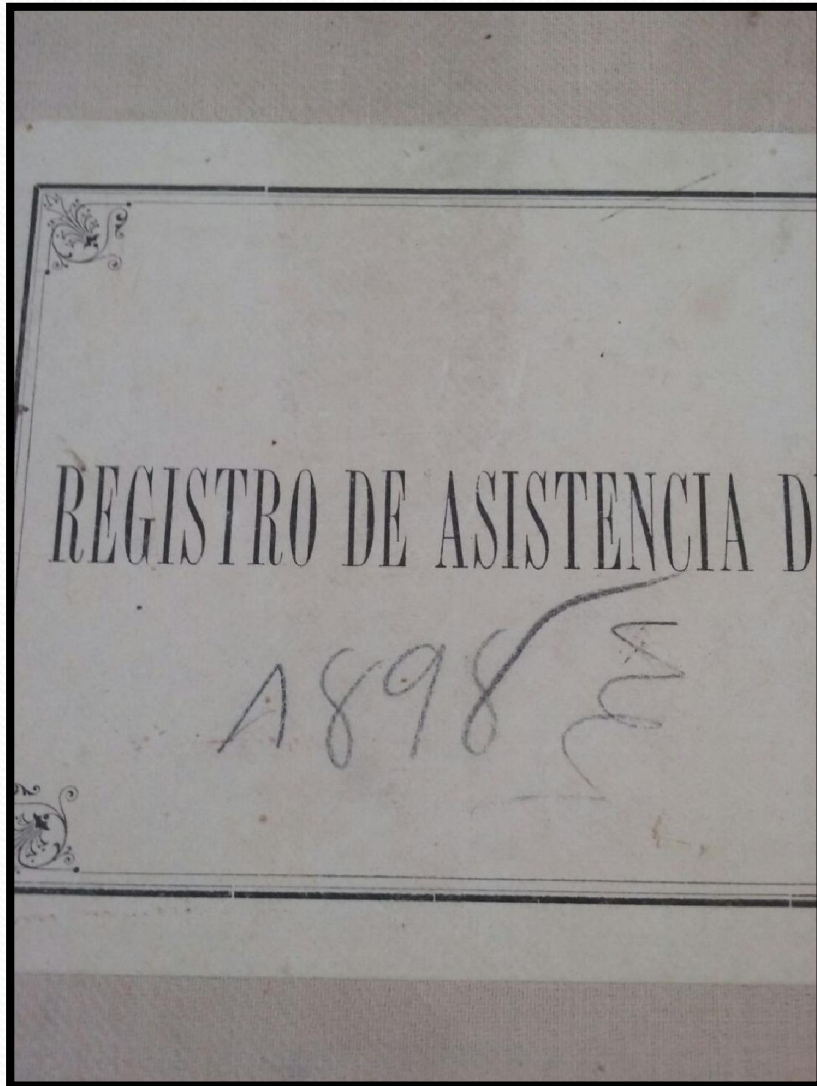
Manchae de la Roca

0.36

Annette E. Haven

V^o B^o
Annette E. Haven

Rosario Vera Peñaloza, 1898



1898	
NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRES
Asistencia de Profesores	
Oct	L. B. de Hodgess
	Rosario V. Peñaloza
	Dr. del Moral
	Eudoxia del Moral
	Clorinda Sotomayor
	Armelina Sarmiento
	V. Moscheni
	Amelia Moreira
	Clodulfa Ozán
	Manuela Ozán
	Julia Pellego

Leopoldo Lugones



Instrucciones

Dibujo. - Se procurará empezar por el dibujo de objetos que no presenten sombras, 1.ª metas, 2.ª curvas; con el objeto de fomentar la independencia en la concepción y la mayor habilidad por la falta de instrumentos de ayuda.

Idioma Patrio. - Su enseñanza ha de ser ante todo práctica como se decía en el anterior programa y en ningún caso el espíritu del mismo. Llegar a escribir correctamente una carta de Generalidades. Hacer ver a la semana por lo menos, lecturas solamente, teniendo en cuenta que aprender a leer es aprender a estudiar. Otro, hacer por lo menos, para composición. Cada alumno tendrá un cuaderno para composiciones y dictados, este es obligatorio. Para lecturas y ejercicios de composición oral con temas improvisados que señalará el profesor, y que en ningún caso podrá ser uno que esté tratando la prensa diaria.

Escuela quedó funcionando
sin ninguna novedad.
La Rioja, 17 de Octubre 1901.
Lugones.

Legajo de Rosa Vera Barros, 1898

Nº

ESCUELA NORMAL MIXTA DE LA RIOJA

Foja de Servicios y Datos Personales

Nombre y Apellido *Rosa Vera Barros*

Nacionalidad ARGENTINA.

Fecha de nacimiento 10 de Marzo de 1879 - La Rioja (Cap.)

Estado civil SOLTERA.

Identificación D.N.I. Nº 662

Fecha de enrolamiento Hº - - - - - Distrito Militar

Identificación Hº

Registro del Personal Civil 62.879

Enrolado en la Caja de Jubilaciones 62.670

que posee MAESTRA NORMAL.

En que hizo sus estudios ESCUELA NORMAL DE LA RIOJA.

Nombramientos y Decretos *13 junio 1898 -*

1906 -

Directora del Jardín de Infantes.

en la enseñanza

El que suscribe, Director de la Escuela Normal de La Rioja, CERTIFICA:

Que la Señorita Rosa Vera Barros ha estado en este Establecimiento, en carácter de titular, los cargos: -Profesora del Jardín de Infantes desde el 13 de 1898, nombramiento confirmado el 25 de Febrero de 1899 y desempeñó hasta el 11 de Agosto de 1906. Percibió un sueldo de \$ 125, elevado en 1906 a \$ 180.

Directora del Jardín de Infantes, desde el 11 de Agosto de 1906 hasta la fecha en que continúa desempeñándolo, -con sueldo

Alberto Agapito Ledo

Alumno Ledo Alberto Agapito
 Matricula 335 Curso Escolar de 1972 5º

ASIGNATURAS	BIMESTRES				PRUEBAS BIMESTRALES				Promedio de los Bimestres	Examen de Dictado
	1º	2º	3º	4º	1a	2a	3a	4a		
Literatura	8.50	6	7	8.50	4	5	4	4	4.25	
Filosofía										
Gramática										
Historia										
Geografía										
Matemática										
Cultura										
Historia										
Estudios										
Idioma										
Exercicios										
Inasistencia										
Amonestaciones										
Conducta										

Alumno Ledo Graciela del Valle
 CURSO ESCOLAR DE 1969 Lº Fº

AS	TERMINOS LECTIVOS				Promedio	Exámenes		Promedio Exámenes	Promedio Anual
	1.º	2.º	3.º	4.º		1.º	2.º		
	10	10	10	9.50	9.87	9	9	9	9.43
Mañana	9.50	10	10	8.50	9.50				9.50
1	10	10	10	10	10	10	8	9	9.50
	10	10	9	9.50	9.62	10	4	8.50	9.06
	8.50	10	10	10	9.62	10	4	8.50	9.06
	8	10	9	10	9.25	9	9	9	9.12
	9.50	10	9	9	9.37	10	8	9	9.18
	9.50	9.50	9.50	10	9.62	10	9	9.50	9.52
	6	8.50	4	9.50	4.45	6	10	8	4.84
	9	10	10	10	9.45	10	8	9	9.37
	10	10	10	10	9.45				9.45
	9.50	10	8	8.84	8.84	10	10	10	9.43
	10	10	10	10	10				10
									9.9

SOLICITUD DE INGRESO

LA RIOJA 30 de mayo de 1972
 (Lugar)

Director Delia B. de Bogast Barrera

ALBERTO AGAPITO LEDO
 (Apellidos y nombres completos en letras de imprenta)

ARGENTINO, de 12 años

Nº. 99 de LA RIOJA

DIRECTORA

Familiares Nieto recuperado 121: Maximiliano Mena

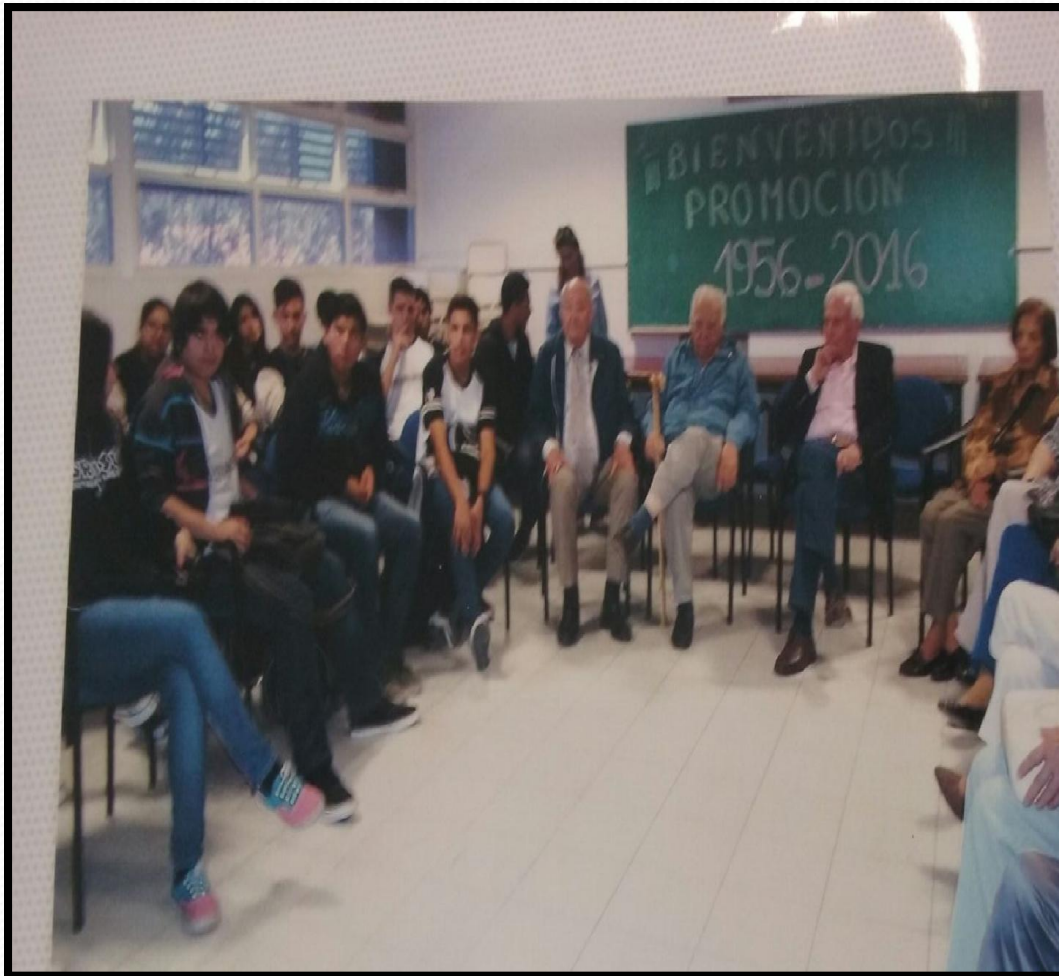
DECLARACION JURADA		1 L. C. o L. E. No		Matrícula No		D.	
De los cargos y actividades que desempeña el causante		7881047		6209		-	
		Cédula de Identidad No		Expedida por		Policia de La Rioja	
				In caso de no poseer estos documentos especifique su documentación			
		Fecha de Nacimiento		1-2-1928			
2 APELLIDO		NOMBRES					
Lanzillotto de Pereyra		Alba Rosa					
La mujer casada, viuda o separada indicará primero apellido de soltera		Escribir todos los nombres y apellidos					
3 DOMICILIO		No		LOCALIDAD		PCIA.	
25 de mayo		297		La Rioja		La	
DATOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES, CARGOS Y OCUPACIONES							
Repartición donde presta servicios				Lugar donde desempeña funciones			
Ministerio, Secretaría de Estado, etc.				Calle P.B. Luna			
de Educación de la Nación				Localidad La Rioja			
Repartición Dirección Dist. de Enf. Secund. Normal, Especial y Superior				No 749			
Dependencia, Oficina, Facultad - Esc. Normal Mixta - Cursos del Postgrado anexo				Pcia. La Rioja			
Cumple Horario (Completo o Reducido) de hs. 4 (cuatro)				Funciones que desempeña Profesora - 4hs.			
SUELDO O RETRIBUCION \$ 9.280				Ingreso 4 de abril de 1960			
IMPUTACION PRESUPUESTARIA				Certifico que los datos consignados precedentemente son exactos y correctos.			
				Lugar Fecha			
EN OTRA REPARTICION NACIONAL, PROVINCIAL Y/O MUNICIPAL							

Nicolás Lanzillotto		No	10
Brigida Angela Cáceres		No	8
Nydia		No	4
María Isabel		No	7
Ana María		No	28
María Cristina		No	2
OTROS DATOS			
¿Es jubilado, pensionista o retirado?		no	
(Contestar lo que corresponda)		32) Sección o C	

Página de facebook Archivo



Exposición de documentos en festejo de aniversarios



La Rioja, 15 de Diciembre de 1954
Sra Directora de la Escuela Nor-
mal Mixta Pedro Ignacio de
Castro Barros.
Doña María Esther de la Vega de
Campo.

La que suscribe, María
Isabel M. de Demarco solicita un
asiento en 4º año de ese estable-
cimiento para mi hijo Andrés
Nicolás Demarco.

Saludo a la Sra. Di-
rectora muy atte.

María Isabel M. de Demarco



¡Gracias por su
atención!

Cuesta de Miranda - La Rioja, Argentina