



República de Colombia
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Programa Nuevo Sistema Escolar
Diagnóstico, diseño e implementación de procesos para la
modernización de Secretarías de Educación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARA DE ANTIOQUIA
INSTRUCTIVO DEL FORMATO
“C03.01.F02 INFORME DE PREMATRÍCULA, TRASLADOS Y
RETIROS”

Abril de 2007



CONTENIDO

1.	PROPÓSITO	4
2.	INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO	4
3.	FORMATO	5

1. PROPÓSITO

Registrar los resultados de las actividades relativas a la prematrícula, traslado y retiro de estudiantes.

2. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
FECHA	Escribir la fecha, en el formato dd/mm/aaaa
ESTABLECIMIENTO	Se indica el Nombre del Establecimiento de origen. Este campo no puede ser nulo y no puede dejarse en blanco.
CÓDIGO DANE	Se coloca el código DANE del Establecimiento Educativo. No deben existir códigos DANE con valores nulos. No deben existir Códigos DANE mayores ni menores a 12 dígitos.
JORNADA	Nombre de la jornada, se asimila a un turno escolar. De acuerdo con la resolución 166, la jornada puede ser completa, mañana, tarde, nocturna y fin de semana.
MODELO EDUCATIVO	Modelo educativo. Se indica el nombre del modelo educativo (SAT, Escuela Nueva, Educación Tradicional, SER, CAFAM, Tele secundaria, etc.) que ofrece la institución educativa o centro educativo, para cada uno de los niveles de básica primaria, y básica secundaria y media. La educación especial no se cuenta como modelo pedagógico o programa educativo, de manera que en caso de tener alumnos con discapacidad o capacidades excepcionales no incluya como modelo la educación especial.
MUNICIPIO	Se coloca el nombre del municipio al cual pertenece la Institución Educativa. (Este campo no puede quedar en blanco).
CÓDIGO DIVIPOLA	Se coloca el código la División Político-administrativa de Colombia del municipio.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
GRADO/PROGRAMA ESPECIAL	Identifique los grados o programas especiales que ofrece en su Establecimiento Educativo.
REPORTE DE PREMATRÍCULA	Escriba el número de alumnos que confirmaron la prematrícula.
NUMERO DE ESTUDIANTES QUE SOLICITAN TRASLADO	Escriba la cantidad de estudiantes que solicitaron traslado a través de la prematrícula.
NUMERO DE ESTUDIANTES QUE CONFIRMAN RETIRO	Escriba el número de estudiantes que confirman el retiro a través de la prematrícula, ó los que desertaron del Servicio Educativo.
TOTAL	Se calculan automáticamente y es total de alumnos que confirman retiro.
NOMBRE DEL RECTOR.	Escriba el nombre completo del rector.
FIRMA DEL RECTOR	Firma del rector quien es responsable

3. FORMATO

Ver anexo formato Informe de prematricula, traslados y retiros.

Este anexo se compone de 1 página.