



INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATOS DE FIN DE CICLO ESCOLAR 2023-2024

NIVEL SECUNDARIA

JULIO 2024



CONTENIDO:

- FORMATOS **R1**, **R2** y **R3** DE LAS MODALIDADES DE SECUNDARIA CICLO **2023-2024**

A CONTINUACIÓN SE DETALLAN CADA UNO DE LOS FORMATOS Y SE ESPECIFICAN LAS INDICACIONES A SEGUIR PARA SU LLENADO:

FORMATOS **R1**, **R2** y **R3** (INSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN ESCOLAR) DE **1° A 3°** GRADO. ESTA INFORMACIÓN DEBE ESTAR REGISTRADA EN EL SISTEMA **SAECH-SICEEB** (<https://saechf.educacionchiapas.gob.mx/>) **PARA OBTENER EL FORMATO IMPRESO.**

> LOS **DATOS GENERALES DE LA ESCUELA** SALDRÁN AUTOMÁTICAMENTE DE ACUERDO AL CATALOGO DE ESCUELAS VIGENTE DEL SISTEMA.

> LOS **DATOS GENERALES DE LOS ALUMNOS** SALDRÁN AUTOMÁTICAMENTE DE LO CAPTURADO EN EL SISTEMA DURANTE EL CICLO ESCOLAR VIGENTE.

> DEBERÁ CAPTURAR LOS **ADEUDOS** (SOLO PARA LOS FORMATOS DE 2DO Y 3ER GRADO) EN EL MENÚ: “FORMATOS / FIN DE CICLO / R's Y HACER CLIC EN EL BOTÓN ASIGNAR”.

NOTA: EN CASO DE CAPTURAR ADEUDOS PARA EL FORMATO DE 3ER. GRADO SE DESHABILITARÁ LA CAPTURA DE LA COLUMNA DEL PROMEDIO FINAL DE NIVEL EDUCATIVO.

> LAS **CALIFICACIONES FINALES DE CADA DISCIPLINA** SALDRÁN AUTOMÁTICAMENTE UNA VEZ QUE OFICIALICE EL TERCER PERIODO.

> EL **PROMEDIO DE GRADO ESCOLAR** OBTENIDO POR EL ALUMNO EN EL GRADO RESPECTIVO, EN CASO DE QUE HAYA ACREDITADO TODAS LAS DISCIPLINAS, SALDRÁ AUTOMÁTICAMENTE UNA VEZ QUE OFICIALICE EL TERCER PERIODO EN EL SISTEMA. **ES EL RESULTADO DE SUMAR LAS CALIFICACIONES FINALES CAPTURADAS DE TODAS LAS DISCIPLINAS Y DIVIDIR EL RESULTADO ENTRE EL NÚMERO DE ESTAS.** SE MOSTRARÁ CON UN NUMERO ENTERO TRUNCADO A DECIMOS SIN REDONDEAR.

A PARTIR DEL **2DO PERIODO** SE RELACIONARA(N) LA(S) DISCIPLINA(S) Y LA(S) CALIFICACIÓN(ES) DEL(DE LOS) PERIODO(S) QUE EL(LA) ALUMNO(A) ACREDITÓ POR MEDIO DEL(DE LOS) **EXAMEN(ES) DE RECUPERACIÓN**, PARA CAPTURAR ESTO EN EL SISTEMA, DEBERÁ SEGUIR LAS SIGUIENTES INDICACIONES:

SI UN ALUMNO **SOLICITA PRESENTAR EL EXAMEN DE RECUPERACIÓN** DE UNA DISCIPLINA NO ACREDITADA ANTERIORMENTE, PODRÁ HACERLO Y LA CALIFICACIÓN OBTENIDA SE REGISTRARÁ EN EL SISTEMA EN EL MENÚ: “ACREDITACIÓN / EXAMEN DE RECUPERACIÓN”, SELECCIONAR GRADO Y GRUPO, CLIC EN EL BOTÓN SELECCIONAR, EN ESTA PANTALLA SOLO SE MUESTRAN LOS ALUMNOS QUE TENGAN ALGUNA DISCIPLINA REPROBADA, PARA CAPTURAR SIGA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:



HAGA CLIC SOBRE EL NOMBRE DEL ALUMNO Y SE MOSTRARÁN SUS DISCIPLINAS, **EN ROJO ESTARÁN LAS DISCIPLINAS NO ACREDITADAS**, PARA CAPTURAR LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL EXAMEN DE RECUPERACIÓN DEBERÁ HACER CLIC EN LA CASILLA A LADO DE LA CALIFICACIÓN REPROBADA Y ESTO LE PERMITIRÁ REGISTRAR LA NUEVA CALIFICACIÓN, GUARDE EL CAMBIO Y ESTO **MOSTRARÁ EL RECUADRO EN COLOR AZUL, INDICANDO QUE LA CALIFICACIÓN INGRESADA CORRESPONDE A UN EXAMEN DE RECUPERACIÓN.**

EN EL FORMATO ESTAS CALIFICACIONES SE MOSTRARÁN AUTOMÁTICAMENTE, EL SISTEMA MOSTRARÁ **LA CALIFICACIÓN ACREDITADA DEL EXAMEN DE RECUPERACIÓN** EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE.

SI EL ALUMNO VUELVE A REPROBAR EN EL EXAMEN DE RECUPERACIÓN, EN EL FORMATO SE MOSTRARÁ LA CALIFICACIÓN REPROBATORIA EN LA DISCIPLINA.

NOTA: CUANDO EL ALUMNO NO ACREDITE UNA O MAS DISCIPLINAS SE COLOCARÁ AUTOMÁTICAMENTE UN GUIÓN EN LA COLUMNA DEL **PROMEDIO DE GRADO ESCOLAR.**

> DEBERÁ CAPTURAR EL **PROMEDIO FINAL DE NIVEL EDUCATIVO** (SOLO PARA 3ER. GRADO), INGRESANDO AL MENÚ: "FORMATOS / FIN DE CICLO / R's", Y HACIENDO CLIC EN EL BOTÓN ASIGNAR. **EL PROMEDIO FINAL DE NIVEL EDUCATIVO SE OBTIENE AL SUMAR LOS PROMEDIOS DE TODOS LOS GRADOS CURSADOS Y DIVIDIR EL RESULTADO ENTRE EL NUMERO DE ESTOS.** SE REGISTRARÁ CON UN NUMERO ENTERO TRUNCADO A DECIMOS SIN REDONDEAR.

NOTA: EN CASO DE CAPTURAR ADEUDOS PARA EL FORMATO DE 3ER. GRADO SE DESHABILITARÁ LA CAPTURA DE LA COLUMNA DEL PROMEDIO FINAL DE NIVEL EDUCATIVO.

PARA LOS ALUMNOS QUE CURSARON EL 1º Ó 2º GRADO O AMBOS GRADOS EN OTRO PAÍS Y PRESENTAN RESOLUCIÓN DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS O EL DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA, SE OBTENDRÁ EL **PROMEDIO FINAL DE NIVEL EDUCATIVO**, ÚNICAMENTE TOMANDO EN CUENTA LAS CALIFICACIONES DEL O LOS GRADOS CURSADOS EN LA ESCUELA EN LA CUAL VAN A CONCLUIR EL TERCER GRADO. EN EL SISTEMA SE REGISTRARÁ EN EL MENÚ: "FORMATOS / FIN DE CICLO / R'S", HACER CLIC EN EL BOTÓN ASIGNAR.



> SE MOSTRARÁN LOS DIFERENTES DATOS DEL APARTADO **SITUACIÓN DEL ALUMNO** DE LA SIGUIENTE MANERA:

PARA LA COLUMNA I: EL SISTEMA COLOCARÁ AUTOMÁTICAMENTE LA CANTIDAD DE DISCIPLINAS NO ACREDITADAS EN EL CICLO ACTUAL.

PARA LA COLUMNA II: SE DEBERÁ ACTIVAR EN EL APARTADO: “SITUACIÓN DEL ALUMNO” EN EL MENÚ: “ADMINISTRACIÓN DE ALUMNOS / MODIFICAR DATOS DE ALUMNO / BOTÓN ACADÉMICOS”, LA CASILLA REPETIDOR SI EL ALUMNO ES REPETIDOR DEL GRADO RESPECTIVO Y EL SISTEMA COLOCARÁ UNA **R** EN EL FORMATO.

PARA LA COLUMNA III: SE MOSTRARÁ UNA **B** (BAJA) EN EL FORMATO PARA LOS ALUMNOS QUE HAYAN CAUSADO AUTOMÁTICAMENTE BAJA POR TRASLADO, SE ENCUENTRE EN PROCESO DE BAJA Ó AQUELLOS QUE HAYA DADO DE BAJA EN EL MENÚ: “ADMINISTRACIÓN DE ALUMNOS / BAJA DE ALUMNOS”, EN EL ESPACIO DESTINADO A LAS CALIFICACIONES DEBERÁ ANOTAR DE MANERA MANUAL Y CON LÁPIZ LA FECHA DE BAJA.

PARA LA COLUMNA IV: SI EL ALUMNO FUE INGRESADO AL SISTEMA CON ALGUNA DE LAS OPCIONES DEL MENÚ: “ADMINISTRACIÓN DE ALUMNOS / TRASLADOS (ALTAS), SE LE ASIGNARÁ AUTOMÁTICAMENTE EL ESTATUS ALTA ADECUADO PERMANECIENDO EN PROCESO DE ALTA HASTA QUE ACUDA A SU DELEGACIÓN REGIONAL O AREA CENTRAL QUE LE CORRESPONDA, A QUE LE AUTORICEN LA ALTA, EL SISTEMA MOSTRARÁ Y COLOCARÁ **AC** (Alta durante el Ciclo) EN EL FORMATO SOLO A AQUELLOS ALUMNOS QUE SE HAYAN AUTORIZADO COMO ALTAS, SI PERMANECEN EN PROCESO DE ALTA, **NO SE MOSTRARÁN EN EL FORMATO**. PUEDE VERIFICAR EL ESTATUS ASIGNADO DE UN ALUMNO EN EL LISTADO DEL MENÚ: “ADMINISTRACIÓN DE ALUMNOS / MODIFICAR DATOS DE ALUMNO”.

PARA LA COLUMNA V: EN ESTA COLUMNA NO SE REPORTARÁ NINGUNA INFORMACIÓN.

> PODRÁ CAPTURAR LA **TECNOLOGÍA** QUE CURSA EL ALUMNO EN EL MENÚ: “ADMINISTRACIÓN DE ALUMNOS / MODIFICAR DATOS DE ALUMNO / BOTÓN ACADÉMICOS”, EL SISTEMA COLOCARÁ LA CLAVE DE ACUERDO AL CATALOGO DE TECNOLOGÍAS VIGENTE EN EL SISTEMA.

> PODRÁ CAPTURAR LA COLUMNA **OBSERVACIONES ESPECIALES** INGRESANDO AL MENÚ: “ADMINISTRACIÓN DE ALUMNOS / MODIFICAR DATOS DE ALUMNO / BOTÓN ACADÉMICOS”, Y REGISTRAR DE LA SIGUIENTE MANERA:



PARA LA COLUMNA I: SE DEBERÁ ACTIVAR EN EL APARTADO: “PROGRAMAS Y APOYOS” LA CASILLA SIGAMOS APRENDIENDO EN EL HOSPITAL SI ATENDIERON ALUMNOS DEL PROGRAMA “SIGAMOS APRENDIENDO EN EL HOSPITAL”. EL SISTEMA COLOCARÁ UNA **S** EN EL FORMATO.

PARA LA COLUMNA II: SE DEBERÁ ELEGIR UNA OPCIÓN DE LA LISTA DESPLEGABLE: “OBSERVACIONES ESPECIALES”, SI ATENDIERON NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, EL SISTEMA COLOCARÁ LA CLAVE DE ACUERDO A LA SIGUIENTE TABLA:

NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL QUE PRESENTA EL ALUMNO	CLAVE
DISCAPACIDAD INTELECTUAL	DI
DISCAPACIDAD MOTRIZ	DMO
DISCAPACIDAD AUDITIVA - SORDERA	SO
DISCAPACIDAD AUDITIVA - HIPOACUSIA	HP
DISCAPACIDAD VISUAL - CEGUERA	CEG
DISCAPACIDAD VISUAL - BAJA VISION	BV
DISCAPACIDAD MULTIPLE	DM
DISCAPACIDAD SORDOCEGUERA	SCG
DISCAPACIDAD MENTAL O PSICOSOCIAL	DME
DIFICULTADES SEVERAS DE CONDUCTA	DSC
DIFICULTADES SEVERAS DE COMUNICACION	DSCO
DIFICULTADES SEVERAS DE APRENDIZAJE	DSA
TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	TEA
TRASTORNO POR DEFICIT DE ATENCION E HIPERACTIVIDAD	TDAH
APTITUDES SOBRESALIENTES - INTELECTUAL	ASI
APTITUDES SOBRESALIENTES - CREATIVA	ASC
APTITUDES SOBRESALIENTES - SOCIOAFECTIVA	ASS
APTITUDES SOBRESALIENTES - ARTISTICA	ASA
APTITUDES SOBRESALIENTES - PSICOMOTRIZ	ASP

NOTA IMPORTANTE: LOS ALUMNOS CON DOS O MAS DISCAPACIDADES SE DEBERÁN CONSIDERAR EN EL RUBRO DE **DISCAPACIDAD MÚLTIPLE (DM)**.

PARA LA COLUMNA III: EN EL APARTADO: “SITUACIÓN DEL ALUMNO”, SE DEBERÁ ACTIVAR LA CASILLA ALUMNO INDÍGENA SI ATENDIERON ALUMNOS EN ESTA CONDICIÓN. EL SISTEMA COLOCARÁ UNA **I** EN EL FORMATO.



> PODRÁ CAPTURAR LA COLUMNA **SEE** (SERVICIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL) QUE ATIENDE AL ALUMNO, INGRESANDO AL MENÚ: “ADMINISTRACIÓN DE ALUMNOS / MODIFICAR DATOS DE ALUMNO / BOTÓN ACADÉMICOS” EN EL APARTADO “PROGRAMAS Y APOYOS” ELIJA LA CASILLA **USAER**, EL SISTEMA COLOCARÁ UNA U EN EL FORMATO.

> PARA LOS CASOS DE **INCONGRUENCIA** EN LA ESTADÍSTICA INICIAL O FINAL PODRÁN SUPERARLO MEDIANTE UN OFICIO ACLARATORIO DIRIGIDO A LA DELEGACIÓN REGIONAL O AL RESPONSABLE DE CONTROL ESCOLAR SEGÚN SEA EL CASO.

> EL **NOMBRE DEL DIRECTOR** SE TOMARÁ DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA, ESTE NO DEBE TENER ABREVIATURAS NI TÍTULO PROFESIONAL AL MOMENTO DE IMPRIMIRSE EN LAS FORMAS R's, LA FIRMA DEBE SER AUTÓGRAFA, CON BOLÍGRAFO DE TINTA NEGRA.

> ESTAMPAR EL **SELLO DE LA ESCUELA**.

> EL **NOMBRE DEL RESPONSABLE DE CONTROL ESCOLAR** SE MOSTRARÁ AUTOMÁTICAMENTE.

> LA **FECHA DE VALIDACIÓN** SALDRÁ AUTOMÁTICAMENTE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE UNA VEZ OFICIALIZADO EL TERCER PERIODO EN EL SISTEMA.

> **EL TAMAÑO DE PAPEL DEL FORMATO ES OFICIO, IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO.**

> LA INFORMACIÓN DEBE REVISARSE EN EL CENTRO DE TRABAJO A EFECTO DE EVITAR ERRORES DE LLENADO, YA QUE NO SE ADMITEN BORRADURAS, TACHADURAS NI ENMENDADURAS.

> DESPUÉS DE VERIFICAR Y COTEJAR QUE TODOS LOS DATOS QUE EN LA FORMA APARECEN SON CORRECTOS, ANOTAR AL REVERSO NOMBRES Y FIRMAS DEL SUBDIRECTOR Y RESPONSABLE DE CONTROL ESCOLAR O DE LA PERSONA QUE REVISÓ.

FIN DEL INSTRUCTIVO