

RESOLUCIÓN No. 00247

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 2015-2016 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 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 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 el Decreto No. 907 de 1996 precisó las competencias de inspección y vigilancia para los entes territoriales en materia educativa y en sus artículos 11, 12, 13 y 14 definió la ejecución, coordinación, medios e instrumentos y uso de resultados del proceso de evaluación.

Que la Resolución No. 5360 del 7 de septiembre de 2006, emanada del Ministerio de Educación Nacional, estableció dentro de la organización del proceso de matrículas las fechas para el cronograma del sector oficial y No oficial, de calendario "A" así como también de calendario "B"

Que la Directiva Ministerial No. 11 del 7 de mayo de 2008 insta a los colegios del sector no oficial a reportar la información de los estudiantes de manera individual.

Que el Artículo 10 de la Resolución No. 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. De tal manera que, los establecimientos educativos que el año anterior al diligenciamiento de la autoevaluación hayan incumplido el reporte completo de información establecida en el Decreto No. 1526 de 2002, y en las fechas establecidas para cada año por el Ministerio de Educación Nacional, quedarán clasificados en el Régimen Controlado."

Que en mérito a lo expuesto,

RESOLUCIÓN No.

00247

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 2015-2016 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

RESUELVE:**TÍTULO I
CRITERIOS Y DEFINICIONES**

ARTÍCULO 1. SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA (SIMAT): Es el Sistema Integrado de Matrícula, vía página WEB: www.sistemamatriculas.gov.co 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 Secretaría 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.

ARTICULO 2. ETAPAS DEL PROCESO: Para el desarrollo del proceso de matrícula, se establecen las siguientes etapas definiendo para cada una procedimientos, criterios y herramientas para su ejecución, teniendo como referencia los siguientes conceptos:

- 1. REGISTRO DE REPROBADOS.** Se debe registrar en el sistema de información SIMAT, los alumnos reprobados antes de iniciar la etapa de promoción. En caso dado que supere la reprobación, su estado se cambiará en la etapa de novedades.
- 2. PROMOCIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS.** La Secretaría de Educación Departamental promoverá y matriculará masivamente al grado siguiente a los alumnos reportados en el año lectivo.

Una vez finalizada la etapa de promoción y matrícula de estudiantes antiguos, se verificará por parte de la institución educativa la realización efectiva del proceso y que esté acorde a la realidad de la Institución.

- 3. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.** Se considera estudiante nuevo aquel que no registra información en el SIMAT. 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.
- 4. NOVEDADES.** En esta etapa se pueden retirar estudiantes y matricular los que provienen de otro establecimiento educativo, si su estado es retirado.

RESOLUCIÓN No. 00247

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 2015-2016 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

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 No. 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.

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. Cada proceso deberá llevar el visto bueno del respectivo Director de Núcleo Educativo.

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 exista una solicitud escrita por parte de uno de los padres, acudiente o autoridad competente.

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	13 de Enero	13 de Febrero
1.2) Logística y Difusión	SED	2 de Febrero	30 de Marzo

RESOLUCIÓN No.

00247

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 2015-2016 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

1.3) Capacitación en el sistema de información	SED		8 de Mayo
--	-----	--	-----------

ESTRUCTURACION DE LA OFERTA			
2) REGISTRO DE REPROBADOS	Rectores	12 de Mayo	5 de Junio
3) PROMOCIÓN Y MATRÍCULA DE ALUMNOS ANTIGUOS	SED	8 de Junio	10 de Julio
4) MATRÍCULA DE ALUMNOS NUEVOS.	Rectores	14 de Julio	7 de Agosto
5) AJUSTES DE MATRÍCULA	Rectores	10 de Agosto	31 de Agosto
6) REPORTE AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	SED		18 de Septiembre
7) NOVEDADES	Rectores		15 de Enero de 2016

TITULO III**EVALUACIONES**

ARTICULO 6: Es de obligatorio cumplimiento para los establecimientos educativos No oficiales realizar anualmente la autoevaluación institucional de procesos, recursos y resultados en el aplicativo virtual EVI del Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 7: La Secretaría de Educación realizará visitas de evaluación externa, proceso que será a cargo de los supervisores, para verificar la información reportada por los establecimientos educativos en su autoevaluación.

ARTÍCULO 8: La Secretaría de Educación realizará auditorías en los establecimientos educativos del sector no oficial, que permitan corroborar que los datos consignados en el sistema integrado de matrículas coincidan con los estudiantes que realmente asisten a clases, para lo cual:

- Los Directores de Núcleo y el área de cobertura de la SED coordinarán y verificarán las auditorías.
- Los Directores de Núcleo y el área de cobertura de la SED harán seguimiento a los resultados de las auditorías de los establecimientos educativos no oficiales.

RESOLUCIÓN No. 00247

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 2015-2016 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

- Las directivas de los establecimientos educativos no oficiales, destinarán personal suficiente para realizar auditorías internas para mantener actualizado el sistema integrado de matrículas.

TITULO IV**DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 9: Es deber de los rectores como responsables de cada establecimiento educativo matricular a los niños, niñas y jóvenes o adultos a quienes se le asignarán cupos en la respectiva institución o centro educativo.

ARTÍCULO 10: 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.

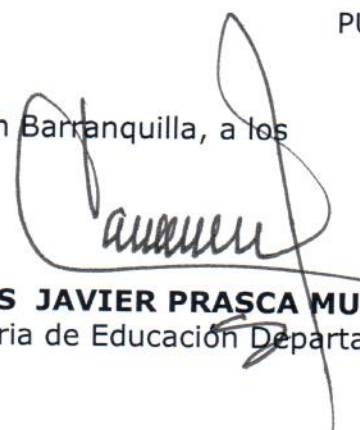
ARTÍCULO 11: La ausencia de Información Estadística, Inscripción o Actualización de Registro, Autoevaluación de Costos, y otros de carácter obligatorio, por dos periodos anuales sucesivos, será causal para sancionar públicamente a la institución educativa.

ARTÍCULO 12. Vigencia: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

05 FEB 2015

Dado en Barranquilla, a los



CARLOS JAVIER PRASCA MUÑOZ
Secretaria de Educación Departamental

Proyectó: Liliana Velásquez Ledesma.
Revisó: Emil Pacheco
Aprobó: Neil Bdrán