

RESOLUCIÓN No 00751

Por medio de la cual se establecen políticas, procedimientos y el cronograma del proceso de matrícula calendario B, en los niveles de preescolar, básica primaria, secundaria y media del sistema educativo No Oficial, en los Municipios no certificados del Departamento del Atlántico, para el año 2012-2013 y se dictan otras disposiciones.

La Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, en uso de sus facultades que le confieren las leyes 115 de 1994 y 715 de 2001 y.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 95 de la Ley 115 de 2004, establece que la matrícula formaliza la vinculación del educando al establecimiento educativo y se realiza por una vez y se reserva para cada periodo académico.

Que la Directiva Ministerial No 11 del 7 de mayo de 2008 insta a los colegios del sector no oficial a reportar la información estudiante por estudiante

Que el Artículo 10 de la Resolución 6404 del 15 de septiembre de 2009 emanada del Ministerio de Educación Nacional, establece que “El reporte al sistema de información del sector educación es obligatorio. Los Establecimientos educativos que el año anterior al diligenciamiento de la autoevaluación hayan incumplido el reporte completo de información establecida en el Decreto 1526 de 2002, en las fechas establecidas para cada año por el Ministerio de educación Nacional, quedaran clasificados en el Régimen Controlado.”

Que el Departamento del Atlántico, en su condición de entidad territorial certificada le corresponde establecer procesos y procedimientos claros para la organización del servicio educativo en su jurisdicción.

Que en mérito a lo expuesto,

RESUELVE:

TITULO I CRITERIOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. ETAPAS DEL PROCESO. Para el desarrollo del proceso de asignación de cupos y matrícula, se establecen las siguientes etapas definiendo para cada una procedimientos, criterios y herramientas para su ejecución, teniendo como referencia los tiempos establecidos a continuación:

1.1 ETAPAS:

- A. Proyección de Cupos
- B. Prematricula - Reserva de cupos en los Establecimientos Educativos para estudiantes antiguos.
- C. Registro de reprobados
- D. Promoción y matrícula de estudiantes antiguos
- E. Matrícula para estudiantes nuevos.
- F. Registro de Novedades

1.1 DEFINICIONES

- 1.1.1 **PROYECCION DE CUPOS:** Los establecimientos Educativos no oficiales proyectarán los cupos a ofrecer para el siguiente año escolar por grado o ciclo escolar, nivel y jornada; identificando cupos requeridos por estudiantes antiguos y cupos disponibles para la vinculación de estudiantes nuevos al sistema. Los rectores de los establecimientos educativos no oficiales son los responsables de diligenciar la proyección de cupos a través del Sistema de Información de Matrícula, la cual deberá estar listas en las fechas definidas para que sea aprobada por la Secretaría de Educación Departamental, y así establecer el número de cupos que la Institución o

RESOLUCIÓN No 00751

Por medio de la cual se establecen políticas, procedimientos y el cronograma del proceso de matrícula calendario B, en los niveles de preescolar, básica primaria, secundaria y media del sistema educativo No Oficial, en los Municipios no certificados del Departamento del Atlántico, para el año 2012-2013 y se dictan otras disposiciones.

Centro Educativo está en capacidad de ofrecer en cada una de las jornadas, grados y modelos educativos.

Para realizar la proyección de cupos los rectores de los establecimientos educativos no oficiales deben diligenciar el formato de la opción proyecciones/ proyectar cupos de SIMAT. Los Directores de Núcleo deberán verificar y analizar la información que los rectores de los establecimientos educativos diligencien en dicho formato y en caso de existir alguna inconsistencia deberán solicitar su corrección antes de la fecha límite establecida para tal fin.

- 1.1.2 **PREMATRICULA - RESERVA DE CUPOS PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.** Los establecimientos No oficiales reservarán los cupos necesarios para garantizar la continuidad en el sistema educativo a los estudiantes antiguos.
- 1.1.3 **REGISTRO DE REPROBADOS.** Se debe registrar en el sistema de información SIMAT, los alumnos reprobados antes de iniciar la etapa de promoción.
- 1.1.4 **PROMOCIÓN DE ALUMNOS ANTIGUOS Y MATRICULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS.** En esta etapa la Secretaría de educación Departamental de forma masiva promueve a los alumnos al grado siguiente del cursado en el año lectivo. Una vez finalizada la etapa de promoción, se realiza en el SIMAT la matricula efectiva de estudiantes antiguos de manera automática, es por esto que se hace necesario el compromiso de los padres de familia al momento de la reserva de cupos, debido que para retirar el alumno tocaría esperar hasta la etapa de novedades.
- 1.1.5 **MATRICULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.** El Establecimiento Educativo deberá reportar al alumno por registro de estudiantes sino existe información del alumno en el SIMAT o por novedades, si el alumno proviene de otro Establecimiento y su estado es retirado.

PARAGRAFO 1º: La Secretaría de Educación Departamental, podrá autorizar la matrícula de los estudiantes por fuera de las fechas establecidas en el cronograma, por motivo de fuerza mayor o situaciones especiales.

PARAGRAFO 2º: La resolución 8260 de 2010 “Por la cual se establecen los parámetros y el procedimiento para la fijación de tarifas de matrícula y pensiones por el servicio de educación (...)” señala en el artículo 6º “*En caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, los establecimientos de educación privada preescolar, básica y media podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar un hecho sobreviniente que les impida cumplirla*”. Razón por la cual la Secretaría de Educación Departamental busca que en los Establecimientos Educativos se reciba al alumno con la documentación al día.

ARTICULO 2: SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULA (SIMAT): Es el sistema de información de Gestión de Matricula, vía pagina WEB, a través del cual se realizan todos los procesos de matrícula, establecidos en la presente Resolución.

Este sistema requiere que todos los Establecimientos Educativos tengan asignados un usuario y contraseña para su manipulación y alimentación, el cual generará la jerarquía del Atlántico. Los Establecimientos Educativos No oficiales que a la fecha no tengan ningún tipo de conectividad podrán apoyarse en el área de Matriculas de la Secretaria de Educación del Atlántico, para el procesamiento de la información y novedades a través de este sistema, previa entrega de la información en el anexo 5A de manera personal en una unidad de almacenamiento y por lo menos una semana antes de las fecha límite de entrega en la presente Resolución.

RESOLUCIÓN No 00751

Por medio de la cual se establecen políticas, procedimientos y el cronograma del proceso de matrícula calendario B, en los niveles de preescolar, básica primaria, secundaria y media del sistema educativo No Oficial, en los Municipios no certificados del Departamento del Atlántico, para el año 2012-2013 y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 3: RESPONSABILIDAD DEL MANEJO DEL SIMAT: El manejo de la información en SIMAT, es de responsabilidad absoluta del usuario que la ingresa. Los Rectores continuamente deberán supervisar la información que ingrese en SIMAT, de su Establecimiento Educativo verificando que se vea reflejada la realidad del Establecimiento. Los Directores de Núcleo deberán realizar las consultas respectivas con antelación a las fechas límites de cada proceso a fin de detectar inconsistencias y organizar los correctivos necesarios, garantizando que a la fecha límite de cada proceso la información contenida en le SIMAT tiene su visto bueno.

ARTÍCULO 4: CESACION DEL REGISTRO DE MATRICULA EN SIMAT: Los estudiantes mantendrán su condición de matriculados en el sistema y solo procederá su retiro cuando:

- a) Exista una solicitud escrita por parte de uno de los padres, acudiente o autoridad competente.
- b) Que los informes de auditoria y el seguimiento de matrícula que adelante la SED en los colegios privados con los que la Secretaría tenga una relación contractual por prestación del servicio educativo, evidencie que el estudiante no está asistiendo.

TITULO II
CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MATRICULA

ARTICULO 5. FASES Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MATRÍCULA: Para adelantar las actividades indicadas en la presente Resolución se establece el siguiente cronograma, de acuerdo con los procedimientos establecidos para cada fase:

ETAPAS Y ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA LIMITE
1)PRELIMINARES			
1.1) Expedición de Acto Administrativo	SED	16 de abril	24 de abril
1.2) Logística y Difusión	Dirección de cobertura y permanencia	24 de abril	29 de abril
1.2) Capacitación en el sistema de información	Matriculas	2 de mayo	4 de mayo
ESTRUCTURACION DE LA OFERTA			
2) PROYECCION DE CUPOS:			
2.1)Entrega de reporte para la prematrícula	Matriculas	7 de mayo	11 de mayo
3) PREMATICULA			
3.1) Reporte de la pre-matrícula en SIMAT	Rectores	14 de abril	20 de mayo
4) REGISTRO DE REPROBADOS			
	Rectores	22 de mayo	10 de junio
5) PROMOCIÓN Y MATRICULA DE ALUMNOS ANTIGUOS			
	Matriculas	12 de junio	29 de junio
7) MATRÍCULA DE ALUMNOS NUEVOS.			
	Rectores	27 de agosto	16 de septiembre
8) AJUSTES DE MATRÍCULA			
	Rectores	17 de septiembre	7 de octubre
9) REPORTE AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL			
	Matriculas		20 de octubre
10) NOVEDADES			
	Rectores		2 de diciembre



RESOLUCIÓN No 00751

Por medio de la cual se establecen políticas, procedimientos y el cronograma del proceso de matrícula calendario B, en los niveles de preescolar, básica primaria, secundaria y media del sistema educativo No Oficial, en los Municipios no certificados del Departamento del Atlántico, para el año 2012-2013 y se dictan otras disposiciones.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 6: Es deber de los Rectores responsables de cada Establecimiento Educativo matricular a los niños, niñas y jóvenes o adultos a quienes se le asignó cupos en la respectiva Institución o Centro Educativo, con base en los cupos escolares que fueron fijados en la proyección No oficial.

ARTÍCULO 7: Los Establecimientos educativos que se encuentren en mora del reporte de matrícula en SIMAT, no podrán efectuar actualizaciones y/o renovaciones; por lo tanto, no se les expedirá acto administrativo alguno que les autorice novedades.

Artículo 8: La incurrancia por dos periodos anuales sucesivos en la no presentación del establecimiento educativo en cuanto a Información Estadística, Inscripción o Actualización de Registro, Autoevaluación de Costos, y otros de carácter obligatorio, será causal para sancionarle públicamente.

Artículo 9: Vigencia: La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Publíquese y cúmplase.

Dado en Barranquilla, a los 26 días del mes de abril de 2012

ORIGINAL FIRMADO

CARLOS PRASCA MUÑOZ

Secretaria de Educación Departamental

Proyectó: Lyna M. Urueta C.

Revisó: Emil Pacheco