

Ministerio de Educación
Dirección de Planificación
Gerencia del Sistema de Estadísticas Educativas

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO
DE CENSO ESCOLAR 2013
MATRÍCULA FINAL

OBJETIVO DEL CENSO ESCOLAR 2013 MATRÍCULA FINAL:

Obtener información precisa y confiable sobre la situación del sistema educativo a nivel nacional al final del año escolar 2013, para tener una visión de la matrícula del año respectivo y poder tomar decisiones, en función de la realidad educativa de nuestro país.

ORIENTACIONES ESPECÍFICAS

Cuadro de identificación del centro educativo

- 1) Ingrese los datos relacionados a su centro educativo:
 - a. Los cinco dígitos en el código del centro según acuerdo de Acreditación.
 - b. Escriba claramente el nombre del centro educativo según acuerdo de Acreditación.
 - c. Escriba claramente el nombre del departamento y municipio en que se encuentra ubicado el centro.
 - d. Escriba los cuatro dígitos del distrito educativo.
 - e. Escriba claramente el nombre del organismo de administración escolar.

A. MÓDULO DE DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO EDUCATIVO.

- 1) En los campos A.01. "Nombre Director(a)" y A.02. "Apellidos del Director(a)" Se deberán escribir el o los nombres y apellidos del Director(a) del Centro Educativo, tal como aparecen en el DUI: Documento Único de Identidad, para el caso de los salvadoreños o como aparece en el pasaporte, para el caso de los extranjeros.
- 2) En el campo A.03. "Documento de Identificación Personal" Todo director(a) deberá proporcionar el número de documento de identificación personal.
 - En el campo A.03.a. "Si es salvadoreño, escriba el número de DUI", todos los directores(as) con nacionalidad salvadoreña, completarán el número de su documento de identidad.
 - En A.03.b. "Si es extranjero(a), escriba el número de pasaporte" este campo sólo será rellenado por los (las) directores(as) de nacionalidad diferente a la salvadoreña.
- 3) En el campo A.04. "Total de matriculados al final del año escolar en este centro educativo (Aprobados+Reprobados+Retirados)" Escribir el Total de Matriculados al final del año escolar en el centro educativo. Se refiere a **la suma de aprobados más reprobados más retirados**. El total se deberá de escribir alineando la información a la derecha y trazar una línea en los espacios que queden vacíos.

Por ejemplo:

—	1	2	1
---	---	---	---

**Ministerio de Educación
Dirección de Planificación
Gerencia del Sistema de Estadísticas Educativas**

- 4) En el campo A.05. “Proporcionó estos datos” Marcar la opción según el cargo de quien haya proporcionado los datos en el centro educativo.
- 5) En el campo A.06. “Fecha en que se efectuó la declaración jurada”: especificar en los espacios correspondientes el día, mes y año en que se llena el formulario. Los meses y días en el campo de fecha se deben escribir con dos dígitos incluyendo el cero a la izquierda para las fechas del 1al 9 y los años con 4 dígitos.
- 6) En el cuadro al final de la primera página, el director deberá firmar y sellar el formulario. En caso que el director(a) no haya llenado el formulario el subdirector o un docente responsable del llenado deberá especificar su nombre completo y firma.

B. MÓDULO DE SÍNTESIS DE LA MATRÍCULA DEL CENTRO EDUCATIVO AL FINAL DEL AÑO ESCOLAR 2013.

- 1) El Cuadro B.01: “Módulo de nivel o modalidad educativa” Marcar con una “X” el nivel o modalidad educativa que se imparte en este centro educativo.

Las modalidades o niveles del cuadro B.01 están en correspondencia con los grados que se imparten en el Centro Educativo, especificados en el cuadro B.02.

Para el caso de Educación Acelerada se debe escribir una “X” si el centro educativo cuenta con secciones en las que se atienden estudiantes con sobreedad con la modalidad de educación acelerada.

Recordar que los centros educativos del sistema regular que imparten educación de adultos: a distancia y nocturna reportaran a los alumnos en el formulario de matrícula final siempre y cuando la matrícula no pertenezca a la sede de Implementadora EDUCAME (atendidos por implementadoras).

- 2) En el cuadro B.02: “Promovidos (Aprobados), Retenidos (Reprobados) y Retirados por grado y género”, se debe rellenar la cantidad de estudiantes de acuerdo a lo registrado en el libro de registro del año 2013.

Se trazará una línea en aquellos espacios correspondientes a los grados que no se atienden en un determinado ciclo.

Se entenderá por:

Alumno Promovido (Aprobado): Todo estudiante que haya aprobado sus materias o créditos escolares y que puede ser inscrito en el siguiente año, grado o nivel educativo.

Ministerio de Educación
Dirección de Planificación
Gerencia del Sistema de Estadísticas Educativas

Alumno Retenido (Reprobado): Estudiantes que no obtuvieron los conocimientos o competencias necesarios de su año, grado o nivel educativo, por lo que tienen que repetirlo.

Alumnos Retirados (Desertores): Estudiantes que por diversas causas se ausentan del centro escolar y no concluyen el año escolar, dichos estudiantes **no** se han reportado en la matrícula final como aprobados **ni** reprobados.

C. MÓDULO CAUSAS DE RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.

- 1) En el Cuadro C.01, se solicita escribir la cantidad de estudiantes que se retiran del centro escolar, antes de finalizar el año escolar 2013, de acuerdo a la causa que los obligó a retirarse. Esta información se solicita por género y nivel educativo.

La información de retirados/as proporcionada por nivel y género en el cuadro C.01 debe cuadrar con los datos de la columna de retirados (desertores) en el cuadro B.02.

Ejemplo: Si en B.02b. La cantidad de retirados en Primer Ciclo es **3** del sexo masculino y **2** del sexo femenino entonces en el cuadro C.01. en la columna de primer ciclo deben estar registrados según las causas de retiro 3 retirados del sexo masculino y 2 del sexo femenino. y en C.01.s. TOTAL RETIRADOS deben cuadrar dichas las cantidades.