

CENSO ESCOLAR 2020

INFORME INTERMEDIO

INDICACIONES GENERALES.

Se dan seguidamente algunas indicaciones generales para el llenado de los formularios del Censo Escolar 2020 -- Informe Intermedio. Es importante que las lea antes de completar la información solicitada.

1

1. El **Censo Escolar 2020 -- Informe Intermedio**, lo deben completar todos los centros educativos del país, públicos y privados (con o sin subvención) que ofrezcan los siguientes servicios educativos:
 - ✓ Educación Preescolar.
 - ✓ I y II Ciclos.
 - ✓ Aula Edad.
 - ✓ III Ciclo y Educación Diversificada: Académica Diurna, Académica Nocturna, Telesecundaria, Liceo Rural, Técnica Diurna, Técnica Nocturna.
2. Deben completar el formulario que le corresponda según el servicio ofrecido. **POR FAVOR** respetar los formatos que se dan y no omita ningún cuadro.
3. Los formularios deben estar en el Departamento de Análisis Estadístico a más tardar el **11 de setiembre**.
4. Se indican seguidamente algunos conceptos dados por la Oficina de Atención y Erradicación del Trabajo Infantil y Protección del Trabajo Adolescente (OATIA), órgano permanente adscrito a la Dirección Nacional de Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social:

Trabajo Infantil: Es aquel trabajo o actividad económica realizada por niños, niñas y adolescentes menores de 15 años, cualquiera que sea su condición laboral (trabajo asalariado, trabajo independiente, trabajo familiar no remunerado, trabajo doméstico en hogares de terceros, otros), impidiéndoles desarrollarse dignamente, restringiendo su participación y derecho a la educación, causándoles perjuicios en su salud física, moral y espiritual. (Directriz 09-2008). Este trabajo o actividad es totalmente prohibido según lo establece el artículo 92 (Prohibición Laboral) del Código de la Niñez y la Adolescencia (CNA, 1998).

Algunas características:

- ✓ Trabajo a tiempo completo a una edad temprana (menos de 15 años).
- ✓ Horario laboral prolongado realizado a cualquier hora (mañana, tarde, noche).
- ✓ Producen tensiones indebidas de carácter físico, social o psicológico.
- ✓ Trabajo y vida en inadecuadas condiciones.
- ✓ Remuneración mínima o inexistente.

- ✓ Alejados o separados de sus familias.
- ✓ Implican demasiada responsabilidad de acuerdo a su edad y madurez.
- ✓ Obstaculiza el acceso a la educación.
- ✓ La labor realizada perjudica de la dignidad y la autoestima.
- ✓ Perjudica el desarrollo social y psicológico.

Trabajo Adolescente: Es la prestación personal de servicios que realizan personas adolescentes de 15 años o más y menores de 18 años de edad, quienes se encuentran protegidas por el Régimen de Protección Especial al Trabajador Adolescente (CNA, Capítulo VII, 1998), el cual les garantiza plena igualdad de oportunidades, de remuneración y de trato en materia de empleo y ocupación (Ley 8922, 2011).

Algunas características:

- ✓ Goza de todos los derechos contemplados en el Código de Trabajo: salario mínimo, seguro social, póliza de riesgos de trabajo, vacaciones, aguinaldo, otros. (CNA, art.79 beneficios irrenunciables).
- ✓ Puede ser realizado de manera independiente (trabajo propio), como asalariado o con la familia, sea este dentro del sector formal o informal, en la producción o comercialización de bienes y en la prestación personal de servicios.
- ✓ Puede laborar un máximo de 6 horas diarias y 36 semanales (CNA, art.95: Jornada de trabajo).
- ✓ Se prohíbe la jornada acumulativa, el trabajo nocturno después de las 10 p.m. y laborar horas extra (CNA, art.95: Jornada de trabajo).
- ✓ El trabajo no puede interferir con la asistencia regular al centro de educativo (CNA, art.87: Trabajo y educación).
- ✓ La actividad laborar no puede ser perjudicial para su salud y su desarrollo integral (ley 7739, ley 8922 y Decreto No. 29220-MTSS).

Actividades Formativas: Son aquellas actividades que promueve o estimula el desarrollo físico, mental, espiritual moral o social de la persona menor de edad sin interferir en su actividad escolar, recreativa o de descanso. Estas permiten la adquisición de habilidades y actitudes necesarias para el futuro como miembros de una sociedad, por lo que son parte esencial del proceso de socialización y desarrollo, debido a que permiten asumir responsabilidades y enorgullecerse de sus propios logros.

Algunas características:

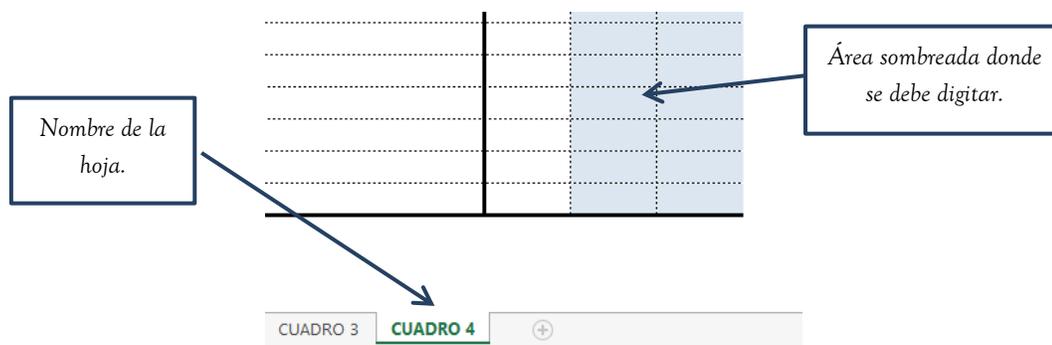
- ✓ Deben de estar de acuerdo a la edad y a la madurez de la persona menor de edad.
- ✓ No debe de sustituir las responsabilidades de los adultos.
- ✓ Deben ser ocupaciones livianas que sirvan como entretenimiento.
- ✓ No pueden poner en peligro el desarrollo integral.
- ✓ No pone en peligro la salud, la asistencia al centro educativo ni la recreación.

5. Al final de cada uno de los cuadros hay un área de OBSERVACIONES/COMENTARIOS; donde puede indicar todo lo que considere necesario. Por ejemplo, si algún cuadro no aplica para su institución y lo debe de dejar en blanco, se debe indicar en dicho espacio.

OBSERVACIONES / COMENTARIOS:



6. Cada archivo (formulario) cuenta con varias hojas, las cuales tienen el nombre respectivo, es decir, se puede identificar cuál corresponde a la portada y cuál a cada uno de los cuadros que se solicitan. Deben digitar únicamente en las áreas sombreadas de celeste, los totales se calculan automáticamente.



PORTADA.

7. Cada archivo tiene dos portadas (excepto el de Aula Edad y Educación Preescolar), se debe completar e imprimir **solamente una**:
- La **Portada 1-con Código Presup.**, funciona para las Instituciones que cuentan con un Código Presupuestario; al digitar únicamente los últimos 4 dígitos de dicho Código, en el lugar que se indica, se desplegará la información del Centro Educativo. La información puede actualizarse.

Código Presupuestario:

En el formulario de III Ciclo y Educación Diversificada, deben seleccionar además la **rama y el horario** en que se labora, para que se despliegue la información.

Rama y Horario:

- ACADÉMICA DIURNA
- ACADÉMICA NOCTURNA
- TÉCNICA DIURNA
- TÉCNICA NOCTURNA
- ARTÍSTICA

- b. La **Portada 2-sin Código Presup.**, es para las instituciones que no cuentan con Código Presupuestario. En esta portada deben elegir el nombre de la institución, el cual aparece en orden alfabético, y se desplegará la información del Centro Educativo. La información puede actualizarse.

Institución: [dropdown menu]

la institución: ABC

ción Regional: ACADEMIA TEOCALI
ACADEMICA DE LA TECNOLOGIA MODERNA
ADVENTISTA DE CARTAGO
ADVENTISTA DE COSTA RICA
ADVENTISTA DE LIMON
ADVENTISTA DE MONTEVERDE
ADVENTISTA EBENEZER

- c. Las Instituciones nuevas, tanto públicas como privadas (incluidas las subvencionadas), o bien aquellas instituciones que no pudieron desplegar la información en la respectiva portada, deben completar la **Portada 1**.
- d. En el formulario para Educación Preescolar, se incluye la **Portada 3-Red de Cuido**, la deben llenar las instituciones que cuentan con docentes que han sido asignados para atender la población estudiantil matriculada en las diferentes instituciones que conforman la Red de Cuido. Deben elegir el nombre, está formado por las palabras “RED CUIDO” y el Nombre de la Institución a la que han sido asignados presupuestariamente los docentes; y se desplegará la información del Centro Educativo. La información puede actualizarse.

CUADRO 1: MOVIMIENTOS DE MATRÍCULA.

8. Se entiende por **Matrícula Actual** al número de alumnos que tiene la institución al **24 de agosto (inclusive)**, del presente curso lectivo. Se confirma por el movimiento de estudiantes registrado a la fecha mencionada.

Matrícula Actual = Matrícula Inicial + Nuevos Ingresos + Provenientes de otras Instituciones – Traslados a otras Instituciones – Fallecidos – Abandonos (deserción).

9. **Matrícula Inicial** es la reportada en el Formulario Censo Escolar 2020 -- Informe Inicial, con fecha de corte al 13 de marzo.
10. Por **Nuevos Ingresos** debe entenderse a los estudiantes que se inscribieron en el Centro Educativo después del 13 de marzo (fecha de corte del Censo Escolar 2020 -- Informe Inicial), y que **No** estaban matriculados en ninguna institución del país antes de esa fecha. Se deben incluir a los alumnos provenientes de instituciones extranjeras.
11. **Alumnos Provenientes** de otras Instituciones son aquellos que ingresaron a la institución después del 13 de marzo, pero que estuvieron matriculados en otra institución.

- 12. Se debe considerar como **Traslados** a los estudiantes matriculados en el centro educativo, pero que se trasladaron a otra institución.
- 13. Los **Abandonos** son los alumnos que abandonaron los estudios, sin importar el motivo por el que lo hicieron.
- 14. La fila de **Matrícula Actual**, no puede tener datos negativos. Los datos negativos se generarían en caso de indicar datos en Traslados, en Fallecidos o en Abandonos, y los cuales sean mayores a la Matrícula Inicial más los Nuevos Ingresos y más los Provenientes de otras Instituciones, lo cual se debe revisar, ya que se desplegará una leyenda en rojo al final del cuadro. Se ilustra.

de Matrícula	Total			Hom- bres			Mu- jeres			Total			Hom- bres			Mu- jeres			Total			Hom- bres			Mu- jeres		
	Total	Hom- bres	Mu- jeres	Total	Hom- bres	Mu- jeres	Total	Hom- bres	Mu- jeres	Total	Hom- bres	Mu- jeres	Total	Hom- bres	Mu- jeres	Total	Hom- bres	Mu- jeres	Total	Hom- bres	Mu- jeres	Total	Hom- bres	Mu- jeres			
Matrícula Inicial ^{1/}	3	2	1							3	2	1															
Más: Nuevos Ingresos ^{2/}																											
Más: Provenientes de otras Instituciones ^{3/}																											
Menos: Traslados a otras instituciones ^{4/}	2	1	1							2	1	1															
Menos: Fallecidos	1	1								1	1	0															
Menos: Abandonos (deserción) ^{5/}	2	1	1							2	1	1															
Matrícula Actual ^{6/}	-2	-1	-1							-2	-1	-1															

VERIFICAR. La Matrícula Actual no puede ser negativa.

CUADRO 2: ESTUDIANTES QUE ABANDONARON (DESERTARON) POR MOTIVOS DE TRABAJO.

- 15. Solo deben ser considerados los estudiantes **menores de 18 años**.
- 16. De los estudiantes que abandonaron los estudios y que fueron reportados en el Cuadro 1, indicar en este cuadro **cuántos lo hicieron por motivos de trabajo, al 24 de agosto (inclusive)**; desglosados según año cursado (ciclo o nivel), edad y sexo.
- 17. El dato de la fila total del Cuadro 2 no puede ser mayor a la cifra de Abandonos reportada en el Cuadro 1, de ser así, se desplegará una indicación en rojo. Se ilustra.

			3	3						
--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

XX

XX = El dato de abandono (deserción) por motivo de trabajo, no puede ser mayor a lo reportado en la línea de abandono del Cuadro 1.

CUADRO 3: ESTUDIANTES MENORES DE 18 AÑOS QUE ESTUDIAN Y TRABAJAN ACTUALMENTE.

18. Solo deben ser considerados los estudiantes **menores de 18 años**.
19. Se refiere a los estudiantes que **estudian y también trabajan**, al **24 de agosto (inclusive)**, los cuales se deben desglosar según año cursado (ciclo o nivel), edad y sexo. El dato de la fila total, por año cursado no puede ser mayor a lo reportado en la línea de Matrícula Actual en el Cuadro 1, por año cursado. Se ilustra.

									4	1	3	
										**	**	

** = El total de estudiantes indicado, no puede ser mayor al total de la fila Matrícula Actual del Cuadro 1.

CUADRO 4: ESTUDIANTES MENORES DE 18 AÑOS, QUE ESTUDIAN Y TRABAJAN ACTUALMENTE, SEGÚN ACTIVIDAD REALIZADA.

20. Indicar en cada actividad de las mencionadas, la cantidad de estudiantes que las realiza, **24 de agosto (inclusive)**. Un estudiante puede ser considerado en **más de una actividad**.
21. Se indica seguidamente los casos en que se desplegará alguna leyenda, lo que implica que se deben revisar los datos incluidos en el cuadro.
- Si en el Cuadro 3 se incluyen estudiantes **HOMBRES**, y en el Cuadro 4 no se incluyen datos en la columna HOMBRES, se desplegará la siguiente leyenda:

En el Cuadro 3 indicé estudiantes **HOMBRES** que estudian y trabajan, debe registrarlos en este cuadro, según la actividad o actividades que realizan.

- Si en el Cuadro 3 se incluyen estudiantes **MUJERES**, y en el Cuadro 4 no se incluyen datos en la columna MUJERES, se desplegará la siguiente leyenda:

En el Cuadro 3 indicé estudiantes **MUJERES** que estudian y trabajan, debe registrarlos en este cuadro, según la actividad o actividades que realizan.

- Si en el Cuadro 4 se incluyen estudiantes **HOMBRES**, y el dato es mayor a lo indicado en el Cuadro 3 (total de HOMBRES), se desplegará la siguiente leyenda, además se indica con tres asteriscos (***) en color rojo, la actividad en que el dato es mayor.

14. Ventas vía pública (flores, periódicos, lapiceros, chicles, comidas, otros)	***	3	3
19. Otras. Especifique las otras actividades realizadas en el área de Observaciones.			

*** = La cifra de hombres indicada, no puede ser mayor al total de hombres que estudian y trabajan reportados en el Cuadro 3.

- d. Si en el Cuadro 4 se incluyen estudiantes **MUJERES**, y el dato es mayor a lo indicado en el Cuadro 3 (total de MUJERES), se desplegará la siguiente leyenda, además se indica con dos equis (xx) en color rojo, la actividad en que el dato es mayor.

13. Ventas en locales comerciales	xx	3	3
14. Ventas vía pública (flores, periódicos, lapiceros, chicles, comidas, otros)			
19. Otras. Especifique las otras actividades realizadas en el área de Observaciones.			

xx = La cifra de mujeres indicada, no puede ser mayor al total de mujeres que estudian y trabajan reportadas en el Cuadro 3.

- e. Si en el Cuadro 4 se incluye una cantidad **menor** de estudiantes que el total (desglosado por sexo) indicado en el Cuadro 3, se desplegará una leyenda indicando el error. RECUERDE, que en este cuadro puede incluir a un estudiante más de una vez, según las actividades realizadas.

1	1	
2	1	1
2		2

XXX XXX

Está desglosando menos estudiantes que los indicados en el Cuadro 3, ya sea Hombres o Mujeres, según se indica con XXX debajo de la respectiva columna.

CONTACTOS EN EL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO.

22. Para aclarar cualquier duda, puede llamar al teléfono directo 2258-0764, escribir a la dirección electrónica estadistica@mep.go.cr, o bien, comunicarse directamente con alguno de los funcionarios del Departamento de Análisis Estadístico:

Funcionario	Correo Electrónico
Alejandra Fallas Calderón	alejandra.fallas.calderon@mep.go.cr
Carlos Luis Nájera Morales	carlos.najera.morales@mep.go.cr
Dixie E. Brenes Vindas	dixie.brenes.vindas@mep.go.cr
Errol Duarte Duarte	errol.duarte.duarte@mep.go.cr
Jorge Soto Calderón	jorge.soto.calderon@mep.go.cr
Joselyn Navarro Montero	joselyn.navarro.montero@mep.go.cr
Luis Diego Arias Ureña	luis.arias.urena@mep.go.cr
Luis Garro Montero	luis.garro.montero@mep.go.cr
María del Carmen Zúñiga García	maria.zuniga.garcia@mep.go.cr
Mayra Quirós Jiménez	mayra.quirros.jimenez@mep.go.cr
Nicole Oviedo Chacón	nicole.oviedo.chacon@mep.go.cr
Olga Leitón Aguilar	olga.leiton.aguilar@mep.go.cr
Tattiana Román Méndez	tattiana.roman.mendez@mep.go.cr

Dirección Regional	Funcionario a cargo
San José Central	Nicole Oviedo Chacón
San José Norte	Jorge Soto Calderón
San José Oeste	Carlos Luis Nájera Morales
Desamparados	Alejandra Fallas Calderón
Puriscal	Errol Duarte Duarte
Pérez Zeledón	Luis Garro Montero
Los Santos	Alejandra Fallas Calderón
Alajuela	Luis Diego Arias Ureña
Occidente	Olga Leitón Aguilar
San Carlos	Jorge Soto Calderón
Zona Norte-Norte	Tattiana Román Méndez
Cartago	Errol Duarte Duarte
Turrialba	Luis Garro Montero
Heredia	María del Carmen Zúñiga García
Sarapiquí	María del Carmen Zúñiga García
Liberia	Joselyn Navarro Montero
Nicoya	Errol Duarte Duarte
Santa Cruz	Olga Leitón Aguilar
Cañas	Nicole Oviedo Chacón
Puntarenas	Luis Diego Arias Ureña
Coto	Carlos Luis Nájera Morales
Aguirre	Tattiana Román Méndez
Grande de Térraba	Nicole Oviedo Chacón
Peninsular	Alejandra Fallas Calderón
Limón	Carlos Luis Nájera Morales
Guápiles	Joselyn Navarro Montero
Sulá	Joselyn Navarro Montero