

# RELEVAMIENTO ANUAL / 2026

## MODALIDAD DOMICILIARIA / HOSPITALARIA

Matrícula y cargos

Dirección Nacional de Información y Estadística Educativa



Ministerio de  
Capital Humano  
República Argentina

Secretaría  
de Educación

Subsecretaría de Información  
y Evaluación Educativa

**Buenos Aires**

(0221) 4836721 y 0800-222-2338  
die.relevamientos@abc.gob.ar

**Gob. Autónomo****Ciudad de Buenos Aires**

ayuda.estadisticaedu@bue.edu.ar

**Catamarca**

estadistica@catamarca.edu.ar

**Córdoba**

(0351) 4420953/54  
(Internos: 3953, 3633, 3631 y 3879)  
dpie.me@cba.gov.ar

**Corrientes**

(0379) 4500807 / 4810629  
dpto.estadisticas@mec.gob.ar

**Chaco**

(0362) 4453176  
relevamientocargareg8@gmail.com  
estadisticaseducativa2011@gmail.com

**Chubut**

(0280) 4485264  
estadisticachubut@gmail.com

**Entre Ríos**

(0343) 4209312  
desie.evaluacion.cge@entrierios.edu.ar

**Formosa**

(0370) 4436426  
raformosa@gmail.com

**Jujuy**

(0388) 4310398  
sinideluajuju@gmail.com

**La Pampa**

relevamientoanual@mce.lapampa.gov.ar

**La Rioja**

(0380) 4453790 / 93 int. 5150  
unidadestadistica@educacionla Rioja.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) 427338  
estadisticasrn@gmail.com

**Salta**

(0387) 4211423  
estadisticaeducativa@yahoo.com

**San Juan**

(0264) 4305726  
unidadestadistica@sanjuan.edu.ar

**San Luis**

(0266) 4452010 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) 4288612/13  
estadisticassantiago@gmail.com

**Tucumán**

(0381) 4221467  
contacto.estadistica@gmail.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 provincia dentro de los 10 días de la recepción del cuadernillo, siguiendo los circuitos de comunicación y los calendarios establecidos por cada jurisdicción. A partir del año 2011 se implementó a nivel nacional el 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.

# RA2026

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 Artística, 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 N° 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.

Para la modalidad Domiciliaria Hospitalaria se requiere información del los alumnos del ciclo 2025, con la excepción del cuadro M.1 que solicita total de alumnos del ciclo 2026.

La información de la planta funcional y el personal docente de su establecimiento corresponde al ciclo 2026.

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.









**2. PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN LA MODALIDAD DURANTE 2025.**

Cantidad de alumnos que asistieron a la modalidad en el año 2025 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					

No colocar cruces. La información requerida es cantidad de personas.

**3. 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.

No incluir suplentes.

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	Designado en otra POF/Nivel central
			Titular (a)	Interinos (b)					
Director / Coordinador / Responsable									
Vicedirector									
Secretario									
Otros cargos directivos o de jefatura									
Maestro / Profesor Domiciliario / hospitalario de educación común (1)	para inicial								
	para primario								
	para secundario								
Maestro / Profesor de educación especial									
Maestro / Profesor de educación jóvenes y adultos									
Maestro / Profesor de educación física									
Maestro de taller / tallerista									
Maestro de apoyo									
Maestro de actividades especiales (2)									
Intérprete de Lengua de Señas Argentina									
Psicopedagogo / Psicólogo									
Asistente Social									
Referente de tecnologías digitales educativas									
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 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:** 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 sin cubrir:** son aquellos cargos que quedaron vacantes y no tienen, aún, personas designadas para cubrirlos

**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 realicen pasantías y/o fueron designados a través de planes sociales y/o programas.

Si el cargo de **maestro/ profesor Domiciliario/ Hospitalario** de educación común atiende a más de un nivel de enseñanza, declare el cargo una sola vez en el nivel más alto. Por ejemplo un docente con cargo en la modalidad atiende a nivel inicial y primario de educación común, el mismo debe registrarse en el nivel primario. (1)

**Maestro de actividades especiales:** Incluir en actividades especiales: música, lengua extranjera, plástica, computación, etc. (2)

**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.

**4. CARGOS DOCENTES ATENDIDOS POR SUPLENTES**

	Total
Total de cargos atendidos por suplentes / reemplazantes	

# Cargos

Consigne en este cuadro las horas cátedra exclusivas para la atención de los alumnos de la modalidad.

**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.

## 5. HORAS CÁTEDRA SEMANALES.

Horas Cátedra exclusivas de la modalidad	Planta Funcional			Fuera de la Planta Funcional			
	TOTAL (a)+(b)+(c)	Cubiertas		Contratados	Pasantías	Planes Sociales, Programas	Designado en otra POF/Nivel central
		Titular (a)	Interinos (b)				
Cantidad de horas cátedra semanales destinadas al dictado de clases							

## 6. HORAS CÁTEDRA ATENDIDAS POR SUPLENTE.

	Total
Total de horas cátedra atendidas por suplentes / reemplazantes	

## 7. CARGOS NO DOCENTES.

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

## 8. PERSONAL CON DESIGNACIÓN DOCENTE EN ACTIVIDAD EN ESTE ESTABLECIMIENTO.

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.

Declare en la categoría X, según consta en el DNI, a aquellas personas cuya identidad de género se encuentre comprendida en opciones tales como no binaria, indeterminada, no especificada, indefinida, no informada, auto percibida, no consignada; u otra opción con la que pudiera reconocerse la persona, que no se corresponda con el binario femenino/masculino (Ley N°26743).

**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.

T= ( 1 + 2 + 3 + 4 )		Total	Varones	Mujeres	X
Total docentes en actividad					
1	Docentes en actividad sólo por cargo				
2	Docentes en actividad designados sólo por horas cátedra y/o módulos				
3	Docentes en actividad designados por cargo, horas cátedra y/o módulos				
4	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)					

**9. CANTIDAD DE PERSONAS QUE CUMPLEN CADA UNA DE ESTAS FUNCIONES DOCENTES EN ACTIVIDAD.**

Función		Cantidad de personas	Cantidad de Docentes Itinerantes
Director / Coordinador / Responsable			
Vicedirector			
Secretario			
Otras funciones directivas o de Jefatura			
Maestro / Profesor Domiciliario / hospitalario de educación común (1)	para inicial		
	para primario		
	para secundario		
Maestro / Profesor de educación especial			
Maestro / Profesor de educación jóvenes y adultos			
Maestro / Profesor de educación física			
Maestro de taller / tallerista			
Maestro de apoyo			
Maestro de actividades especiales (2)			
Intérprete de Lengua de Señas Argentina			
Psicopedagogo / Psicólogo			
Asistente Social			
Bibliotecario			
Referente de tecnologías digitales educativas			
Preceptor / Auxiliar			
Otras funciones docentes			

**Cantidad de personas que cumplen cada función docente:** se refiere a la función que realmente cumple en este establecimiento, aunque no coincida con lo que su nombramiento original estipule. Incluye a quienes están dentro y fuera de la POF. **En el caso de cumplir dos funciones distintas, en distintos turnos, pero en este mismo establecimiento, contarlos en cada una de esas funciones.**

Si el cargo de **maestro/ profesor Domiciliario/ Hospitalario** de educación común atiende a más de un nivel de enseñanza, declare el cargo una sola vez en el nivel más alto. Por ejemplo un docente con cargo en la modalidad atiende a nivel inicial y primario de educación común, el mismo debe registrarse en el nivel primario.

**Maestro de actividades especiales:** (2) Incluir en actividades especiales: música, lengua extranjera, plástica, computación, etc.

**Ciclo 2026 . Otros Datos de la Matrícula . Establecimiento**

**M.1. TOTAL DE ALUMNOS. CICLO 2026.**

Procede de	Niveles que atiende la Modalidad Domiciliaria y Hospitalaria	Alumnos al 30 de abril de 2026			
		Domiciliaria		Hospitalaria	
		Total	Varones	Total	Varones
Común	Inicial				
	Primario				
	Secundario				
Especial	Inicial				
	Primario				
	Secundario				
	Educación Integral para Adolescentes y Jóvenes				
Adultos	Primario				
	Secundario				
No procede de ninguna escuela	Alumnos al 30 de abril de 2026				
	Domiciliaria		Hospitalaria		
	Total	Varones	Total	Varones	

**Total de alumnos con atención domiciliaria/hospitalaria:** consignar el total de alumnos al 30 de abril de 2026.



## Características Pedagógicas - Educativas . Establecimiento

► C.2., C.3., C.4. y C.5. NO CORRESPONDEN.

► **C.6.** INDICAR SI POSEE BIBLIOTECA.

¿En el establecimiento funciona al menos una biblioteca escolar?

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

► **C.6.1** INDICAR SI LA BIBLIOTECA FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.

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

► **C.7.** INDICAR SI POSEE LABORATORIO DE INFORMÁTICA.

¿En el establecimiento funciona al menos un laboratorio de informática?

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

► **C.7.1** INDICAR SI EL LABORATORIO FUNCIONA EN UN ESPACIO FÍSICO DE USO EXCLUSIVO.

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

► **C.8.** INDICAR SI EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SE HA INVERTIDO EN COMPRAR EJEMPLARES (Libros, revistas, mapas, recursos electrónicos, sonoros, etc). PARA CONSULTA (No incluya en el cuadro las compras con recursos estatales o donaciones).

Modalidad	No	Sí
Atención Domiciliaria y Hospitalaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

► **C.9.** INDICAR SI SU ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUENTA CON UN ARCHIVO ESCOLAR O MUSEO HISTÓRICO.

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

**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.

**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.

**Museo histórico:** Espacio que se encuentra dentro de la escuela permitiendo el rescate y puesta en valor de los objetos utilizados en el pasado, en las prácticas pedagógicas de las escuelas de nuestro país.

## Establecimiento . Funcionamiento y Financiamiento

**Días de clase:** la información que se requiere corresponde al año 2025. Tal como lo establece el artículo 3° de la Ley 25.864, en todos los casos se considerará "día de clase" cuando se haya completado como mínimo la mitad de la cantidad de horas de reloj establecidas por las respectivas jurisdicciones para la jornada escolar, en cada ciclo, nivel y/o modalidad.

### F.1. CANTIDAD DE DÍAS DE CLASE EFECTIVAMENTE DICTADOS EN EL AÑO 2025.

Atención Domiciliaria y Hospitalaria

### F.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN:

Institución educativa	Sindicato	Empresa	Otros	Institución de Salud
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### F.3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

	Mañana	Tarde	Vespertino / Noche	Otro
Atención Domiciliaria y Hospitalaria	: a :	: a :	: a :	: a :

### F.4. INDICAR SI TIENE COOPERADORA.

Con personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	Sin personería Jurídica	<input type="checkbox"/>	No tiene	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------

### F.5. INDICAR SI TIENE CONVENIO CON UNIVERSIDADES, EMPRESAS, SINDICATOS, ONG, U OTROS:

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

Nombre del convenio	Universidad / Empresas / Sindicatos / ONG / Otros

### F.6. PARA ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS INDICAR SUBVENCIÓN ESTATAL.

	No recibe	Hasta 25%	Más de 25% hasta 50%	Más de 50% hasta 75%	Más de 75% menos de 100%	100%
Atención domiciliaria y hospitalaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.1. INDICAR LOS ESTABLECIMIENTOS CON LOS QUE COMPARTI EL EDIFICIO.**

Nombre del Establecimiento	CUE	Código jurisdiccional del establecimiento

Si este establecimiento comparte el edificio con otros establecimientos educativos, de cualquier nivel, modalidad y gestión, indique a continuación el nombre de dichos establecimientos y su código jurisdiccional o CUE (Clave Única del Establecimiento).

**I.2. INDICAR SI 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"/>	

**I.3. INDICAR SI DISPONE DE AGUA POTABLE.**

*Si dispone de alguna fuente con agua potable y no potable, priorizar en la declaración la disponibilidad de agua potable.*

Tipo de provisión de agua	Dispone de la fuente y es potable	Dispone de la fuente y no es potable	No dispone de la fuente
Red pública			
Pozo o perforación con bomba automática			
Pozo o perforación con bomba manual			
Pluvial (recolección de agua de lluvia)			
Por molino			
Por algún manantial o fuente de agua cercana			
Por camiones cisterna (externa)			
Agua cedida (por vecinos, docentes, comunidad)			
Agua envasada (bidones, agua mineral en botella)			
Otro sistema			

No colocar cruces.  
La información requerida es la cantidad de equipamiento sanitario por nivel.

**I.4. CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Total	Total en Uso	Exclusivos para alumnos	Exclusivos para adultos /docentes	Compartidos entre alumnos y adultos /docentes
			Modalidad Domiciliaria y Hospitalaria		
Inodoro (pedestal, a la turca, baby)					
Mingitorios (mural, palangana, canaleta)					
Letrinas					
Canillas / Grifos (en bachas, lavabos o piletones)					
Inodoro para discapacitados en sanitarios accesibles					

**I.5. INDICAR SI LOS SERVICIOS SANITARIOS PARA ALUMNOS SON DIFERENCIADOS POR SEXO.**

	Sí	No
Atención Domiciliaria y Hospitalaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.6. INDICAR LAS ADAPTACIONES DE ACCESIBILIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

Equipamiento	Sí	No
Ascensores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montacargas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización luminosa para sordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Señalización sonora para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en pisos para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Texturas en paredes para ciegos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitarios accesibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar): .....		
.....		
.....		

**I.7. INDICAR SI EL INGRESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA / VISUAL) PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Ingresar al edificio (pasar por las puertas, marquesinas, vestíbulos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8. INDICAR SI LA CIRCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MOTORA / VISUAL) POR TODO EL EDIFICIO PUEDE SER SIN AYUDA DE TERCEROS.**

	Sí	No
Circular por el edificio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.8.1.**

Acceder	Sí	No	El edificio no cuenta con el espacio
Al menos a un aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al menos a un baño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al Salón de Usos Múltiples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Al patio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**I.9. INDICADORES EDILICIOS.**

Indique si el edificio presenta alguna de las siguientes características en espacios cerrados donde se dictan clases:	Sí	No
Con techo o paredes de chapa sin aislante térmico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Con piso de tierra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sin iluminación ni ventilación natural.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Con estufas o artefactos de combustión sin salida directa de gases tóxicos al exterior (considerar cualquier tipo de artefacto menos aquellos de tiro balanceado).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indique 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.1. INDICAR LA CANTIDAD DE EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO EN CONDICIONES DE USO QUE POSEE EL ESTABLECIMIENTO.**

Indicar cantidad de equipamiento:	Establecimiento	Biblioteca
Televisor		
Sistema multimedia o Cañón		
Scanner		
Cámara de video para computadora (webcam)		
Teléfono celular inteligente perteneciente al establecimiento		
Impresora		
Equipo emisor de radio AM/FM		
Equipo receptor Televisión Digital Abierta		
Servidor para uso escolar		
Impresora 3D		
Equipo de Sonido		
Pizarras digitales o interactivas		

**E.2. INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO TIENE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO EN FUNCIONAMIENTO.**

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

Consignarlas en cada uno de los niveles que las usan.

En **TOTAL** consignar el total de equipamiento informático del establecimiento, independientemente de los niveles en que se usan. El equipamiento informático utilizado por más de un nivel, se debe consignar en cada uno de los niveles.

Si parte del equipamiento informático detallado en Total se encuentra en la biblioteca o en el laboratorio de informática, consignar la cantidad en la columna correspondiente.

**E.2.1.**

**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.

**Sala o Laboratorio de Informática:** Es el espacio físico exclusivo destinado al uso de equipamiento informático, con conexiones de energía y disponibilidad de mobiliario.

	Cantidad de equipamiento informático	Biblioteca	Laboratorio de Informática
	<b>TOTAL</b>		
<b>Computadoras de escritorio en funcionamiento por nivel y uso</b>			
Con fines administrativos exclusivamente			
Con fines pedagógicos exclusivamente			
Ambos tipos de fines			
<b>Netbook y Notebook</b>			
Para uso de alumnos			
Para uso de docentes			
<b>Tablets</b>			
Para uso de alumnos			
Para uso de docentes			

**E.3. INDICAR 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 de Programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plataformas Educativas a distancia	<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?  Sí  No

Software para la enseñanza de lenguajes artísticos  Sí  No

Indicar cuál es el software utilizado

---



---

**E.4. INDICAR SI LAS COMPUTADORAS ESTÁN CONECTADAS EN RED.**

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

**E.5. INDICAR SI POSEE CONEXIÓN A INTERNET.**

Sí	<input type="checkbox"/>
No (PASAR A LA PREGUNTA E.12)	<input type="checkbox"/>

\* Puede marcar más de una opción.

**E.6. EL SERVICIO QUE UTILIZA ES:**

		Servicio
Gratuito	Provisto por el Estado	<input type="checkbox"/>
	Provisto por otra entidad (cooperadora, cooperativa, donación, empresa. )	<input type="checkbox"/>
Pago por la escuela		<input type="checkbox"/>

**E.7. ESPACIOS QUE POSEEN CONEXIÓN A INTERNET \***

	Servicio
Área de gestión / administración	<input type="checkbox"/>
Aulas	<input type="checkbox"/>
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio de Informática	<input type="checkbox"/>
Otro espacio del establecimiento	<input type="checkbox"/>

**E.8. TIPOS DE CONEXIÓN UTILIZADOS \***

	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"/>

**E.9. INDICAR SI TIENE RESTRICCIONES EN EL USO**

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

**E.10. INDICAR LA CAUSA: \***

El servicio es compartido con otro establecimiento	<input type="checkbox"/>
La conexión es inestable	<input type="checkbox"/>
Se apaga el módem a un determinado horario	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>

**Equipamiento, Tecnología y Pedagogía . Establecimiento**

<b>E.11.</b> INDICAR SI REALIZAN ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA UTILIZANDO INTERNET.	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.12.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO RECIBE CONTENIDOS EDUCATIVOS DIGITALES DE ORGANISMOS ESTATALES (NACIONAL, PROVINCIAL, MUNICIPAL).	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.13.</b> INDICAR SI 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.14.</b> INDICAR SI EL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON PERSONAL PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA Y/U OTRO EQUIPAMIENTO.	Sí	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>E.15.</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"/>

## Establecimiento . Sistema de Gestión Escolar

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.).

### S.1. INDICAR SI EMPLEA ALGÚN SISTEMA COMPUTARIZADO DE GESTIÓN ESCOLAR:

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

Indique el tipo de Sistema de gestión escolar que emplea:	Sí
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"/>

Nombre:.....

.....

.....

.....

## Establecimiento . Otros Datos

### Fecha de celebración de aniversario del establecimiento / nivel y fecha de creación:

Declare en este cuadro al menos 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.

### O.1. CELEBRACIÓN Y CREACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO / NIVEL

Año de creación		
Modalidad	Año	Norma legal (número y tipo)
Atención Domiciliaria y Hospitalaria		

Celebración	
Día	Mes

**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 cuatro (4) años hasta la finalización del nivel de la educación secundaria. El Ministerio de Educación 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 los dos últimos años 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/las 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:

- una estructura de seis (6) años para el nivel de Educación Primaria y de seis (6) años para el nivel de Educación Secundaria o,
- 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:**

- La formación en distintos lenguajes artísticos para niños/as y adolescentes, en todos los niveles y modalidades.
- La modalidad artística orientada a la formación específica de Nivel Secundario para aquellos/as alumnos/as que opten por seguirla.
- La formación artística impartida en los Institutos de Educación Superior, que comprende los profesorado 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:**

Atacama, Chane, Charrua, Comechingon, Diaguita (Calchaqui/kakano), Guarani (Ava o Tupi), Guaycuru, Huarpe, logys, Iyojwaja (Chorote), Kolla (Qolla), Lule, Mapuce (Mapuche), MAPUCHE-TEHUEL-CHE, Guarani Mbya, CHIRIPA, Mooquit (Mocovi), Nivackle (Chulupi), Ocloya, Omaguaca, Pilaga, Qom (Toba), Quechua, Rankulche (Ranquel), Sanaviron, Selk'nam (Ona), Tapiy (Tapiete), Tastil, Tehuelche (Aoniken/Aoneken/Gününa Küna), Tilian, Tonocote, Vilela, Wichi, Chicha (Chibcha), Toara, Fiscara.

**Lenguas indígenas/originarias:**

Ava Guarani, Aonekko'a'ien, Aymara, Chane, Guarani correntino, Iyojwaja (Chorote), Mapudungun (Mapuzungun/Mapuche), Guarani Mbya / CHIRIPA, Mocovi, Nivackle (Chulupi), Pilaga, Qomlek / QOMLACTAQ (Qom), Quechua, Quichua santiagueño, Wichi, Yopará (Guaraní paraguayo), Kakan, Chedungun, Allentiac, Milcayac, Variedades 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**

**ARTÍCULO 94:** El Ministerio de Educación 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 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.

\* Todos los artículos corresponden a la Ley de Educación Nacional a excepción del art. 16 del apartado "Sobre la obligatoriedad", el cual pertenece a la ley 27.045

## 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.

### 1. DATOS INSTITUCIONALES

Número y nombre completo del establecimiento	
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	

### 3. CONFECCIONÓ ESTE CUADERNILLO

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

### 4. DATOS DEL DIRECTOR

Apellido		Nombre		
Tipo de Documento	Número de Documento	CUIT / CUIL		
Fecha de Nacimiento	Sexo	Nacionalidad		
Teléfono	Dirección de correo electrónico @			
Firma y sello				