

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

La **SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y la Resolución No. 7797 de 2015, y

### CONSIDERANDO

Que la educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia y un servicio público que cumple una función social a cargo del Estado, la sociedad y la familia.

Que el Título III la Ley 115 de 1994, artículos 46 a 71, regula la modalidad de atención educativa para personas en situación de discapacidad, o capacidades excepcionales, adultos, grupos étnicos, campesina y rural y para la rehabilitación social.

Que el artículo 95 de la ley 115 de 1994 establece: ***“Matrícula. 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 período académico.”***

Que el artículo 151 de la Ley 115 de 1994 establece las funciones de las Secretarías Departamentales, las cuales ejercerá dentro del territorio de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades nacionales y de conformidad con las políticas y metas fijadas para el servicio educativo. Entre estas funciones destaca en su literal **c) Organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia y supervisar el servicio educativo prestado por entidades oficiales y particulares”**

Que el artículo 6 de la Ley 715 de 2001 señala las competencias de los departamentos, como entidades territoriales certificadas en educación. Así, el numeral 6.2 establece las competencias del departamento, frente a los municipios no certificados, entre las cuales se tienen: ***“6.2.1 Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad” y “6.2.3 Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley”***

Que así mismo, el artículo 27 ibidem sobre la Prestación del Servicio Educativo, dispone lo siguiente: ***“Los Departamentos, Distritos y Municipios certificados, prestarán el servicio público de la educación a través del Sistema Educativo Oficial. Solamente en donde se demuestre la insuficiencia o limitaciones en las instituciones educativas del Sistema Educativo Oficial, podrá contratarse la prestación del servicio educativo, con entidades sin ánimo de lucro, estatales o entidades educativas particulares cuando no sean suficientes las anteriores, que cuenten con una reconocida trayectoria e idoneidad, sin detrimento de velar por la cobertura e infraestructura en los servicios educativos estatales. en la presente ley, El valor de la prestación del servicio financiado con recursos del Sistema General de Participaciones, no puede ser superior a la asignación por estudiante, definido por la Nación. Cuando el valor sea superior, el excedente se pagará con recursos propios de la entidad territorial, con las restricciones señaladas en la presente ley.***

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.13 del Artículo 10 de la Ley 715 de 2001, entre las funciones de los rectores o directores de los establecimientos educativos se encuentra: *“Suministrar información oportuna al Departamento, Distrito o Municipio, de acuerdo con sus requerimientos”*.

Que la Sentencia de Tutela T-025 de 2004 de la Honorable Corte Constitucional establece un trato preferencial para la población en condición de desplazamiento forzado.

Que la Ley 1098 de 2006, estableció normas sustantivas y procesales para proteger los derechos del menor, incluyendo el de la educación. Se dispone que la educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política; así mismo consagra en multa hasta de 20 salarios mínimos para quienes se abstengan de recibir a un niño en los establecimientos públicos de educación.

Que en el fallo de enero 27 del 2011 emitido dentro del proceso de Nulidad radicado No.2005-00086, la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, fijó otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, dispuso que los límites señalados en las normas constitucionales no deben ser entendidos como un criterio excluyente y determinó el ingreso de los menores que no tengan los cinco (5) años de edad, indicando que la edad no es el único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, pues también debe ser evaluados para el ingreso el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos.

Que en la Ley 1618 de 2013, *“(…) se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas en situación de discapacidad”, ordena a las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital, y municipal, en el marco del Sistema Nacional de Discapacidad, la responsabilidad de la inclusión real y efectiva de las personas con discapacidad, debiendo asegurar que todas las políticas, planes y programas, garanticen el ejercicio total y efectivo de sus derechos de manera inclusiva.”*

Que el artículo 11 de la Ley estatutaria en cita ordenó al Ministerio de Educación Nacional reglamentar *«(…) el esquema de atención educativa a la población con necesidades educativas especiales, fomentando el acceso y la permanencia educativa con calidad, bajo un enfoque basado en la inclusión del servicio educativo»*.

Que el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, establece todo el marco normativo reglamentario sobre diferentes aspectos de la educación preescolar, básica y media, entre otros la organización y prestación del servicio educativo; la administración del sistema de información del sector educativo; los requisitos para el ingreso a la educación formal, las modalidades de atención educativa a poblaciones especiales; la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes, los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales, la organización de la jornada escolar de los estudiantes y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados y otros temas que son necesarios tomar en cuenta para organizar el proceso de gestión de la cobertura educativa de que trata el presente acto administrativo.

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

Que el Ministerio de Educación Nacional expidió la Resolución No. 7797 del 29 de mayo del 2015, por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas, donde se regula la organización del proceso de matrícula oficial en educación preescolar, básica y media en las entidades certificadas, para que, previo a iniciar el calendario escolar, se articule la capacidad operativa de las entidades territoriales certificadas, con los requerimientos de plantas de personal docente, de infraestructura física, de estudios de insuficiencia y de asignación de estrategias, con el fin de garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, mejorar la oportuna y eficiente prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad de los estudiantes en el Sistema Educativo Oficial.

Que el artículo 13 de la Resolución No. 07797 de 2015 establece que en razón del proceso de gestión de la cobertura en las entidades territoriales certificadas se debe expedir anualmente el acto administrativo a través del cual se definen las directivas, directrices, procedimiento y cronograma de la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo estatal.

Que corresponde a la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, establecer estrategias para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y jóvenes, en especial quienes estén en situación de vulnerabilidad y riesgo social, que deben acatar y aplicar los establecimientos educativos oficiales y los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos educativos privados, de los municipios no certificados de Atlántico.

Que en mérito de todo lo expuesto,

### RESUELVE

#### TITULO I CONSIDERACIONES GENERALES

**Artículo 1. OBJETO.** La presente Resolución tiene por objeto establecer el proceso de gestión de la Cobertura Educativa a cargo de la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, que busca articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de acceso y permanencia del sistema educativo en los veinte municipios no certificados del Departamento del Atlántico, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar. Igualmente, se definen los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos educativos oficiales y privados.

**Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La presente resolución aplica para todos los establecimientos educativos oficiales y privados en los niveles de preescolar, básica, media y ciclos lectivos, y a los padres de familia o acudientes en los veinte municipios no certificados del Departamento del Atlántico.

**Artículo 3. OBJETIVOS.** El proceso de gestión de la cobertura educativa busca el logro de los siguientes objetivos:

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- a) Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar y de los adolescentes, jóvenes y adultos que lo requieran.
- b) Planificar la oferta y la atención a la demanda en los veinte municipios no certificados del Departamento del Atlántico para la vigencia escolar 2022.
- c) Fijar prioridades para la toma de decisiones oportunas en relación con la ampliación de la oferta.
- d) Facilitar a los padres de familia o acudientes, el acceso de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el sistema educativo oficial.
- e) Fortalecer el proceso de atención a la demanda educativa, mediante la estandarización de procesos y procedimientos para el acceso y permanencia en el sistema educativo oficial.
- f) Caracterizar, bajo condiciones de veracidad y calidad, la población vulnerable (Sistema de responsabilidad penal para adolescentes, población en situación de discapacidad, etnias, entre otras), de tal manera que se facilite su acceso al servicio educativo oficial.
- g) Definir y ejecutar estrategias de permanencia de los estudiantes (alimentación, jornadas escolares complementarias-JEC, subsidios condicionados a la asistencia, entre otros) en el Sistema Integrado de Matrícula-SIMAT, bajo condiciones de equidad y calidad.
- h) Optimizar el uso eficiente de la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales.
- i) Brindar a la población, información clara, oportuna y confiable respecto al proceso de acceso y permanencia en el sector.
- j) Plantear estrategias y metodologías pedagógicas que permitan mejorar los niveles de las tasas de cobertura neta de la matrícula oficial.

**Parágrafo:** Todas las áreas de la Secretaría de Educación propenderán por el desarrollo oportuno del proceso de matrícula a nivel institucional.

**Artículo 4. DISPOSICIONES GENERALES.** Para la organización del Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo en los veinte municipios no certificados del departamento de Atlántico, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones generales:

- a) Garantizar el derecho a la educación a los (as) niños (as) y jóvenes en edad escolar, dando especial atención y prioridad a aquellos de estratos uno (1) y dos (2), en particular a los (as) clasificados en los niveles uno (1) y dos (2) del SISBEN, y a la población desplazada o vulnerable en condiciones de inequidad.
- b) Implementar estrategias de acceso y permanencia en los establecimientos educativos oficiales para garantizar el ingreso y la continuidad de los educandos en el sistema educativo.
- c) Promover la ampliación de la cobertura del servicio educativo mediante el uso eficiente de la capacidad instalada en los establecimientos educativos oficiales, del recurso humano y de los recursos financieros disponibles.
- d) Propender por alcanzar los parámetros mínimos sobre el número de niños por grupo y el número de docentes por grupos, los criterios, las estrategias pedagógicas y las metodologías flexibles en zonas de difícil acceso y para la formación por ciclos de población adulto, de conformidad con los dispuesto por el Decreto No. 1075 de 2015.
- e) Suministrar información veraz y oportuna a los padres, acudientes y comunidad educativa en general para facilitar el acceso al servicio educativo y permanencia en el mismo.
- f) Garantizar la efectividad de la asignación de cupo y la matrícula o su renovación, sin condicionarla al pago de los derechos de afiliación o incorporación a la asociación de padres de familia o cualquier otro equipo de organización, fondo o cuenta.

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- g) Establecer la ruta de tránsito armónico a la educación formal al grado de transición, de los niños y niñas que se hallan vinculados a las diferentes modalidades de educación inicial, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Primera Infancia del Ministerio de Educación Nacional.

### TÍTULO II DE LOS RESPONSABLES Y SUS COMPETENCIAS GENERALES EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA

**Artículo 5. RESPONSABLES Y COMPETENCIAS GENERALES.** Son responsables del Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo los siguientes:

1. La Secretaría de Educación Departamental del Atlántico.
2. Los rectores o directores de los establecimientos educativos.
3. El personal administrativo responsable en el establecimiento educativo, de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula -SIMAT-, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar -SIMPADÉ-, aquellos que los sustituyan o que se implementen e incidan en los procesos de gestión de la cobertura educativa.
4. Los padres de familia o acudientes.

**Artículo 6. COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.** La Secretaría de Educación Departamental tiene las siguientes competencias

- a) Garantizar la planeación, organización y prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
- b) Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción.
- c) Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo estatal.
- d) Definir estrategias que permitan el acceso, la continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación de preescolar, básica y media en el sistema educativo estatal.
- e) Analizar la viabilidad de los requerimientos de cada establecimiento educativo para ampliar su oferta educativa, concertar acuerdos de ampliación entre establecimientos y apoyar la priorización de asignación de recursos para aprobarla.
- f) Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, el SIMPADE y otros sistemas de información que sean requeridos.
- g) Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional, la información establecida en la presente resolución.
- h) Acompañar, desde el área de cobertura y con el apoyo de la Oficina de Inspección y Vigilancia, a los establecimientos educativos en los procesos técnicos de reporte de información de matrícula en el sistema de información correspondiente y hacer el respectivo seguimiento y auditorías, verificando que los documentos de matrícula, de todos los modelos educativos que ofrezca el establecimiento, reposen adecuadamente y se lleve un proceso de gestión documental organizado, el cual será el soporte frente a los procesos de auditoría de las entidades de control y el Ministerio de Educación Nacional.
- i) Coadyuvar a que los establecimientos educativos, a través de su proyecto educativo, institucionalicen modelos educativos pertinentes y flexibles de prestación del servicio para la atención de la población de jóvenes y adultos.



## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- j) Conformar y liderar, en articulación con el ICBF y el Departamento de Prosperidad Social, la mesa técnica responsable de diseñar planes de trabajo, la ejecución de jornadas de búsqueda activa u otras acciones, que permitan favorecer el tránsito armónico de las niñas y niños con edad para el ingreso a la educación formal, de acuerdo con el cronograma establecido en la presente resolución.
- k) Realizar el estudio sobre la oferta y la demanda del servicio educativo e identificar las necesidades de contratación de la prestación del servicio, cuando sea insuficiente la oferta oficial, en las zonas donde se requiera.
- l) Revisar y analizar los informes de auditoría del Ministerio de Educación Nacional y requerir a los establecimientos educativos oficiales la actualización de la información de matrícula en el sistema de información vigente.

**Artículo 7. COMPETENCIAS DE LOS RECTORES Y DIRECTORES.** Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales tienen las siguientes competencias:

- a) Ejecutar las etapas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución, garantizando los recursos disponibles (humanos y tecnológicos, entre otros) para el desarrollo de este proceso.
- b) Planear, organizar y responsabilizarse de la prestación oportuna del servicio en el establecimiento educativo, condiciones de eficiencia, equidad y calidad, facilitando el ingreso de los estudiantes en el sistema educativo y velando por su permanencia.
- c) Garantizar la óptima utilización de la capacidad instalada del establecimiento educativo que dirigen.
- d) Garantizar la calidad y veracidad de la información registrada en SIMAT y SIMPADE y hacer el seguimiento y control permanente al registro de información en estos aplicativos, de tal manera que se mantenga actualizado todas las variables del sistema de información con las novedades de cada estudiante.
- e) Garantizar la continuidad en el sistema educativo oficial de los alumnos antiguos para el siguiente año escolar.
- f) Generar alertas tempranas ante el riesgo de deserción escolar de los estudiantes, mediante el registro de novedades en el SIMPADE, e implementar acciones que permitan la permanencia escolar.
- g) Hacer que se cumplan los procesos de gestión documental implícitos en el proceso de matrícula, (ficha de matrícula, registro civil, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía y demás documentos requeridos), los cuales deben reposar en los archivos del establecimiento educativo y estar disponibles en los procesos de auditoría de matrícula por parte de la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación Nacional y las entidades de control.
- h) Acompañar y dar las directrices al equipo de trabajo del establecimiento educativo, con el acompañamiento de la secretaria de educación y del operador respectivo, que permita institucionalizar los modelos educativos pertinentes y flexibles para la atención de la población joven y adulta, de acuerdo con las definiciones del proyecto institucional y los criterios definidos en relación a los tiempos, jornada de trabajo y disposición de la infraestructura.
- i) Garantizar, a través de auditorías y la expedición de la correspondiente certificación, que la matrícula reportada en el sistema está actualizada.
- j) Certificar a los jóvenes y adultos atendidos dentro del Programa de Educación Básica y Media para Jóvenes y Adultos en los ciclos 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
- k) Planear actividades previas al ingreso de los niños y niñas que transitan de las modalidades de educación inicial para familiarizarlos con su nuevo entorno educativo y garantizar su adaptación pedagógica a la educación formal, de conformidad con lo lineamientos emitidos por la Dirección de Primera Infancia del Ministerio de Educación Inicial.

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- l) Brindar atención oportuna y adecuada a los padres de familia.
- m) Reportar al ICBF los casos de incumplimiento de responsabilidades de padres de familia y/o acudientes de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo,

**Artículo 8. COMPETENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.** El personal administrativo del establecimiento educativo es responsable de registrar la información en el SIMAT, SIMPADE, aquellos que los sustituyan o que se implementen e incidan en los procesos de gestión de la cobertura educativa, para lo cual ejerce las siguientes responsabilidades:

- a) Garantizar la calidad y veracidad de la información registrada en SIMAT y SIMPADE.
- b) Registrar, a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, y la renovación y novedades de matrícula.
- c) Actualizar la información personal del alumno en el SIMAT y SIMPADE, con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el mismo estudiante.
- d) Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
- e) Ejecutar las etapas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución, bajo las responsabilidades que le asistan.

**PARAGRAFO:** Todos los usuarios del Sistema Integrado de Matrículas– SIMAT (sector oficial, matrícula contratada y sector privado) y el Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar SIMPADE (sector oficial, matrícula contratada), aquellos que los sustituyan o que se implementen e incidan en los procesos de gestión de la cobertura educativa, serán responsables de la información registrada con su usuario y el uso de la clave de ingreso, el cual es personal e intransferible.

**Artículo 9. COMPETENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.** Los padres de familia o acudientes ejercen las siguientes competencias:

- a) Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
- b) Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos.
- c) Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
- d) Suministrar y mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo.
- e) Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
- f) Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo.

**Artículo 10. COMPETENCIAS GENERALES DE OTROS ACTORES.** Los operadores de Modelos Educativos Flexibles y/o de los Apoyos Pedagógicos para las personas en situación de discapacidad, como actores y responsables del proceso de Gestión de la Cobertura Educativa, estarán a cargo de:

- a) Articular con la Secretaría de Educación y los establecimientos educativos, la implementación de los modelos con la población objetivo de atención.
- b) Apoyar, en conjunto con la Secretaría de Educación, el proceso de focalización e identificar población objetivo, que se atenderá con los modelos flexibles.
- c) Garantizar que los tutores cuenten con perfiles idóneos que garanticen la calidad del servicio.

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- d) Entregar la información de matrícula, con todos los documentos soportes de cada beneficiario, al rector o director del establecimiento educativo, con el fin de cumplir con el proceso de gestión documental y el registro de matrícula al sistema integrado de matrícula SIMAT, de acuerdo con las fechas establecidas en la presente Resolución.
- e) Apoyar, en conjunto con el área de calidad de la Secretaría de Educación y los establecimientos educativos, la incorporación del modelo educativo flexible al Proyecto Educativo Institucional PEI.
- f) Garantizar una evaluación permanente de calidad del proceso de formación, con el fin de lograr la aprobación de los grados y la certificación de los beneficiarios.
- g) Informar de manera permanente al rector o director del establecimiento educativo, del proceso de formación y seguimiento que se realiza con la población objetivo del modelo educativo, en aras de mantener la articulación que requiere la implementación del programa.
- h) Todas aquellas que se suscriban en el contrato o convenio respectivo.

### TÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

**Artículo 11. ORDEN DE PRIORIDAD.** La Secretaría de Educación en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizará el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:

*A) Para la asignación de cupos a estudiantes activos:*

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.
3. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.
4. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado.

*B) Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:*

1. Estudiantes en condición de discapacidad o con talentos excepcionales.
2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de Preescolar.
3. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo estatal.
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (jóvenes entre los 14 a los 18 años).
8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
9. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

**Artículo 12. OFERTA EDUCATIVA POR METODOLOGÍAS Y NIVELES.** Los establecimientos educativos de los veinte municipios no certificados del Departamento del Atlántico, previa autorización de la Secretaría Departamental de Educación, podrán ofrecer las siguientes metodologías:

**a) Educación Tradicional:**

Se ofrecerá para los niveles preescolar, básica (primaria y secundaria) y media.



## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**b) Aceleración del Aprendizaje:**

Se ofrecerá para el ciclo de básica primaria. Esta metodología está dirigida para los niños, niñas y jóvenes que no han culminado su ciclo de básica primaria y se encuentran en extra edad. Se ofrecerá en dos niveles, teniendo en cuenta las competencias académicas básicas que presente el estudiante, así: a) *Brújula*: dirigida para los niños, niñas y jóvenes que no saben leer y escribir, no manejan las operaciones básicas de aritmética y se encuentran en extra edad, es decir en un rango de edad no aceptable para entrar a un grado regular de 1ro, 2do y 3ro de primaria. b) *Aceleración del Aprendizaje*: dirigida para los niños, niñas y jóvenes que, habiendo logrado las competencias básicas requeridas, por su condición de extra edad no pueden ingresar a un grado de: 4º y 5º de Primaria.

**c) Educación para Adultos:**

Se ofrecerá para los niveles de básica (primaria y secundaria) y media. Los grados que ofrece esta metodología son: Ciclo II, Ciclo III, Ciclo IV, Ciclo V y Ciclo VI.

**d) Atención educativa para población con situación de discapacidad.**

e) **Otros** que determinen el Gobierno Nacional y la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, de acuerdo con las necesidades detectadas en el proceso de inscripción.

**Parágrafo:** Los establecimientos educativos privados de los veinte municipios no certificados del Departamento del Atlántico, previa autorización de la Secretaría de Educación, podrán ofertar el servicio educativo a través de modelos educativos flexibles de que trate el presente artículo y que cuenten con concepto de calidad favorable y código SIMAT.

**Artículo 13. OFERTA EDUCATIVA POR NIVELES Y GRADOS.** Los establecimientos educativos del Departamento del Atlántico, previa autorización de la Secretaría de Educación, podrán ofrecer las siguientes metodologías:

- Nivel de educación preescolar: grados prejardín, jardín y transición. Los establecimientos educativos oficiales de los veinte municipios no certificados del Departamento del Atlántico podrán ofrecer únicamente el grado Transición.
- Ciclo de educación básica primaria: grados de primero a quinto, Brújula, Aceleración del Aprendizaje, Ciclo I y Ciclo II de educación para adultos.
- Ciclo de educación básica secundaria: grados de sexto a noveno, Ciclo III y Ciclo IV de educación de adultos.
- Nivel de educación media: grados décimo y undécimo, Ciclo V y Ciclo VI de educación para adultos.
- Otros que determine el Gobierno Nacional y la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, de acuerdo con las necesidades detectadas en el proceso de inscripción.

**Parágrafo 1:** Las Escuelas Normales Superiores, como instituciones educativas formadoras de docentes, ofrecerán el Programa de Formación Complementaria, correspondiente a los grados doce (12) y trece (13), de conformidad con las disposiciones especiales en esta materia dispuestas por la Ley y reglamentaciones expedidas por el Gobierno Nacional.

**Parágrafo 2:** Los establecimientos educativos que tengan estudiantes en situación de discapacidad contarán con docentes de apoyo pedagógico, quienes tienen la función de acompañar en el proceso pedagógico a los docentes de aula en los niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria) y media

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

inclusive las metodologías flexibles.

**Artículo 14. ASIGNACIÓN DE GRADO Y MATRÍCULA.** La asignación de cupos escolares en cada uno de los grados es responsabilidad de la Secretaría de Educación a través de la Oficina de Cobertura, en articulación con los rectores o directores de los establecimientos educativos, y deberá efectuarse acorde con la edad según lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

No obstante, se pueden fijar otros criterios diferentes al de la edad para que niños o niñas puedan ingresar al grado obligatorio de transición o grado escolar, debiendo ser evaluados los estudiantes al ingreso, para determinar su nivel de formación, su desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos que inciden en su formación. Esta evaluación podrá ser realizada únicamente por parte del establecimiento educativo donde se le asigne el cupo escolar.

La matrícula, como acto de formalización del ingreso del estudiante al establecimiento educativo, y la renovación de la matrícula es responsabilidad del rector o director y el padre de familia y/o acudiente, atendiendo lo establecido el proceso de gestión de cobertura educativa de que trata la presente Resolución.

**Parágrafo:** De acuerdo con la jurisprudencia y con el fin de establecer criterios incluyentes para el acceso al sistema educativo oficial, todos los niños y niñas que hayan cursado el grado de jardín podrán ingresar al grado de transición, para lo cual los padres o acudientes deberán realizar la inscripción en las fechas establecidas por la Secretaría de Educación.

**Artículo 15. SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE LA COBERTURA.** En coherencia con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional en la Resolución 7797 de 2015 y los artículos 2.3.6.1. a 2.3.6.7 del Decreto Nacional 1075 de 2015, la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, administrará y realizará la gestión de sus procesos de acceso y permanencia con las siguientes herramientas informáticas:

- 1) **Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT:** Es la herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en los establecimientos educativos, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones por parte de la Secretaría de Educación y del Ministerio de Educación Nacional.
- 2) **Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar - SIMPADE:** Es la herramienta informática que apoya el monitoreo de las condiciones de permanencia y deserción escolar en la educación básica y media, identificando el nivel de riesgo que tienen los estudiantes para abandonar el sistema educativo, con el fin de planificar y focalizar las estrategias de permanencia educativa.

**Artículo 16. OBLIGATORIEDAD EN LA OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LOS REPORTE DE LA INFORMACIÓN.** Para el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de matrícula contempladas en la presente Resolución, el rector o director y/o el funcionario designado del establecimiento educativo debe cumplir las siguientes responsabilidades:

- a) El reporte de la información de manera oportuna al sistema de información SIMAT y SIMPADE.
- b) Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT.
- c) Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y en SIMPADE.

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- d) Hacer seguimiento y reportar las novedades de deserción en SIMPADE.
- e) Reportar en el SIMAT la caracterización de los estudiantes en situación de discapacidad, jornadas escolares complementarias, víctima del conflicto armado, etnias, entre otras.

**Parágrafo:** El incumplimiento en la entrega de la información o las inconsistencias en la misma, darán lugar a las acciones por los órganos de control, en aplicación de lo dispuesto por los artículos 32 y 96 de la Ley 715 de 2001.

**Artículo 17. CONFIDENCIALIDAD.** Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la gestión de la cobertura educativa están obligadas a garantizar la reserva de la información, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen. Teniendo en cuenta que los establecimientos educativos tratan con los datos personales de los estudiantes y la imagen de estos, es necesario que, en cada vigencia académica, cuando se realiza el proceso de matrícula, cada acudiente firme un formato de autorización tratamiento de datos. Para este caso, la Secretaría de Educación podrá entregar orientaciones y/o sugerir un formato en particular.

### CAPITULO IV ETAPAS DEL PROCESO DE MATRICULA EN LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS DEL SECTOR OFICIAL

**Artículo 18. ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA.** El proceso de gestión de cobertura educativa tendrá las siguientes etapas

- 1) Planeación.
- 2) Capacidad institucional y proyección de cupos.
- 3) Solicitud y asignación de cupos educativos.
- 4) Matrícula.
- 5) Seguimiento, traslados y retiros de estudiantes.
- 6) Auditoría de la Secretaría de Educación.

### SECCIÓN I. ETAPA DE PLANEACIÓN

**Artículo 19. ETAPA DE PLANEACIÓN.** La etapa de planeación tendrá como objetivo el análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y la definición de la metodología necesaria para desarrollar el proceso de gestión de cobertura educativa en cada establecimiento educativo estatal bajo la jurisdicción de la Secretaría de Educación.

En esta etapa de planeación, los establecimientos educativos deben acatar las directrices, criterios, procedimientos y cronograma establecidos en la presente Resolución, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo estatal, siguiendo el cronograma establecido en el artículo 45, 46 o 47, según la naturaleza del establecimiento educativo, del presente acto administrativo.

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

### SECCIÓN 2. ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS

**Artículo 20. OBJETIVOS.** La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, tiene los siguientes objetivos:

- 1) Determinar la oferta educativa en cada establecimiento educativo oficial, correspondiente al conjunto de recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros que permite a un estudiante actual o potencial ser parte de un grupo organizado en un aula escolar.  
La oferta está determinada por el número, la localización y las características de las plantas físicas donde se presta el servicio, por la composición de las plantas de personal docente y administrativo, así como por las políticas de manejo y por los parámetros trazados en cuanto al número de alumnos por grupo.
- 2) Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo estatal de los municipios no certificados del departamento del Atlántico, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.  
Se denomina proyección de cupos al procedimiento mediante el cual los establecimientos educativos oficiales calculan el número de cupos que están en capacidad de ofrecer durante el siguiente año escolar, en cada una de las sedes, jornadas, modelos educativos y grados, con el fin de proveer y asegurar las solicitudes de estudiantes matriculados y atender las solicitudes de estudiantes nuevos.
- 3) Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT.
- 4) Determinar las estrategias de ampliación de cobertura, mediante la distribución adecuada de planta docente y administrativa; haciendo uso eficiente de los recursos existentes; reorganizando los grupos de clase; optimizando, adecuando, ampliando o rotando los espacios escolares; realizando convenios de continuidad entre establecimientos educativos y dotando a los mismos de los recursos necesarios, dentro de los parámetros establecidos por el MEN.

**Artículo 21. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA.** Son responsabilidades de la Secretaria Departamental de Educación, en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

- a) Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
- b) Consolidar y registrar la información de infraestructura de cada establecimiento educativo estatal en el aplicativo establecido para tal fin y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
- c) Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
- d) Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015 o aquellas normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata el artículo 48 de la presente Resolución.
- e) Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos estatales para la ejecución de esta etapa.
- f) Asesorar a los establecimientos educativos estatales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
- g) Asistir continuamente a los establecimientos educativos estatales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
- h) Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.

**RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 22. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales, en el desarrollo de la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Calcular los cupos y grupos para el siguiente año a través de los instrumentos entregados por la Secretaría de Educación e informar oportunamente a la misma el déficit de cupos generados con la proyección.
- b) Proponer a la Secretaría de Educación y ejecutar de manera articulada con esta, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio educativo en los establecimientos educativos oficiales.
- c) Usar eficientemente la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales mediante:
  - i. El número de grupos ofertados debe ser mínimo el número de aulas con capacidad instalada en los establecimientos educativos.
  - ii. La reorganización de grupos para atender de manera pertinente la demanda educativa.
  - iii. El uso de espacios no utilizados o subutilizados para la ampliación de cobertura que serán susceptibles de usar para continuidad, reconversión de grados, paso a la jornada única, jornada extendida o estrategias del uso del tiempo escolar (donde sea posible) o implementación de modelos educativos flexibles.

**Artículo 23. CRITERIOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LA OFERTA.** La oferta educativa para el año 2022, garantizará la continuidad de los estudiantes antiguos y el ingreso de los estudiantes nuevos, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos en el sector oficial.
- b) Mantener o ampliar la ocupación de la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, optimizando los recursos físicos y el mobiliario educativo, así como el recurso humano.
- c) La oferta educativa en los colegios de concesión estará determinada por los compromisos contractuales entre la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico y los concesionarios. En las Instituciones Educativas contratadas para la prestación del servicio público educativo, estará determinada por los estudios de insuficiencia de acuerdo con los criterios de focalización y los resultados de la evaluación de la oferta consignada en los documentos de la contratación.
- d) La apertura o cierre de grados, grupos, niveles y metodologías, debe ser aprobada por la Secretaría de Educación y está directamente relacionada con la cobertura atendida.
- e) Los cupos disponibles en los establecimientos educativos solo podrán ser modificados por la Secretaría de Educación.
- f) Los establecimientos educativos recibirán estudiantes en situación de discapacidad, sin excepción por lo establecido por el Decreto 1075 de 2015, con las modificaciones de que trata el Decreto 1421 de 2017.

**Artículo 24. PARÁMETROS DE LA OFERTA EDUCATIVA.** La oferta educativa en establecimientos educativos oficiales estará definida de acuerdo con los siguientes parámetros generales sobre estudiantes por grupo, atendiendo la zona urbana o rural:

Nivel o ciclo Alumno	Estudiantes por Grupo	
	Urbana	Rural
Preescolar	25	20



RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

Nivel o ciclo Alumno	Estudiantes por Grupo	
	Urbana	Rural
Primaria	35	25
Secundaria y Media	40	28
Brújula	25	25
Aceleración del Aprendizaje	25	25
Adultos	27	27

**Parágrafo 1:** Los parámetros de que trata el presente artículo se aplicarán tomando en cuenta el tamaño de las aulas de clase y la capacidad instalada del establecimiento educativo.

**Artículo 25. RANGO DE EDADES.** El rango normal de edad de los estudiantes en cada uno de los grados escolares, está definido de acuerdo con los siguientes parámetros:

GRADO	EDAD	
	MINIMA	MAXIMA
0	5	7
1	6	9
2	7	10
3	8	11
4	9	12
5	10	13
6	11	14
7	12	15
8	13	16
9	14	17
10	15	18
11	16	19
Brújula	8	17
Aceleración del aprendizaje	12	17
Educación de Adultos	Preferiblemente mayores de edad	

**Parágrafo 1. Edad para acceder a los establecimientos educativos oficiales.** De conformidad con el artículo 2.3.3.1.3.2 del Decreto Nacional 1075 de 2015 y lo definido en las Mesas de Transito Armónico Departamental en las que se articula con ICBF, el Departamento para la Prosperidad Social y otras entidades, para los procesos de inscripción, asignación de cupos y matrícula para el grado de transición, los niños y niñas deben tener 5 años cumplidos o por cumplir hasta el 31 de marzo de 2022.

**Parágrafo 2.** La edad de ingreso a cualquiera de los ciclos de la Educación de Adultos se encuentra establecida en el Decreto 3011 de 1997.

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

### SECCIÓN 3. ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS

**Artículo 26. OBJETIVOS.** La etapa de solicitud y asignación de cupos educativos tiene como objetivos:

- 1) Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.
- 2) Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 11 de la presente Resolución.
- 3) Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo estatal, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el período que defina la Secretaría de Educación.
- 4) Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 11 de la presente resolución.

**Artículo 27. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.** La Secretaría Departamental de Educación, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
- b) Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupo y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos estatales.
- c) Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
- d) Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos estatales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.
- e) Tramitar las solicitudes de cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 11 de la presente resolución y la oferta disponible en los establecimientos educativos.
- f) Informar a los establecimientos educativos estatales, las solicitudes de cupos que los padres de familia y/o acudientes realizan directamente a la Secretaría Departamental de Educación

**Parágrafo.** La Secretaría Departamental de Educación gestionará cupos escolares preferiblemente en las opciones seleccionadas por el padre de familia o acudiente. De no existir cupo en las opciones solicitadas, se le brindarán segundas opciones de establecimientos educativos oficiales cercanos a sus lugares de residencia.

**Artículo 28. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes activos para generar la solicitud de cupo.
- b) Registrar en el SIMAT, los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.3.3.3.3.6 del Decreto 1075 de 2015, en los términos modificados por el artículo 3 del Decreto 1421 de 2017, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen.
- c) Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.

**Parágrafo 1.** Si al momento de la inscripción, reserva, prematrícula o matrícula del estudiante, el acudiente

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

no presenta el documento de identidad, no será motivo de rechazo o no aceptación del estudiante, para lo cual el establecimiento educativo determinará el término máximo de entrega.

**Parágrafo 2.** Para la asignación del cupo en el establecimiento educativo y su registro en SIMAT, no se hace necesario exigir constancia o certificación alguna de retiro o traslado.

**Artículo 29. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.** Los padres de familia y/o acudientes tendrán, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos, las siguientes responsabilidades:

- Realizar la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes, en las fechas y con los procedimientos establecidos por la Secretaría Departamental de Educación.
- Diligenciar y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos.

### SECCIÓN 4. ETAPA DE MATRÍCULA

**Artículo 30. OBJETIVOS.** La etapa de matrícula tiene como objetivos:

- Garantizar el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media.
- Formalizar la renovación de matrícula de los alumnos activos.
- Matricular a los alumnos nuevos inscritos
- Determinar la población matriculada.

**Artículo 31. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS.** La renovación de matrícula es un proceso que va dirigido directamente a estudiantes antiguos del sistema educativo oficial, y se realizará de la siguiente manera:

- Los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales reservarán los cupos de los estudiantes antiguos, previa consulta a la madre, padre o acudiente, para confirmar la continuidad del estudiante en el mismo establecimiento para el año lectivo 2021.
- El rector, director y/o funcionario designado, reportará en el sistema SIMAT los traslados de acuerdo con las solicitudes realizadas por los padres o acudientes.
- Renovación de matrícula directa en el establecimiento educativo.

**Artículo 32. ESTUDIANTES ANTIGUOS REPITENTES.** Los establecimientos educativos de los veinte municipios no certificados del Departamento del Atlántico deberán garantizar la continuidad de los estudiantes no promocionados; los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Así mismo, en el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades.

La repitencia no es causal de retiro o negación de cupo para el siguiente año lectivo por lo que no debe generar deserción estudiantil, lo que indica que cada caso particular deberá ser objeto de análisis garantizando la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo.

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 33. TRASLADOS ESTUDIANTES ANTIGUOS.** El padre de familia o acudiente podrá solicitar el traslado del estudiante diligenciando el formato respectivo, el cual debe ser entregado de forma gratuita por cada establecimiento educativo.

En el formato debe quedar claro el establecimiento educativo de destino, al que desea trasladarse y el grado al que aspira; si no existe disponibilidad de cupos para el establecimiento solicitado, el padre de familia o acudiente puede presentar una nueva solicitud a través de la Secretaría de Educación, en el periodo establecido en esta Resolución.

**Artículo 34. CESACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE MATRÍCULA.** Los estudiantes mantendrán su condición de matriculados en el respectivo establecimiento educativo y solo serán retirados del sistema en los siguientes eventos:

- 1) Por solicitud directa del padre de familia y/o acudiente.
- 2) Exista el requerimiento de retiro por parte de otra entidad territorial certificada - ETC en donde el estudiante esté cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha ETC y/o del establecimiento educativo, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
- 3) Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico en los establecimientos educativos e instituciones contratadas para la prestación del servicio público educativo, en los que se evidencie que el estudiante no está cursando sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó de este.
- 4) El establecimiento educativo realizará la novedad de retiro en el Sistema Integrado de Matrícula — SIMAT, diligenciando la información respectiva de las causas del retiro y conservando los respectivos soportes documentales.

**Artículo 35. AJUSTES DE MATRÍCULA.** Una vez finalizada la matrícula efectiva de todos los alumnos, antiguos y nuevos, el rector o director, junto con el personal administrativo responsable de registrar la información en SIMAT de cada establecimiento educativo oficial o de la institución contratada para la prestación del servicio público educativo, registrará esta información en el sistema de información establecido, dentro de las fechas establecidas por la Secretaría de Educación.

### SECCIÓN 4. ETAPA DE SEGUIMIENTO, TRASLADOS Y RETIROS

**Artículo 36. SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO LECTIVO.** Los directivos docentes, docentes y personal administrativo de los establecimientos educativos de los veinte municipios no certificados del Departamento del Atlántico, realizarán seguimiento permanente a sus estudiantes con el fin de garantizar su permanencia en el sistema educativo y mantener actualizado el Sistema de Información de Matriculas. Esta labor será liderada por el rector o director a través de las siguientes acciones:

- 1) Verificar la asistencia de los estudiantes en el aula diariamente, a partir de los listados de matrícula por grupo.
- 2) Comunicarse con los estudiantes que registran inasistencia prolongada y/o sus acudientes, para establecer las posibles causas y establecer estrategias, con el objetivo de evitar que deserten de la institución educativa.

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- 3) En caso de que el estudiante o su acudiente informen que se va a retirar de la institución, diligenciar el formato correspondiente, marcando las causas del retiro expuestas por el acudiente. En caso de que el retiro se produzca sin aviso, es decir, el estudiante deja de asistir por un periodo de tiempo establecido, el establecimiento educativo debe tratar de comunicarse con los estudiantes desertores y/o sus acudientes para establecer las posibles causas de deserción. Por cada estudiante que deserte o retire, debe existir evidencia en el establecimiento educativo en donde se especifiquen las causas de esta.

**Artículo 37. NOVEDADES DE TRASLADOS Y RETIROS DE ESTUDIANTES.** La Secretaría de Educación Departamental y los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de traslado o retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista el requerimiento de traslado por parte de otra Secretaría en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha Secretaría y/o del establecimiento educativo estatal, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la Secretaría de Educación Departamental o el MEN y evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó del sistema educativo.

### SECCIÓN 6. ETAPA DE AUDITORIA

**Artículo 38. OBJETIVOS.** La etapa de auditoría de la Secretaría tiene como objetivos:

- 1) Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos estatales que hayan sido focalizados.
- 2) Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
- 3) Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

**Artículo 39. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN.** La Secretaría Departamental de Educación para el desarrollo de la etapa de auditoría, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos estatales focalizados.
- b) Definir el alcance, participantes, cronograma, lista de chequeo, recursos necesarios y plan y programa de auditoría.
- c) Realizar informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
- d) Proponer al establecimiento educativo oficial planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

**Artículo 40. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES.** Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales, para el desarrollo de la etapa de auditoría, tendrán las siguientes responsabilidades:



## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- a) Proveer toda la información requerida por la Secretaría Departamental de Educación o el Ministerio de Educación Nacional, para la ejecución del proceso de auditoría.
- b) Establecer con la Secretaría Departamental de Educación el plan de mejoramiento que sea necesario.
- c) Actualizar la información en el SIMAT, cuando sea necesario.
- d) Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto por la Secretaría de Educación Departamental, como resultado de la auditoría.

### CAPÍTULO V

#### REPORTES DE INFORMACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

**Artículo 41. OBJETIVOS.** El reporte de información tiene como objetivos:

- 1) Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE y cualquier otro sistema que se habilite con el objetivo de mejorar la calidad en el servicio educativo departamental
- 2) Cuantificar la población educativa atendida en el territorio nacional para los niveles de educación preescolar, básica y media y el programa nacional de alfabetización.
- 3) Analizar la cobertura del sector educativo en los niveles educativos anteriormente citados.
- 4) Identificar los beneficiarios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaría Departamental de Educación.
- 5) Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
- 6) Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo estatal.

**Artículo 42. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN.** La Secretaría Departamental de Educación tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

- a) Seguimiento al reporte de la matrícula en SIMAT.
- b) Seguimiento a la caracterización de las estrategias de permanencia en el SIMAT.
- c) Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
- d) Seguimiento al reporte de información a SIMPADE.
- e) Seguimiento a las alertas generadas por los sistemas habilitados con el objetivo de mejorar la calidad en el servicio educativo departamental.
- f) Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 45, 46 o 47 de la presente resolución:
  - i. Acto administrativo que reglamenta el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en la Entidad Territorial Certificada.
  - ii. Proyección de cupos.
  - iii. Solicitud de cupos.
  - iv. Inscripción de alumnos nuevos.
  - v. Reporte de información de matrícula.
- g) Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE

**Artículo 43. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

**RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- a) Reportar la matrícula en el SIMAT.
- b) Reportar las novedades de matrícula, traslados y retiro en SIMAT.
- c) Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.

**TITULO VI  
REPORTE DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS**

**Artículo 44. REGISTRO DE LA MATRÍCULA NO OFICIAL.** Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matricula en SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación:

- a) Para el calendario "A". Entre la segunda semana de diciembre de 2021 hasta la cuarta del mes de febrero de 2022.
- b) Para el calendario "B". La cuarta semana de junio de 2021 hasta la cuarta semana de septiembre de 2021.

**Parágrafo:** Los establecimientos educativos contratados por la Secretaria de Educación para la prestación del servicio educativo, para el año lectivo 2022, tendrán como responsabilidad realizar el registro de la información requerida en el SIMAT y SIMPADE, según lo establecido en el respectivo contrato suscrito entre las partes, teniendo en cuenta las fechas establecidas en la presente Resolución. La información de la matrícula deberá ser registrada en el aplicativo SIMAT, y entregarla a la Secretaria de Educación de acuerdo con las condiciones establecidas contractualmente.

**TITULO VII  
CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE MATRICULA 2020-2021.**

**Artículo 45. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES 2020-2021.**

ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPOS	
		INICIO	FIN
<b>PLANEACIÓN</b>			
Expedición del Acto administrativo	Secretaria de Educación Departamental / Oficina de Cobertura Educativa	19-abr-21	30-abr-21
Difusión del Acto Administrativo y reporte al MEN	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	3-may-21	21-may-21

**RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPOS	
		INICIO	FIN
<b>OFERTA EDUCATIVA</b>			
<b>Proyección de Cupos</b>			
Reporte de proyecciones de cupos en SIMAT	Establecimiento Educativo	31-may-21	30-jun-21
Verificación, Aprobación y Consolidación de proyecciones de cupos por parte de la Secretaría Departamental De Educación	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	15-jun-21	15-ago-21
Reporte de la Oferta Educativa al MEN	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	23-ago-21	31-ago-21
<b>Prematricula y Traslados</b>			
Entrega de formatos de Prematricula a los padres de familia, diligenciamiento y recolección de formatos diligenciados	Establecimientos Educativos Departamentales y Padres de Familia o Acudientes	1-sep-21	18-sep-21
Reporte de información de reserva de cupos y traslados en SIMAT	Establecimientos Educativos Departamentales.	7-sep-21	25-sep-21
Asignación de solicitudes de traslados	Establecimientos Educativos Departamentales.	13-sep-21	21-nov-21
<b>Estrategias de Continuidad y de Acceso</b>			
Inscripción y asignación de cupos para la población proveniente de los programas de primera infancia del Departamento	Establecimientos Educativos Departamentales Secretaría Departamental de Educación	1-sep-21	25-sep-21
Inscripción y asignación de cupos para la población en condición de discapacidad	Establecimientos Educativos Departamentales Secretaría Departamental de Educación	1-sep-21	30-sep-21
Inscripción y asignación de cupos a estudiantes población vulnerable	Establecimientos Educativos Departamentales Secretaría Departamental de Educación	1-sep-21	30-sep-21
<b>ATENCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS</b>			

**RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPOS	
		INICIO	FIN
Inscripción de cupos para estudiantes nuevos	Establecimientos Educativos Departamentales Secretaría Departamental de Educación	6-sep-21	29-sep-21
Reporte consolidado de inscripción de estudiantes nuevos	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	29-sep-21	30-sep-21
Asignación de cupos para estudiantes nuevos	Establecimientos Educativos Departamentales Secretaría Departamental de Educación	6-sep-21	4-dic-21
<b>FORMALIZACIÓN DE MATRICULA</b>			
Renovación de matrícula a estudiantes antiguos	Establecimientos Educativos Departamentales.	15-nov-21	30-dic-21
Oficialización de matrícula a estudiantes nuevos y diligenciamiento de formato de SIMPADE	Establecimientos Educativos Departamentales.	15-nov-21	30-ene-22
Reprobación y Promoción de estudiantes en SIMAT	Establecimientos Educativos Departamentales.	16-nov-21	30-nov-21
<b>REPORTE DE INFORMACION DE MATRICULA AL MEN</b>			
Matrícula extraordinaria a estudiantes antiguos y nuevos	Establecimientos Educativos Departamentales.	17-ene-22	5-feb-22
Ajustes de matrícula 2022 en SIMAT para el primer corte de información	Establecimientos Educativos Departamentales.	8-feb-22	28-feb-22
Actualización Y ajustes de caracterización de matrícula 2022 en SIMAT	Establecimientos Educativos Departamentales.	PERMANENTE	
<b>NOVEDADES Y CIERRE DE MATRICULA OFICIAL 2020</b>			
Solicitud de traslado extemporáneo y asignación de cupo	Establecimientos Educativos Departamentales Secretaría Departamental de Educación	2-nov-21	4-dic-21
Cierre de año lectivo 2021 y apertura de año lectivo 2022 en SIMAT	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	13-dic-21	24-dic-21

**RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPOS	
		INICIO	FIN
Reporte de información de matrícula 2022	Establecimientos Educativos Departamentales.	13-dic-21	28-feb-22
<b>SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO LECTIVO</b>			
Caracterización de la población en el sistema de información SIMPADE	Establecimientos Educativos Departamentales.	24-ene-22	31-mar-22
Caracterización de estudiantes desertores en SIMPADE	Establecimientos Educativos Departamentales.	PERMANENTE	
Asignación de estrategias de permanencia en sistema de información	Establecimientos Educativos Departamentales.	PERMANENTE	
<b>AUDITORIA DE MATRICULA</b>			
Auditoria de Matricula a los Establecimientos Educativos	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	12-abr-22	30-oct-22
Entrega de resultados de auditorías y corrección de inconsistencias y hallazgos	Secretaria de Educación Departamental	SEGÚN PLAN DE AUDITORIA	

**Artículo 46. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS CALENDARIO A 2021-2022.**

ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPOS	
		INICIO	FIN
<b>PLANEACIÓN</b>			
Expedición del Acto administrativo	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	19-abr-21	30-abr-20
Difusión del Acto Administrativo y reporte al MEN	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	3-may-21	21-may-21
<b>REPORTE DE INFORMACIÓN DE MATRÍCULA AL MEN</b>			
Reporte de información de matrícula 2022	Establecimientos Educativos Departamentales.	13-dic-21	28-feb-22
Actualización y ajustes de caracterización de matrícula 2022 en SIMAT	Establecimientos Educativos Departamentales.	PERMANENTE	



**RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPOS	
		INICIO	FIN
<b>NOVEDADES Y CIERRE DE MATRICULA OFICIAL 2021</b>			
Actualización y ajustes de caracterización de matrícula 2021 en SIMAT	Establecimientos Educativos Departamentales.	HASTA EL CIERRE DEL AÑO LECTIVO 2021	
Cierre de año lectivo 2021 y apertura de año lectivo 2022 en SIMAT	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	13-dic-21	24-dic-21
<b>AUDITORIA DE MATRICULA</b>			
Auditoria de Matrícula a los Establecimientos Educativos	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	12-abr-22	30-oct-22
Entrega de resultados de auditorías y corrección de inconsistencias y hallazgos	Secretaria de Educación Departamental	SEGÚN PLAN DE AUDITORIA	

**Artículo 47. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS CALENDARIO B 2021-2022.**

ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPOS	
		INICIO	FIN
<b>PLANEACIÓN</b>			
Expedición del Acto administrativo	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	19-abr-21	30-abr-21
Difusión del Acto Administrativo y reporte al MEN	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	3-may-21	21-may-21
<b>REPORTE DE INFORMACIÓN DE MATRÍCULA AL MEN</b>			
Reporte de información de matrícula 2022	Establecimientos Educativos Departamentales.	21-jun-21	30-sep-21
Actualización y ajustes de caracterización de matrícula 2022 en SIMAT	Establecimientos Educativos Departamentales.	PERMANENTE	
<b>NOVEDADES Y CIERRE DE MATRICULA OFICIAL 2021</b>			

**RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPOS	
		INICIO	FIN
Actualización y ajustes de caracterización de matrícula 2021 en SIMAT	Establecimientos Educativos Departamentales.	HASTA EL CIERRE DEL AÑO LECTIVO 2021	
Cierre de año lectivo 2021 y apertura de año lectivo 2022 en SIMAT	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	21-jun-21	3-jul-21
<b>AUDITORIA DE MATRICULA</b>			
Auditoria de Matricula a los Establecimientos Educativos	Secretaria de Educación Departamental/Oficina de Cobertura Educativa	25-oct-21	30-abr-22
Entrega de resultados de auditorías y corrección de inconsistencias y hallazgos	Secretaria de Educación Departamental	SEGÚN PLAN DE AUDITORIA	

**TITULO VIII  
OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 48. GRATUIDAD.** De conformidad con lo establecido en el Libro 2, Parte 3, Título 1, Capítulo 6, Sección 4 del Decreto Nacional 1075 de 2015, sobre la gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de los establecimientos educativos oficiales, en ningún caso la asignación de cupo, matrícula o su renovación, estará condicionada al pago de derechos académicos, complementarios, de afiliación al seguro estudiantil, de afiliación a la asociación de padres de familia, examen de admisión, nivelación u otros pagos.

**Artículo 49. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE CARGOS PARA ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA.** Para atender la demanda educativa 2021 la Secretaria Departamental de Educación, en uso de sus facultades y por necesidad del servicio educativo, realizará reubicaciones del personal directivo docente, docente y administrativo que se requiera, en cumplimiento del principio de eficiencia. La proyección de los actos administrativos estará bajo la responsabilidad de la Subsecretaría Administrativa y Financiera y la Oficina de Talento Humano.

Lo anterior estará sujeto al cierre o apertura de grupos certificados por la Oficina de Cobertura Educativa teniendo en cuenta la matrícula reportada en SIMAT con corte a la fecha de elaboración de la certificación y/o como resultado de las auditorias de matrícula realizadas por la Secretaria de Educación Departamental o el Ministerio de Educación Nacional.

**Artículo 50. ASIGNACIÓN DE CUPOS A NIÑOS PROCEDENTES DE LOS PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.** En el marco de la mesa técnica de transito Armónico conformada por la Secretaria de Educación Departamental, el ICBF, el Departamento para la Prosperidad Social y las Secretarías de Educación Municipales o quien haga sus veces, se implementarán

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

las estrategias para garantizar el tránsito exitoso al grado de transición para la vigencia 2021, de los niños candidatos que egresan de los programas de primera infancia:

**a. Socialización de la oferta educativa, periodos de inscripción y matrícula, listado de requisitos y documentación y plan de trabajo de la Mesa de Transito Armónico:**

La Secretaría de Educación Departamental en coordinación con el ICBF, Prosperidad Social y las Secretarías de Educación Municipales o quien haga sus veces, realizarán la socialización de la oferta educativa, periodos de inscripción y matrícula, listado de requisitos y documentación y plan de trabajo para el tránsito armónico, a los representantes y/o enlaces de las Alcaldías Municipales, establecimientos educativos de los veinte municipios no certificados del Departamento del Atlántico, coordinadores pedagógicos de los servicios integrales de ICBF, equipo municipal de Prosperidad Social.

En estas jornadas se verificará la necesidad de la socialización o actualización de la Guía No.13 “Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal” y de la Estrategia “¡Todos listos!!!” a todos los involucrados o nuevos actores del proceso.

**b. Inscripción y asignación de cupos de alumnos nuevos para el grado Transición:**

La Secretaría de Educación Departamental debe comunicar a ICBF y DPS el cronograma de inscripción y asignación de cupos para que, de manera coordinada el ICBF junto con sus Centros Zonales y el DPS junto con sus enlaces, coordinen la logística y convocatoria a las familias beneficiarias para realizar la inscripción y asignación de nuevos cupos al grado de transición de los niños y niñas provenientes de los programas de Primera Infancia de acuerdo con la ubicación de los establecimientos educativos y sus lugares de residencia.

Los establecimientos educativos deberán realizar la inscripción, asignación y matrícula de los niños y niñas provenientes de Primera Infancia de manera prioritaria en el periodo estipulado por la presente Resolución de acuerdo a la oferta educativa proyectada para la siguiente vigencia.

- c. **Matrícula:** Las familias y los establecimientos educativos realizarán la matrícula de los niños y niñas potenciales a transitar, las UDS deberán hacer seguimiento a esta actividad.
- d. **Jornada de Bienvenida y acogida:** maestros y maestras de preescolar adelantarán la bienvenida y acciones de acogida de los niños y niñas y deberán remitir evidencia de dichas actividades a la Secretaría de Educación - Oficina de Cobertura.
- e. **Búsqueda Activa:** La Secretaría de Educación Departamental, ICBF Regional y zonal y Prosperidad Social, miembros de la Mesa de Transito Armónico, desarrollarán acciones de búsqueda activa de casos críticos (no matriculados).

**Artículo 51. SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPO A POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES.** La Secretaría de Educación Departamental

## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

### **POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

asegurará el acceso y permanencia en el sistema escolar de la población en situación de discapacidad y/o talentos excepcionales que soliciten el ingreso al Sistema Educativo en cualquiera de los veinte municipios no certificados del Departamento del Atlántico. Los acudientes de los niños, niñas, jóvenes y adultos con las condiciones antes expuestas, tienen la responsabilidad de seguir la siguiente ruta para el acceso educativo:

- a) El padre de familia debe acercarse al establecimiento educativo oficial solicitando la asignación del cupo. El padre de familia estará obligado a presentar la documentación mínima requerida para el proceso de inscripción, incluyendo el diagnóstico médico emitido por el especialista tratante (neurólogo, psicología, psicología clínica, neuropsicología, pediatría, neuropediatría, psiquiatría y/o fisiatra).
- b) El establecimiento educativo según su disponibilidad de cupos y atendiendo a la prioridad para la asignación de cupos revisará la documentación y procederá a iniciar el proceso de inscripción y su posterior registro de matrícula.
- c) En aquellos casos en que el padre de familia no encuentre disponibilidad de cupos en el establecimiento educativo, podrá realizar su solicitud de cupo ante la Secretaria de Educación Departamental a través de los canales habilitados para este caso. La solicitud de cupo debe llevar anexo el diagnóstico entregado por el especialista (neurólogo, psicología, psicología clínica, neuropsicología, pediatría, neuropediatría, psiquiatría y/o fisiatra) y fotocopia del documento de identidad, así como aportar información clara, precisa y veraz respecto a datos básicos del estudiante, datos del acudiente y/o cuidador, datos de ubicación y/o residencia.  
La Secretaria de Educación Departamental podrá habilitar como canales de atención las oficinas de Dirección de Núcleo, portales web u otros que se consideren propicios para tal fin.
- d) Luego de solicitar, diligenciar y hacer entrega de los formatos y entregar los documentos requeridos, el padre de familia, acudiente y/o cuidador recibirá el número del radicado, en el cual se encuentra la fecha estipulada para la respuesta de la asignación de cupo.  
La oficina de atención al ciudadano envía la solicitud a la Oficina de Cobertura Educativa, la cual deberá responder en los términos de tiempos estipulados y acordes a las condiciones de discapacidad, el lugar de residencia y a la disponibilidad de cupo de los establecimientos educativos del municipio de residencia del solicitante.
- e) Los establecimientos educativos deben estar en la disposición de recibir la población en situación de discapacidad teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos acorde al SIMAT.

**Parágrafo 1.** La asignación de cupos para estudiantes en situación de discapacidad tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.3.3.5.1.3.11 del Decreto 1075 de 2015 y sus parágrafos, en el sentido que el porcentaje máximo de estudiantes en situación de discapacidad incluidos en el aula regular en cada grupo no deberá ser superior al 10% con discapacidad cognitiva o al 20 % con discapacidad motora.

**Parágrafo 2.** De acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley Marco 812 de 2003 y la Ley Estatutaria 1618 de 2013, corresponde al sector salud prestar el servicio de rehabilitación a la población en situación de discapacidad. En este sentido, las entidades de dicho sector son las que tienen competencia para proporcionar, en los casos que así lo requieran, auxiliares de apoyo para actividades básicas (estudiantes con discapacidad motora) y sombras terapéuticas (estudiantes con discapacidad mental y autismo).



## RESOLUCIÓN No. 0626 DE 2021

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2022 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, ESTATALES Y PRIVADOS, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 52. CONTROL Y VIGILANCIA.** La Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, velará por el cumplimiento de las normas legales vigentes establecidas en la presente resolución.

El incumplimiento de lo establecido en la presente Resolución por parte de los establecimientos educativos Oficiales dará lugar a los procesos disciplinarios y sanciones previstas en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) y en las demás disposiciones legales y aplicables.

**Artículo 53. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Barranquilla a los 28 días del mes de abril de 2021

**MARIA CATALINA ÚCROS GOMEZ**  
Secretaria de Educación Departamental

Proyectó: Luz M. Patiño – Asesor Externa  
Revisó: Neil Badran Profesional Universitario