DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

Producción Estadística (PES)
Dirección de Metodología y Producción Estadística (DIMPE)

MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO ÚNICO CENSAL C600

Junio 2019

PES-EDUC-MDI-001 VERSIÓN:10

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

JUAN DANIEL OVIEDO ARANGO
Director

RICARDO VALENCIA RAMÍREZ
Subdirector

MARÍA FERNANDA DE LA OSSA ARCHILA
Secretaria general

Equipo directivo

ANDRÉS MAURICIO CLAVIJO ABRIL
Metodología y Producción Estadística

JOVANA ELIZABETH PALACIOS MATALLANA
Síntesis y Cuentas Nacionales

SANDRA LILIANA MORENO MAYORGA
Geoestadística

ANDRÉS MAURICIO CLAVIJO ABRIL
Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización

LILIANA ACEVEDO ARENAS
Censos y Demografía

MAURICIO ORTIZ GONZÁLEZ
Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística

© DANE, 2019
Prohibida la reproducción total o parcial sin permiso o autorización del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Colombia.

Subdirección del DANE
Ricardo Valencia Ramírez

Colaboradores del DANE:

Temática: **Iván Rolando Castillo, Andrea Cubillos Calderón, Nahir Sandra Barragan Gòmez, Amelia Vargas Castiblanco;** Sistemas: **Ciro Adolfo Castro Rangel;** Logística: **Hugo Guayazan Sierra, Walter Yezid Martinez**
Redacción: **Componente Logístico y Temático**

Diseño y diagramación: **Ana Carolina Quinchanegua Pineda**

Impresión y acabados: **Taller de Ediciones del DANE**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4

2. OBJETIVO 4

3. DEFINICIONES 5

4. ASPECTOS GENERALES 12

4.1. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO 12

4.1.1. MÓDULO I. CARÁTULA ÚNICA SEDE EDUCATIVA 12

4.1.2. MÓDULO II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO 15

4.1.3. MÓDULO III. INFORMACIÓN SOBRE PERSONAL OCUPADO EN LA SEDE EDUCATIVA 16

4.1.4. MÓDULO IV. INFORMACIÓN DE MATRÍCULA, NIVELES DE ENSEÑANZA, CLEI, JORNADA Y MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES EN LA SEDE EDUCATIVA 17

4.1.5. MÓDULO V. INFORMACIÓN SOBRE MATRÍCULA Y DOCENTES POR JORNADA 18

4.1.6. MÓDULO VI. POBLACIONES ESPECIALES EN LA JORNADA (LEY 115, TÍTULO III) 19

4.1.7. MÓDULO VII. SITUACIÓN ACADÉMICA AL FINALIZAR EL AÑO LECTIVO ANTERIOR 20

4.1.8. MÓDULO VIII. INFORMACIÓN SOBRE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TIC 21

1. INTRODUCCIÓN

Este manual pretende proporcionar los conocimientos e instrucciones que se requieren para el óptimo diligenciamiento y registro de la información del formulario físico de operación estadística de Educación Formal EDUC C600

La operación estadística Educación Formal, es una operación estadística de tipo censo de periodicidad anual. Se investigan las sedes educativas legalmente constituidas, del sector oficial y no oficial, que ofrecen los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media, Ciclos lectivos integrados (CLEI) y modelos educativos flexibles localizados en el área urbana y rural dentro del territorio nacional, de acuerdo con las variables estructurales estudiadas: matrícula; docentes, y sobre la situación académica de las y los estudiantes al terminar el año lectivo anterior (aprobación, deserción, reprobación).

2. OBJETIVO

Generar y difundir información estadística básica sobre la Educación Formal en Colombia, en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media, base para la formulación y seguimiento de la política pública sectorial, y el ejercicio de planeación y administración del servicio público de educación según las categorías político-administrativas del país.

3.DEFINICIONES

Sede educativa: Unidad básica en la organización del servicio público de educación. En estricto sentido es una unidad económica que se ha constituido legalmente para la prestación del servicio público de educación y que para ello cuenta con una licencia de funcionamiento (aplica para los establecimientos del sector no oficial) o un acto de reconocimiento (para sedes educativas del sector oficial), una planta física y una estructura administrativa. La organización u asociación entre sedes puede llevar a que se conformen o se reconozcan establecimientos, instituciones o centros educativos. (Conceptos estandarizados DANE).

Sede oficial: Son los establecimientos de propiedad del Estado, financiados con recursos públicos. Dentro de estos establecimientos se encuentran también los de régimen especial que son financiados con recursos públicos diferentes a los del Sistema General de Participaciones. (Conceptos estandarizados DANE).

Sede no oficial: Son los establecimientos bajo la administración y direccionamiento de personas naturales o jurídicas de carácter privado (no oficiales) tales como comunidades religiosas o confesionales, cooperativas, fundaciones, federaciones o corporaciones, cajas de compensación etc. Según lo establece la Constitución Nacional, el gobierno no financia ni subvenciona instituciones educativas privadas aunque sí regula y reglamenta la prestación de su servicio. (Conceptos estandarizados DANE).

Servicio educativo: Comprende el conjunto de normas jurídicas, los programas curriculares, la educación por niveles y grados, la educación no formal, la educación informal, los establecimientos educativos, las instituciones sociales (estatales o privadas) con funciones educativas, culturales y recreativas, los recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, administrativos y financieros, articulados en procesos y estructuras para alcanzar los objetivos de la educación. (Conceptos estandarizados DANE).

Concesión del servicio público educativo: De acuerdo al numeral 4, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, las entidades territoriales certificadas podrán contratar con particulares la prestación del servicio educativo bajo la modalidad de concesión. En estos contratos, el ente territorial podrá aportar infraestructura física y dotación o estas podrán ser aportadas, adquiridas o construidas, total o parcialmente por el particular, imputando su valor a los costos de la concesión (Decreto 1075 de 2015).

Contratación de la prestación del servicio público educativo: Contratos mediante los cuales una entidad territorial certificada contrata la prestación del servicio público educativo con el propietario de un establecimiento educativo no oficial de reconocida trayectoria e idoneidad, durante un (1) año lectivo, en las condiciones de calidad establecidas por el contratante, atendiendo los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional. El contratista deberá contar con el PEI aprobado, así como con la licencia de funcionamiento expedida por la secretaría de educación de la entidad territorial certificada en donde prestará el servicio educativo (Decreto 1851 de 2015).

Contratos para la administración del servicio educativo: Contrato mediante el cual el contratista seleccionado a través de un proceso de licitación, se compromete a administrar uno o varios establecimientos educativos de carácter oficial, ofreciendo una canasta educativa que cumpla con altos estándares de calidad (Decreto 1851 de 2015).

Contratación con establecimientos educativos mediante subsidio a la demanda: Contrato mediante el cual las entidades territoriales certificadas en educación distintas a los departamentos y con población proyectada para 2016 superior a 300.000 habitantes, podrán contratar la atención educativa para los estudiantes atendidos previamente mediante contratos de prestación del servicio educativo, con establecimientos educativos de carácter no oficial (Decreto 1851 de 2015).

Educación formal: Es aquella que se imparte en instituciones educativas aprobadas, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos. Se divide en tres niveles: preescolar, básica y media (Ley 115 de 1994).

Jornada escolar: Corresponde al tiempo diario que dedica el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios. Debe cumplirse durante las cuarenta semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial certificada.

Jornada única: Comprende el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo oficial a sus estudiantes de básica y media en actividades académicas para el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y de las áreas o asignaturas optativas, y a los estudiantes de preescolar su desarrollo en los aspectos biológico, cognoscitivo, sicomotriz, socioafectivo y espiritual a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas, así como el tiempo destinado a actividades de descanso pedagógico y alimentación de los estudiantes. El tiempo de la Jornada Única y su implementación se realizará según el plan de estudios definido por el Consejo Directivo y de acuerdo con las actividades señaladas por el Proyecto Educativo Institucional determinado por los establecimientos educativos, en ejercicio de la autonomía escolar definida en el artículo 77 de la Ley 115 de 1994 Y sus normas reglamentarias. Decreto 2105 de 2017 artículo 2.3.3.6.1.3.

Régimen especial: Se refiere a aquellas sedes que reciben recursos del erario público distinto al Sistema General de Participaciones y su administración se relaciona con una entidad del sector oficial, como por ejemplo, Contraloría General de la Nación, Universidad Nacional, Fuerzas Militares, entre otros.

Libertad vigilada: Es el régimen mediante el cual un establecimiento educativo privado puede fijar sus tarifas libremente, con el requisito de comunicarla a la secretaría de educación con sesenta días calendario de anticipación a la fecha prevista para la matrícula de los alumnos. La solicitud presentada a la secretaría de educación debe ir acompañada del estudio de costos correspondiente. Ministerio de Educación (MEN) Resolución 2616 de 2003.

Libertad regulada: Es el régimen aplicable al establecimiento educativo privado que le permite, previa evaluación y clasificación de los servicios que ofrece, la adopción de tarifas dentro de los rangos de valores preestablecidos para la categoría de servicio en que resulte clasificado. Ministerio de Educación. Resolución 2616 de 2003.

Régimen controlado: régimen mediante el cual un establecimiento educativo privado puede fijar sus tarifas por sometimiento voluntario o por determinación de la entidad territorial certificada, cuando se comprueba la existencia de infracciones a los regímenes anteriores previstos en la ley. Artículo 19 del Decreto 2253 de 1995.

Población escolar Interna: Población escolarizada cuyo lugar de residencia habitual es la misma sede educativa (reside, pernocta, recibe alimentación, desarrolla los programas curriculares de la

educación formal y recibe asistencia para el desarrollo integral).

Población escolar semi-externa: Población escolarizada que reside habitualmente en la sede educativa pero no se encuentra en ésta los fines de semana o días festivos.

Población escolarizada externa: Población escolariza que no reside habitualmente en la sede educativa y que asiste a la escuela dentro del período correspondiente a la jornada escolar.

Matrícula: Trámite de las solicitudes de cupos escolares y la formalización del ingreso de estudiantes a los establecimientos educativos. La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada periodo académico. (Secretaría de Educación del Distrito).

Niveles de educación formal: Se organiza en tres niveles (Ley 115 de 1994; Art. 11): El preescolar que comprenderá mínimo un grado obligatorio. La educación básica con una duración de nueve grados que se desarrollará en dos ciclos: la educación básica primaria de cinco grados y la educación básica secundaria de cuatro grados y, la educación media con una duración de dos grados.

Educación preescolar: Es el proceso de formación ofrecido al niño para su desarrollo integral en los aspectos biológico, cognitivo, sicomotriz, socio-afectivo y espiritual, a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas, cuyo grado mínimo obligatorio es de un grado en los establecimientos educativos estatales para niños menores de seis años de edad, se divide en pre jardín, jardín y transición (Ley 115 de 1994. Artículo 15).

Educación básica primaria: Es el proceso de formación cuya duración es de cinco grados de instrucción básica educativa elemental. Comprende los primeros cinco grados de la educación básica: primero, segundo, tercero, cuarto y quinto (Ley 115 de 1994. Artículo 11).

Educación básica secundaria: Es el proceso de formación cuya duración es de cuatro grados de instrucción. Comprende los cuatro grados siguientes a la educación básica primaria: sexto, séptimo, octavo y noveno (Ley 115 de 1994. Artículo 11).

Educación media académica: Es el nivel de formación que profundiza en un campo específico de las ciencias, las artes o las humanidades, y que le permite al estudiante al culminar en el nivel de enseñanza media (grados 10 hasta 11), acceder a la educación superior. En la educación media académica son obligatorias y fundamentales las mismas áreas de la educación básica en un nivel más avanzado, además de las ciencias económicas, políticas y la filosofía (Ley 115 de 1994. Artículo 27).

Educación media técnica: Es el nivel de formación que profundiza en un campo específico de formación calificada en especialidades tales como: agropecuaria, comercio, industria, entre otras; y que le permite al estudiante al culminar el nivel de enseñanza media (grados 10 hasta 11), acceder a la educación superior (Ley 115 de 1994. Artículo 32).

Educación normalista: Tiene como objetivo la formación de docentes normalistas (no profesionales) en el nivel de preescolar y en el ciclo de básica primaria, en el marco del sistema de educación básica obligatoria. Integra dos grados más (doce y trece). (MEN)

Ciclos lectivos especiales integrados CLEI: Son unidades curriculares estructuradas, equivalentes a determinados grados de educación formal regular; constituidos por objetivos y contenidos pertinentes, debidamente seleccionados e integrados de

manera secuencial para la consecuencia de los logros establecidos en el respectivo PEI.

La educación básica y media de adultos podrá ser ofrecida por las sedes de educación formal, del sector oficial y del sector no oficial mediante programas educativos estructurados en ciclos lectivos integrados en jornada escolar nocturna (Decreto 3011/1997, Artículo 10). También podrá ser ofrecida por las sedes educativas o centros de educación de adultos que se creen o se organicen por virtud de la ley o norma territorial o por iniciativa de los particulares, en horarios flexibles diurnos, nocturnos, sabatinos y dominicales (Decreto 3011/1997, Capítulo IV). Los ciclos tienen la siguiente correspondencia con los niveles y grados de educación tradicional así:

Ciclo I. Corresponde a los grados primero, segundo y tercero.
Ciclo II. Corresponde a los grados cuarto y quinto.
Ciclo III. Corresponde a los grados sexto y séptimo.
Ciclo IV. Corresponde a los grados octavo y noveno.
Ciclo V. Corresponde al grado décimo.
Ciclo VI. Corresponde al grado once.

Modelos educativos flexibles: Son propuestas de educación formal que permiten atender a poblaciones diversas o en condiciones de vulnerabilidad, que presentan dificultades para participar en la oferta educativa tradicional. Estos modelos se caracterizan por contar con una propuesta conceptual de carácter pedagógico y didáctico, coherente entre sí, que responde a las condiciones particulares y necesidades de la población a la que se dirigen. También cuenta con procesos de gestión, administración, capacitación y seguimiento definidos, además de materiales didácticos que guardan relación con las posturas teóricas que las orientan. Ministerio de Educación nacional (MEN).

Modelo educativo a crecer: Modelo pedagógico con una metodología de alfabetización y educación básica primaria, en el cual se describen los valores, las actitudes y las expectativas de su población. La modalidad de asistencia es presencial y va dirigida a jóvenes de 13 años en adelante que, como lo establece el decreto 3011/97 no hayan ingresado a la escolaridad o hayan cursado los primeros grados de la educación básica y a adultos. Las jornadas de trabajo son sabatinas y dominicales. Las zonas donde se implementa el modelo son rurales y urbano marginales.

Modelo educativo círculos del aprendizaje: Es un modelo pedagógico dirigidos a los niños y niñas en zonas urbanas y marginales, que se trabaja con los círculos (ambientes de aprendizaje), que operan en espacios comunitarios donde la escuela sale del aula y amplía su influencia social, articulados a escuelas-madre que son escuelas oficiales con las cuales comparten actividades tanto para alumnos y docentes, con atención personalizada y multigrado en grupos de 12.

Modelo educativo escuela nueva: Es un modelo escolarizado de educación formal, para niños y niñas en la edad de 7-12 años, dirigido al fortalecimiento de la cobertura con calidad de la educación básica primaria. El desarrollo del proceso educativo se realiza en la jornada académica regular de lunes a viernes y está mediado por el uso de diferentes fuentes de información como espacios de fortalecimiento del aprendizaje. Este modelo da respuesta al multigrado rural y a la heterogeneidad de edades y orígenes culturales.

Modelo educativo telesecundaria: Modelo escolarizado de educación formal, dirigida a jóvenes de 12 y 17 años. Es una propuesta educativa de educación básica secundaria, que integra diferentes estrategias de aprendizaje en el marco de una propuesta educativa activa,

donde la televisión educativa cambia los paradigmas tradicionalmente considerados frente a la construcción de procesos de pensamiento en alumnos y docentes. Armoniza la educación presencial con educación a distancia a partir de la utilización de medios de comunicación.

Modelo educativo aceleración del aprendizaje: Modelo educativo que ofrece una alternativa para los niños y jóvenes, quienes por diversas razones no pudieron concluir dentro de las edades regulares (edades teóricas) sus estudios de educación básica primaria, y que por su edad son mayores para estar en el aula regular y muy jóvenes para ser atendidos como población adulta. El modelo apoya a los niños, niñas y jóvenes entre los 10 y 15 años de edad, que no presenten por lo menos tres años de atraso en básica primaria, que se encuentren estudiando y que tengan conocimientos mínimos de lectura y escritura.

Docentes: Personas que desarrollan labores académicas directa y personalmente con alumnos de los establecimientos educativos en su proceso enseñanza aprendizaje se denominan docentes. También son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas como: administración del proceso educativo; preparación de su tarea académica; investigación de asuntos pedagógicos; evaluación; calificación; planeación; disciplina y formación de alumnos; reuniones de profesores; dirección de grupo; actividades formativas, culturales y deportivas; atención a los padres de familia y acudientes; servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación (Artículo 5 Ley 1278/2002).

Directivo docente: Quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas y son responsables del funcionamiento de la organización escolar (Artículo 6 Ley 1278/2002). Según el decreto 490 de 2016 son cargos directivos el rector, director rural, y el coordinador.

Docentes de aula: Son los docentes con asignación académica la cual desarrollan a través de las asignaturas y actividades curriculares en áreas obligatorias o fundamentales y optativas definidas en el plan de estudios. Igualmente son responsables de las demás actividades curriculares complementarias que sean las asignadas por el rector o director rural en el marco del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo. Decreto 490 de 2016.

Administrativos: Personal que se encarga del funcionamiento y mantenimiento de la sede educativa, y comprende al personal de oficina (secretarios (as), contadores, etc.), encargado de biblioteca, conductores, jardineros, vigilante y personal de aseo. El personal que es contratado con una empresa privada o por medio de outsoursing también deberá ser incluido. DANE.

Docentes líderes de apoyo: Son los docentes que desarrollan su actividad académica a través de proyectos pedagógicos y otras actividades de apoyo para la formación integral de los estudiantes, relacionadas con la orientación y convivencia escolar: el fortalecimiento de competencias matemáticas, comunicativas y científicas; las áreas transversales de enseñanza obligatoria; el uso como espacio pedagógico del bibliobanco de textos, las bibliotecas y el material educativo para desarrollar proyectos de oralidad, escritura y lectura; el desarrollo de proyectos de mejoramiento de la calidad educativa; la aplicación de modelos pedagógicos flexibles para la prestación del servicio educativo; y las necesidades que surjan de la puesta en marcha de los planes de estudio y los proyectos educativos institucionales. Igualmente, son responsables de las demás actividades curriculares complementarias

que les sean asignadas por el rector o director rural en el marco del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo. Decreto 490 de 2016.

Aprobación escolar: Calificación alcanzada como resultado de la evaluación del aprendizaje de estudiantes de los niveles de educación básica y media, conforme a la escala de valoración nacional de referencia general: desempeño superior, alto, medio, bajo.

Reprobación escolar: Evento en el cual un estudiante no es promovido al siguiente grado escolar, al no cumplir La promoción se sustenta en el cumplimiento de los criterios establecidos en el sistema institucional de evaluación de estudiantes y en el porcentaje de asistencia establecido a discreción por el establecimiento educativo

Deserción escolar: Cuando el estudiante interrumpe sus estudios, abandonan la escuela y se desvincula definitiva o temporalmente del sistema educativo formal. La tasa de deserción intra-anual solo tiene en cuenta a alumnos que abandonan la escuela durante el año escolar, ésta se complementa con la tasa de deserción interanual que calcula aquellos que abandonan el sistema educativo al terminar el año escolar.

Discapacidad: Deficiencia o alteración en las funciones o estructuras corporales, limitación o dificultades en la capacidad de realizar actividades y restricción en la participación de actividades que son vitales para el desarrollo de la persona.

Discapacidad auditiva: Es un déficit total o parcial en la percepción auditiva. La pérdida parcial de la audición se denomina hipoacusia. La pérdida total de la audición se denomina cofosis, puede ser unilateral o bilateral.

Discapacidad cognitiva: Funcionamiento intelectual general significativamente por debajo del promedio. Existe concurrentemente al mismo tiempo con déficit en la conducta adaptativa y se manifiesta durante el desarrollo y afecta de manera adversa el rendimiento o desempeño académico del alumno.

Discapacidad motora: Deficiencia ortopédica severa. El término incluye deficiencias causadas por una anomalía congénita (por ejemplo, el pie equino varo, la ausencia de un miembro, etc.), deficiencias causadas por enfermedad (por ejemplo, poliomielitis, tuberculosis de los huesos, etc.), y deficiencias por otras causas (por ejemplo, parálisis cerebral, amputaciones, y fracturas o quemaduras que causan contracturas).

Discapacidad múltiple: Limitaciones simultáneas física o discapacidades cognitivas (tales como ceguera y deficiencia ortopédica, etc.).

Capacidades excepcionales: Persona con una capacidad global, que obtiene resultados muy altos en pruebas para medir la capacidad intelectual y los conocimientos generales. También pueden presentarse capacidades o talentos excepcionales en personas con discapacidad. La determinación de la condición de capacidad excepcional, de talento excepcional o de discapacidad en un estudiante, debe hacerse mediante una evaluación interdisciplinaria, por parte de especialistas. (Ministerio Educación Nacional)

Computador de escritorio: Dispositivo electrónico programable en el cual se puede guardar, extraer y procesar datos, como también compartir información de manera altamente estructurada. Se define como de escritorio porque sus componentes externos (hardware) se conectan entre sí a través de una unidad central de proceso (CPU) y su funcionamiento depende exclusivamente de una conexión eléctrica a un tomacorriente de la sede educativa. También se le conoce como PC ó desktop y su definición incluye también a los servidores de red.

Computador portátil: Tiene la misma definición técnica de computador descrita anteriormente, salvo que a diferencia del computador de escritorio, su tamaño es mucho menor porque sus componentes externos (pantalla, teclado, mouse, CPU) vienen integrados en un solo dispositivo y su funcionamiento no depende exclusivamente de una conexión eléctrica a un tomacorriente, ya que también puede funcionar por medio de una batería previamente cargada. Esto permite que pueda ser fácilmente trasportable de un lugar a otro, también se le conoce como laptop.

Tableta: Es un dispositivo electrónico con características y habilidades similares a las de un computador portátil (como la navegación en Internet) pero con un rendimiento menor y un diseño más simple, compuesto básicamente por una pantalla táctil. Se diferencia de los computadores portátiles porque las tabletas tienen una menor capacidad de memoria lo cual permite procesar información en volúmenes menores. Por ende, los programas informáticos que utiliza -conocidos también como aplicaciones- no tienen las mismas funciones que se pueden desarrollar en los programas informáticos (software) de un computador, también se le conoce como tablet.

Red de Área Local (LAN): Es la interconexión de uno o varios computadores, por lo general a través de un servidor dentro de un mismo edificio o sede educativa, y cuyo objeto es el de integrar procesos y datos para facilitar la administración y la gestión de los equipos. La Red de Área Local no necesariamente utiliza tecnología Internet.

Intranet: Es una red interna de computadores privados que utiliza tecnología Internet para compartir al interior de la sede educativa parte de sus sistemas de información y sistemas operacionales con el objeto de que tanto alumnos como personal del área educativa puedan comunicarse entre sí.

TIC: Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) son todos aquellos recursos, herramientas y programas que se utilizan para procesar, administrar y compartir la información mediante diversos soportes tecnológicos, tales como: computadoras, teléfonos móviles, televisores, reproductores portátiles de audio y video o consolas de juego.

Portal Educativo Colombia Aprende: La red del conocimiento, del Ministerio de Educación Nacional, ofrece a la comunidad nacional e internacional una herramienta de apoyo para el mejoramiento educativo. Este punto de acceso al conocimiento, encuentro e intercambio de saberes, beneficia la interacción entre los distintos miembros de la comunidad educativa; informa; facilita la participación y la conformación de redes virtuales para incorporarlas a la sociedad del conocimiento; propugna la generación de contenidos y la investigación, así como la formación y el desarrollo de actitudes constructivas y propositivas frente al tema educativo.

Repositorio digital: Es un sitio que gestiona, almacena, preserva, difunde y facilita el acceso a texto completo de los objetos digitales producidos por las instituciones como: tesis doctorales, artículos de carácter científico, ponencias, congresos, revistas electrónicas, materiales elaborados por docentes e investigadores de la universidad o centro de investigación y todo tipo de documentos producidos por las Instituciones en su función de conocimiento, enseñanza, aprendizaje y proyección social.

Plan de gestión TIC: Consiste en diseñar, desarrollar e implementar el cronograma de actividades para implementación del plan para el uso educativo de las TIC. Capacitación a docentes en el manejo de los equipos existentes en la institución para su uso óptimo y eficiente, como medio para fortalecer las prácticas pedagógicas.

4. ASPECTOS GENERALES

Para el correcto diligenciamiento del formulario único censal C600, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones.

- Lea cuidadosamente este manual antes de comenzar a diligenciar la información, al igual que las indicaciones que se presentan para cada uno de los numerales y preguntas del formulario.

- En el espacio de observaciones incluya las aclaraciones o novedades que requiera con respecto al diligenciamiento de la información.

- El formulario está conformado por los siguientes módulos

  – **Módulo I.** Carátula única sede educativa.

  – **Módulo II.** Organización institucional para la prestación del servicio educativo.

  – **Módulo III.** Información sobre personal ocupado por la sede educativa.

  – **Módulo IV.** Información de matrícula, niveles de enseñanza, CLEI, modelos educativos en la sede educativa.

  – **Módulo V.** Información sobre matrícula y docentes por jornada.

  – **Módulo VI.** Poblaciones especiales en la jornada (Ley 115, título III).

  – **Módulo VII.** Situación académica al finalizar el año anterior.

  – **Módulo VIII.** Información sobre tecnologías de la información y las comunicaciones.

- El formulario único censal C600, cuenta con dos formas de registro de información así:

- Para los módulos **I, II, III, IV, VIII** se reporta la información a nivel de **SEDE EDUCATIVA**.

- Para los módulos **V, VI** y **VII**; se debe reportar la información por cada una de las **JORNADAS** que ofrezca la sede educativa.

4.1. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO

4.1.1. MÓDULO I. CARÁTULA ÚNICA SEDE EDUCATIVA

En este módulo, se deben diligenciar los datos de identificación y ubicación de la sede educativa, naturaleza jurídica, modalidad de la prestación del servicio y características generales del servicio ofrecido. Este módulo contiene:

1. Datos de identificación y ubicación de la sede educativa

- **Nombre completo de la sede educativa:** Registre el nombre completo de la sede educativa tal como registra en la licencia de funcionamiento o acto de reconocimiento o de creación. Este campo no admite el uso de siglas ni abreviaturas.

- **Código DANE de identificación de la sede educativa:** Tenga en cuenta que se deben diligenciar los 12 caracteres numéricos; el registro no admite el uso de letras, puntos, comas, guiones etc. **Tenga en cuenta** que si la sede no cuenta con el código de identificación DANE, debe reportar esta novedad al final del módulo en el campo de observaciones y remitirse a la

secretaria de educación certificada a la cual pertenece y solicitar la asignación del mismo, este código es ÚNICO E INTRANSFERIBLE para cada sede educativa.

- **Número de identificación tributaria NIT:** Diligencie el número de identificación tributaria de la sede educativa, el cual está conformado por 10 dígitos que se encuentran en el rango de 800000000 hasta 899999999, para las sedes educativas, inclusive el dígito de verificación el cual corresponde a un número entre 0 y 9, no se admite el registro de guion (-).

Para el correcto registro del NIT, tenga en cuenta las siguientes indicaciones para cada uno de los sectores:

Sector oficial:

- Si la sede principal es la única que cuenta con NIT, cada una de las sedes adscritas deben registrar el mismo número.

- Si la sede principal y sus sedes adscritas no cuentan con NIT, se debe registrar el número de la cédula del rector.

Sector no oficial:

- Si la sede no cuenta con NIT, se debe registrar el número de la cédula del rector o representante legal.

- **Teléfono/celular:** Este es un campo de diligenciamiento obligatorio, es un campo numérico que puede estar conformado hasta por 10 dígitos (celular o fijo), no acepta el registro de letras, puntos, comas, guiones etc.

- **Fax:** Este es un campo de diligenciamiento opcional, solo si la sede cuenta con este servicio.

- **E-mail institucional de la sede educativa:** Es de diligenciamiento obligatorio, el correo debe corresponder a cada una de las sedes educativas, no se permiten correos personales.

- **Página web de la sede educativa:** Se refiere al documento electrónico que contiene información específica de la sede educativa y que se encuentra conectado a la red mundial de información denominada internet. El sitio Web comprende un nombre y una entidad u organización dentro del territorio nacional, ejemplo: http://www.servicioseducativos.galeon.com

Preguntas de la 8 hasta la 15: la información solicitada en estas preguntas hace referencia a la ubicación geográfica de la sede, al departamento, secretaria de educación y municipio donde se localiza la sede educativa, también el nombre del resguardo indígena o del territorio colectivo de las comunidades negras, siempre que la sede educativa se localice dentro de estos territorios.

Si la sede, está localizada dentro de una de las divisiones geográficas indicadas en los preguntas 12, 13, 14 o 15 debe diligenciar el nombre requerido (localidad, comuna, área metropolitana etc.); de lo contrario deje en blanco y continúe con el diligenciamiento.

- Dirección de la sede educativa: El registro debe ser acorde con el área donde se encuentra ubicada la sede educativa, sea urbana o rural y según registro previo de las preguntas 12, 13, 14 y 15.

Recuerde que todos los datos de identificación de la sede educativa son de carácter obligatorio

2. Naturaleza jurídica de la sede educativa

La información requerida en los preguntas 17 y 18 hace referencia a la naturaleza jurídica de las sedes educativas teniendo en cuenta el sector al

que pertenecen sector oficial o sector no oficial, son preguntas excluyentes entre sí. La fuente sólo puede marcar una alternativa de las opciones listadas.

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA SEDE EDUCATIVA

17, Sector	___ Oficial	___ No oficial
18. Naturaleza jurídica	___Oficial ___ Régimen Especial	___Comunidad religiosa ___Organización solidaria sin fines de lucro ___Organizaciones con fines de lucro ___Persona natural

Para el correcto diligenciamiento de esta pregunta tenga en cuenta las definiciones descritas al inicio de este manual.

- **Número del acto administrativo de reconocimiento o de creación de la sede educativa:** Se debe diligenciar el número y fecha de la licencia de funcionamiento o el acto administrativo vigente, donde se reconoce como sede educativa para prestar el servicio.

- **Fecha de inicio de operaciones de la sede educativa:** Corresponde a la fecha de inicio de labores, de la prestación del servicio educativo por parte de la sede. Tenga presente que esta puede variar en relación a la fecha registrada en la pregunta anterior.

- **Régimen en el cual está clasificada la sede educativa (Exclusivo del sector no oficial):** Diligencie esta información de acuerdo al proyecto de tarifas aprobado para el año lectivo actual.

3. Modalidad de prestación del servicio educativo

Marque con X la modalidad de prestación del servicio educativo de la sede, tenga en cuenta que debe ser la descrita en la licencia de funcionamiento o acto de reconocimiento.

- Prestación directa
- Por Concesión
- Contratos para la administración del servicio educativo
- Contratos de prestación del servicio educativo
- Contratación mediante subsidios a la demanda

Tenga en cuenta que una sede del sector oficial puede prestar el servicio educativo mediante la modalidad de prestación directa, es decir, cuando no se ha entregado o dado en concesión o administración a un tercero que es un privado. En este caso debe marcar la opción 1 (prestación directa).

Si la sede educativa cuya naturaleza jurídica es oficial, presta el servicio educativo mediante la modalidad concesión o administración con un tercero que es un privado, entonces se marca la alternativa Por concesión o Contratos para la administración del servicio educativo. En este caso, sólo debe marcar una opción, de acuerdo a la modalidad que le corresponde.

Para las sedes educativas del sector no oficial puede ser de marcación múltiple, admitiendo más de una, conforme a las alternativas enunciadas (Prestación directa y Contratos de prestación del servicio educativo o Contratación mediante subsidios a la demanda). Así mismo también es correcto realizar el registro de una sola opción.

4. Características generales del servicio ofrecido (año lectivo actual)

La sede educativa debe reportar la información de la pregunta 23 marcando con una X, según corresponda, ya que es fundamental que se reporte de manera agrupada, el calendario, nivel educativo y jornadas que ofrece la sede. Para el correcto diligenciamiento de esta matriz tenga en cuenta los conceptos descritos al inicio de este manual.

Recuerde: En la matriz 4, cuando la sede es oficial y marca jornada única: "Si usted está marcando jornada única significa que cuenta con una resolución posterior al 2015 y que se encuentra operando de acuerdo con los decretos 1075 de 2015 y 2105 de 2017. De lo contrario, marque la jornada según corresponda a la sede educativa (mañana, tarde, noche o fin de semana).

- **Carácter que ofrece la sede educativa:** Marque con una X que carácter maneja la sede educativa, teniendo en cuenta que puede contar con más de uno permitiendo la combinación de académico y técnico o académico y normalista solo si la sede cuenta con los niveles de secundaria y media.

24. El carácter que ofrece la sede educativa es:

☐ Académico ☐ Técnico ☐ Normalista

↓

____ Industrial
____ Agropecuario
____ Comercial
____ Técnico Social

Preguntas de la 25 hasta la 27: la información solicitada en estas preguntas hace referencia a características específicas de cada una de las sedes educativas, teniendo en cuenta si es bilingüe, presta su servicio bajo el sistema etnoeducativo o hace parte del proyecto SEIP.

- La sede educativa atiende población de educación especial: señale si la sede educativa atiende a población con discapacidad en alguno de sus niveles y jornadas.

- Población escolar atendida por la sede educativa: señale si la población atendida en la sede es interna, semiexterna o externa. La respuesta es de selección múltiple, admitiendo más de una marcación conforme a las alternativas enunciadas, para el correcto registro de esta información tenga en cuenta las definiciones registradas al inicio de este manual.

4.1.2. MÓDULO II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

5. Relación entre sedes educativas

Teniendo en cuenta el sector al que pertenece la sede educativa diligencie la información solicitada así:

Sector Oficial: para las sedes educativas que pertenecen al sector oficial, diligencie las preguntas 30, 31 y 32, de acuerdo a las siguientes instrucciones.

MÓDULO II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Las preguntas 30, 31 y 32 van dirigidos únicamente a sedes educativas del sector OFICIAL

5. RELACIÓN ENTRE SEDES EDUCATIVAS

Tenga presente que en el sector oficial es posible identificar sedes principales y adscritas. Si la sede educativa del sector oficial es sede única (no tiene sedes adscritas) entonces seleccione la opción "principal" y en la pregunta 31 registre cero (00)

30. ¿La sede educativa es reconocida como sede principal o adscrita? ***(Esta pregunta está dirigida únicamente al sector oficial)***

[x] Principal → **Continúe en la pregunta 31** ☐ Adscrita → **Pase a la pregunta 32**

31. Registre a continuación la cantidad de sedes que tiene adscritas. [0 | 2] → **Continúe con el diligenciamiento de la siguiente matriz**

Municipio	Código DANE												Nombre de la sede educativa	Área	Dirección
Cartagena	1	1	3	0	0	1	2	1	4	5	6	9	Centro educativo los mangos	Urbana	Calle 4 No 7-56
Cartagena	1	1	3	0	0	1	2	4	5	6	7	8	Sede educativa los Manglares	Rural	Vda. Los manglares

Si la sede educativa funciona como sede principal, marque una X en la casilla Principal y en la pregunta 31diligencie la cantidad de sedes adscritas, registrando la información tal como se muestra en la imagen.

En caso de que el espacio destinado para relacionar las sedes adscritas no sea suficiente, continúe el registro en la parte de observaciones al final del módulo, diligenciando nombre completo y código DANE.

Si la sede educativa es única, marque con una **X Principal** y diligencie cero **"00"** en la cantidad de sedes adscritas, pregunta 31.

Si la sede educativa **NO** funciona como sede principal, marque con **X** la casilla Adscrita y pase a la pregunta 32, registrando el nombre y código DANE de la sede principal a la que se encuentra adscrita.

Sector No Oficial: se debe diligenciar las preguntas 33 y 34, ejecutando el siguiente flujo.

33. ¿La sede educativa cuenta con más de una planta física? **(Esta pregunta está dirigida únicamente al sector no oficial)**

[X] **Sí** → **Registre la cantidad de plantas físicas en las que ofrece el servicio educativo** [0][2]

[ ] **No** → **Pase al módulo III**

34. Registre para cada planta física la dirección donde se encuentra localizada. ***(tenga en cuenta el mismo diligenciamiento del módulo I).***

Dirección donde se localiza la planta física
Cll. 4 # 5 - 76
Vda. Los manglares

Si la sede educativa es única, no cuenta con otras plantas físicas, debe registrar la información como se ilustra en el siguiente cuadro y continuar con el diligenciamiento del módulo III.

33. ¿La sede educativa cuenta con más de una planta física? **(Esta pregunta está dirigida únicamente al sector no oficial)**

[ ] **Sí** → **Registre la cantidad de plantas físicas en las que ofrece el servicio educativo** [ ][ ]

[X] **No** → **Pase al módulo III**

34. Registre para cada planta física la dirección donde se encuentra localizada. ***(tenga en cuenta el mismo diligenciamiento del módulo I).***

Dirección donde se localiza la planta física

4.1.3. MÓDULO III. INFORMACIÓN SOBRE PERSONAL OCUPADO EN LA SEDE EDUCATIVA

6. Personal ocupado en la sede educativa

La información solicitada en la pregunta 35 hace referencia al número de personas ocupadas en la sede educativa, durante el período de referencia según la actividad principal que desempeña (mayor dedicación).

Para registrar correctamente los datos requeridos en esta pregunta, remítase a las definiciones descritas al inicio de este manual

7. Docentes ocupados en la sede educativa según estatuto docente y vinculación laboral

La información solicitada en este numeral, hace referencia al registro de docentes que laboran en la sede educativa según el tipo de vinculación laboral (planta o contrato, según corresponda) y el estatuto

docente en el que se encuentran registrados. Así mismo tenga en cuenta que el registro correcto corresponde a la sumatoria de **directivos docentes + docentes de aula + docente líder de apoyo + docentes en labores administrativas**, descritos en el numeral anterior.

8. Docentes escalafonados según estatuto docente

Para el diligenciamiento de la pregunta 37, es necesario registrar el total de docentes registrados en el numeral 7 bajo la condición de ser escalafonados y reportarlos de acuerdo al estatuto docente al cual pertenezca : i) Decreto Ley 2277 de 1979, ii) Decreto Ley 1278 de 2002, (actualizado según decreto 316 de 2018) iii) Decreto 804 de 1995.

9. Máximo nivel educativo alcanzado por el docente y nivel de enseñanza en el que tiene mayor asignación académica

Para el diligenciamiento de la pregunta 38 es necesario, identificar el máximo nivel educativo alcanzado por el docente (aprobado, con certificación o titulación correspondiente), indicar el nivel de enseñanza donde cuenta con la mayor asignación académica y el rango de edad en el que se encuentra. Se debe tener en cuenta que en este numeral solo se registran los docentes que cuentan con asignación académica, es decir que imparten clase a los alumnos.

Recuerde: En este numeral el reporte de docentes debe ser como mínimo el total de docentes de aula reportados en el numeral 6 y como máximo la suma de directivos docentes + docentes de aula + docente líder de apoyo.

10. Docentes ocupados según carácter académico, técnico o normalista ofrecido por la sede educativa

Para el correcto diligenciamiento del numeral 10, es necesario ubicar al docente donde tiene la mayor asignación académica de acuerdo al siguiente flujo y con base en la información reportada previamente en el numeral anterior:

- Ubicar el carácter (marcado previamente en el módulo I).
- Ubique la asignatura asociada al carácter seleccionado (ejemplo: en carácter técnico, asignatura Industrial).
- Después ubique el nivel de enseñanza o CLEI, donde el docente tiene el mayor número de horas catedra.

Recuerde que la información registrada debe ser consistente con la información reportada en el numeral 4 (características generales del servicio ofrecido) del módulo I (carátula única) y con la registrada en el numeral 9 (máximo nivel educativo alcanzado por el docente y nivel de enseñanza en el que tiene la mayor asignación académica) del módulo III.

4.1.4. MÓDULO IV. INFORMACIÓN DE MATRÍCULA, NIVELES DE ENSEÑANZA, CLEI, JORNADA Y MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES EN LA SEDE EDUCATIVA

11. Cantidad de alumnos matriculados por jornada, según nivel de enseñanza, CLEI y modelos educativos flexibles ofrecidos en la sede educativa

La información requerida en la pregunta 40, hace referencia al total de alumnos matriculados en la sede, desagregados por jornada, nivel de enseñanza, CLEI y modelos educativos flexibles.

Recuerde que para el programa CLEI (Decreto 3011 de 1997), la matricula reportada corresponde a la totalidad registrada en primer y segundo semestre del año lectivo (Ciclos I al VI)

Tenga en cuenta que en los módulos V, VI y VII, debe registrarse tantas jornadas como tenga la sede educativa.

4.1.5. MÓDULO V. INFORMACIÓN SOBRE MATRÍCULA Y DOCENTES POR JORNADA

12. Matrícula atendida en la jornada según nivel de enseñanza (educación tradicional, CLEI y modelos educativos flexibles)

Diligencie el total de matrícula por nivel educativo, teniendo en cuenta si la misma es propia[1] o contratada[2] a nivel de jornada.

Recuerde que la sumatoria de la matrícula (propia y contratada) debe ser igual a la registrada en el módulo IV según nivel y jornada.

13. Información sobre intensidad horaria por carácter según área de enseñanza tradicional, CLEI y modelos educativos flexibles

La información de este numeral hace referencia al total de **horas semanales** impartidas por asignatura de acuerdo a cada nivel de enseñanza en educación tradicional, CLEI y modelos educativos flexibles, tenga en cuenta que esta información corresponde a la misma establecida en el plan de estudios de la sede educativa.

Recuerde que la intensidad horaria se mide por el total de horas semanales impartidas, independientemente de que existan dos o más docentes dictando en la misma especialidad o asignatura y nivel educativo, así mismo sin tener en cuenta la cantidad de grupos por grado.

14. Información general de docentes por jornada

Registre los docentes de la jornada, según el máximo nivel educativo alcanzado y donde tenga la mayor asignación académica. Recuerde que esta información debe ser consistente con la registrada en el módulo III, numeral 9, para el caso de sedes con una sola jornada, la información debe ser **IGUAL** a la registrada en el numeral 9 del módulo III y para sedes con dos o más jornadas, debe reportar el total de docentes en cada jornada donde tengan asignación académica, (ejemplo si un docente labora en mañana y tarde se debe registrar en las dos jornadas).

15. Matrícula propia o contratada en preescolar, básica primaria, básica secundaria, media y CLEI

En esta matriz solo se registra información de matrícula correspondiente a modelo tradicional y CLEI, para este último es importante tener en cuenta que las cifras que se deben diligenciar corresponden a la sumatoria de la matrícula del primer y segundo semestre para los ciclos V y VI, el reporte de la matrícula para el año de referencia en los diferentes niveles de enseñanza y ciclos lectivos integrados ofrecidos por la jornada se realiza por nivel de enseñanza, grado, sexo y rango de edad, teniendo en cuenta que la fecha de corte estadístico es la misma de la recepción del formulario para su diligenciamiento, la información que se reporta en este numeral debe ser consistente con lo reportado en el módulo IV, numeral 40 y lo módulo V, numeral 41.

1 Matricula propia. Hace referencia a la matrícula atendida directamente por las sedes educativas del sector oficial y no oficial, en razón a que cuentan con suficiencia para prestar el servicio de educación directamente.

2 Matricula contratada. Hace referencia a la matricula cubierta mediante la contratación del servicio educativo por parte de las entidades territoriales certificadas, cuando se demuestra la insuficiencia para prestar el servicio educativo en las sedes educativas estatales dentro de su jurisdicción.lico o privado que señala la ley y de reconocida trayectoria e idoneidad.

15 . MATRÍCULA PROPIA O CONTRATADA EN PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA, MEDIA y CLEI

44. Relacione los estudiantes matriculados en esta jornada, según el tipo de matrícula (propia o contratada), en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media y CLEI

Matrícula Propia de Preescolar y Básica Primaria

Sexo / Edad (en años cumplidos)	Preescolar						Básica Primaria									
	Prejardín		Jardín		Transición		1.°		2.°		3.°		4.°		5.°	
	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer
3-5																
6-8																
9-12																
13-15																
16 y más																

Matrícula Contratada de Preescolar y Básica Primaria

Sexo / Edad (en años cumplidos)	Preescolar						Básica Primaria									
	Prejardín		Jardín		Transición		1.°		2.°		3.°		4.°		5.°	
	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer
3-5																
6-8																
9-12																
13-15																
16 y más																

Matrícula Propia de Básica Secundaria y Media

Sexo / Edad (en años cumplidos)	Básica Secundaria										Media					
	6°		7°		8°		9°		10°		11°		12°		13°	
	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer
9-12																
13-15																
16-19																
20 y más																

Matrícula Contratada de Básica Secundaria y Media

Sexo / Edad (en años cumplidos)	Básica Secundaria										Media					
	6°		7°		8°		9°		10°		11°		12°		13°	
	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer
9-12																
13-15																
16-19																
20 y más																

16. Reporte de grupos/salones por grado según nivel de enseñanza (preescolar, básica primaria, básica secundaria, media) y CLEI (por ciclos)

En esta matriz debe registrar la cantidad de grupos/salones que existen en la sede educativa para cada uno de los grados reportados con matrícula, tenga en cuenta que el diligenciamiento debe ser acorde al siguiente ejemplo; si en el grado 1, existen 101, 102 y 103, el total de grupos reportados en este numeral debe ser 3.

17. Matrícula en modelos educativos flexibles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media

En esta matriz solo se registra información de matrícula correspondiente a modelos educativos flexibles diferentes a tradicional, tales como RETOS PARA GIGANTES, CAFAM, SAT, SER, A CRECER, ACELERACIÓN DEL APRENDIZAJE, ESCUELA NUEVA, entre otros. Para el año 2019 se incluyen los modelos: nivelemos para el grado de transición y básica primaria y el modelo Apoyo académico especial (niñas, niños y jóvenes en situación de enfermedad para los niveles de Preescolar, Básica primaria, Básica secundaria y media). El reporte de la matrícula para el año de referencia en los diferentes modelos ofrecidos por la jornada se realiza por nivel de enseñanza, sexo y rango de edad, la información que se reporta en este numeral debe ser consistente con lo reportado en el módulo IV, numeral 40.

18. Reporte de grupos/salones en modelos educativos flexibles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media

Registre la cantidad de grupos/salones que existen en la sede educativa para cada uno de los modelos educativos reportados con matrícula.

19. Información sobre la matrícula en básica secundaria y media según carácter y especialidad

Es una matriz que solo debe ser diligenciada si la sede cuenta con información de matrícula en los niveles de básica secundaria y media, reportando el total de matrícula registrada en cada uno de los grados y ubicando el dato de acuerdo al carácter y especialidad que maneja la sede educativa, tenga en cuenta que este debe ser acorde con lo descrito previamente por la sede en el módulo I.

4.1.6. MÓDULO VI. POBLACIONES ESPECIALES EN LA JORNADA (LEY 115, TÍTULO III)

La información solicitada en este módulo indaga sobre los estudiantes matriculados en la jornada, que hacen parte de alguno de los grupos de población especial descritos así:

20. Población matriculada con limitaciones físicas, discapacidad cognitiva y capacidades excepcionales.

Registre la cantidad de niños y niñas que hagan parte de esta población, que cuenten con algún tipo de limitación física visual, motora, sin habla-mudo, sordomudo, cognitiva, múltiple. Para el año 2019, se incluye para esta población las limitaciones, auditiva, autismo y sordoceguera. Esta matrícula debe tener correspondencia con el reporte de matrícula en el módulo V.

Para el correcto registro de esta pregunta tenga en cuenta las definiciones descritas al inicio del manual.

21. Población perteneciente a grupos étnicos, matriculada en la jornada

Reporte el total de estudiantes matriculados en la jornada que se auto reconocen como pertenecientes a alguno de los grupos étnicos descritos en la matriz, recuerde que el valor que se reporte debe ser consistente con el registrado previamente en el módulo V, desagregada por sexo y nivel de enseñanza.

22. Población desplazada o desmovilizada del conflicto armado, matriculada en la jornada

Diligencie el total de estudiantes matriculados en la jornada que hacen parte de esta población, desagregada por sexo y nivel de enseñanza.

Recuerde que los datos registrados en este módulo no deben ser mayores a los datos diligenciados en el módulo IV y V por jornada.

4.1.7. MÓDULO VII. SITUACIÓN ACADÉMICA AL FINALIZAR EL AÑO LECTIVO ANTERIOR

La información requerida en este módulo hace referencia al total de estudiantes aprobados, reprobados, desertores y transferidos/trasladados al finalizar el año lectivo anterior, por grado y sexo (en los niveles de enseñanza preescolar, básica primaria, básica secundaria, media, ciclos lectivos integrados y modelos educativos flexibles.

Para el correcto diligenciamiento de cada una de las matrices tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- Para el nivel de preescolar, no aplica la situación académica REPROBADOS, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación para este nivel.

- Los estudiantes transferidos/trasladados corresponden a los estudiantes que se retiran de la sede-jornada, para otra jornada o sede educativa del sector oficial o no oficial, es decir que permanecen en el sistema educativo dando continuidad a sus estudios.

- Los alumnos que lleguen a la jornada por traslado o por transferencia deben incluirse como aprobados, reprobados o desertores según sea su situación académica, salvo que el estudiante nuevamente se traslade a otra jornada o sede educativa del sector oficial o no oficial, caso en el cual tendrá que registrarse nuevamente como transferido/trasladado.

- Como desertores registre a los estudiantes que abandonan el sistema educativo, es decir, que se retiran de la sede-jornada y no continúan sus estudios, al igual que aquellos que no reportaron razón de abandono.

- Si la sede educativa contaba con CLEI, debe reportar la información de promoción en el numeral 23.

- Si la sede educativa contaba con modelos educativos flexibles, tales como escuela nueva, posprimaria, telesecundaria, SAT, SER, CAFAM entre otros, debe reportar la información de

promoción en el numeral 24, que es la matriz destinada para estos modelos específicos.

Tenga en cuenta que para el calendario A, esta información corresponde a la situación académica reportada al finalizar el año lectivo anterior y para calendario B, al finalizar el año académico anterior.

4.1.8. MÓDULO VIII. INFORMACIÓN SOBRE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TIC

Las preguntas del módulo VIII sobre tecnología de la información y comunicación se aplican a las sedes educativas del sector oficial y no oficial y se enfocan a determinar el uso y acceso a los dispositivos electrónicos y a las tecnologías de la información y de las comunicaciones al servicio de los procesos educativos y para el desarrollo de competencias de los estudiantes.

Tenga en cuenta que el módulo debe ser diligenciado por el personal del área de sistemas que conozca el número de bienes y servicios TIC usados para el proceso educativo y desarrollo de competencias de los alumnos, conocimiento acerca del tipo de conexión a internet utilizados por la sede, esto teniendo en cuenta que para el periodo actual se implementan a este módulo preguntas específicas y de conocimiento técnico sobre el manejo de bienes TIC.

Las preguntas 55 al 58, indagan si la sede educativa cuenta con servicios enfocados a la tecnología de la información y comunicaciones, para los procesos educativos y el desarrollo de competencias de los estudiantes.

Las preguntas 59, 60 y 61 hacen referencia el tipo de conexión y acceso a internet de la sede educativa y los motivos por los cuales la sede educativa no dispone del acceso y la conexión a internet.

Pregunta 62 Esta pregunta se diligencia teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Si diligencia la pregunta 7 del módulo I, en la pregunta 62 se marcan las opciones página web, redes sociales y blogs.

2. Si no diligencia la pregunta 7 del módulo I, en la pregunta 62, se pueden marcar las opciones redes sociales o blogs o marcar únicamente la sede educativa no tiene presencia web.

Pregunta 63: diligenciar en esta pregunta todos los bienes TIC propios y los que se encuentran en alquiler en la sede educativa, en uso y sin uso. Si la sede no tiene bienes TIC continúe con la pregunta 65.

Las pregunta 64 y 65. Estas preguntas indagan sobre las aulas informáticas de la sede y sobre el acceso a bienes y servicios TIC, por fuera de la sede educativa, mediante cooperación o contratos con prestadores públicos o privados.

Pregunta 66 y 67. Estas preguntas indagan sobre las actividades donde son utilizados los bienes y servicios TIC y la frecuencia con la cual los estudiantes utilizan estos bienes TIC en cada uno de los niveles de enseñanza ofrecidos por la sede educativa.

Recuerde: la pregunta 66 se diligencia únicamente si en la pregunta 63 o 65 marco que SI.

Recuerde: En la matriz de la pregunta 67 se diligencia la frecuencia de uso de los bienes TIC de acuerdo con los niveles educativos que la sede registró en el módulo I pregunta 23.

Las preguntas 69 al 77, son propuestas por el Ministerio de Educación Nacional enfocadas al seguimiento y evaluación de los procesos educativos y pedagógicos con TIC y para el insumo de las mediciones realizadas por el Observatorio Colombiano de Innovación.

NOTAS

NOTAS

@DANE_Colombia /DANEColombia /DANEColombia @DANE Colombia

Diseño, diagramación e impresión
GIT Taller de Ediciones
Dirreccion de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística
del Departamento Administrativo Nacional de Estadística
2019