



Gobernación
del Atlántico



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN NO. 0641--

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

El Secretario 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 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 artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece que “la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social y que será gratuita en las Instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlo”.

Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, determina la integración al servicio educativo para los niños, niñas y jóvenes con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales.

Que los Artículos 6 y 7 de la Ley 715 de 2001 expresan “corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación 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”

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 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 a 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 el Decreto 1075 del 26 de mayo del 2015 “**Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Educación**”, en el título 6 artículo 2.3.6.1, establece que los municipios alimentarán el sistema de información del sector educativo con los datos que le sean proporcionados por parte de los establecimientos educativos de la respectiva entidad territorial, por lo tanto se concibe como obligatoria la entrega de información por parte de los Establecimientos Educativos oficiales y no oficiales; adicionalmente establece los principios de objetividad, comparabilidad y publicidad, que garantizan una información oportuna, verificable y evaluable.

www.atlantico.gov.co

Calle 40 Cra. 45 y 46 - Teléfono (57+ 5)3307000 -
Fax (57+5)3307444 Barranquilla, Colombia



gobatl



@gobernaciondelatlantico



gobatlantico





Gobernación
del Atlántico



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN NO. 0641--

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Que el Decreto 3020 del 10 de diciembre de 2002 establece los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales.

Que el Decreto 1850 de 2002 reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados.

Que el artículo 16 del Decreto 3011 de 1997 establece como edad para el ingreso a la educación Básica formal de adultos los trece (13) años, para quienes no han ingresado a ningún grado de la educación básica o hayan cursado como máximo los tres primeros grados y los quince (15) años o más, para quienes hayan finalizado el ciclo de básica primaria y demuestren que han estado por fuera del sistema educativo formal dos (2) años o más. De igual manera el artículo 23 del mismo decreto establece la oferta de educación Media Académica a los adultos que hayan obtenido certificado de estudios de bachillerato básico o a las personas de 18 años o más que acrediten haber culminado el noveno grado de Educación Básica.

Que el Decreto 366 de 2009, reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

Que el Decreto 1290 de 2009, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Que la Resolución No. 7797 del 29 de mayo del 2015, establece la organización del proceso de matrícula oficial preescolar, básica y media en las entidades certificadas, con la cual se busca garantizar 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 mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad del mismo.

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 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.

www.atlantico.gov.co

Calle 40 Cra. 45 y 46 - Teléfono (57+ 5)3307000 -
Fax (57+5)3307444 Barranquilla, Colombia



gobatl



@gobiernodelatlantico



gobatlantico





Gobernación
del Atlántico



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN NO. 0641

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Que le corresponde a la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, y a los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados, establecer estrategias para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad y riesgo social.

Que en mérito de todo lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I CRITERIOS Y DEFINICIONES

Artículo 1. EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA: Es el conjunto de actividades, que permiten el acceso y permanencia de los educandos en el sistema educativo oficial en los veinte municipios no certificados del Departamento del Atlántico, a partir de la oferta educativa y la atención a la demanda en condiciones de calidad, eficiencia y equidad mediante la administración y actualización de la información en el sistema integrado de matrículas. SIMAT, y en el sector no oficial en relación con el reporte de matrícula.

Artículo 2. OBJETIVOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA:

- a) Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar y de los adultos que lo requieran.
- b) Facilitar a los padres de familia o acudientes el acceso de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo oficial.
- c) Mejorar la cobertura neta de la matrícula oficial, ubicando a los niños, niñas y jóvenes en los grados correspondientes de acuerdo con su edad.
- d) Optimizar el uso u ocupación de la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales del Atlántico.
- e) Planificar la oferta y la atención a la demanda educativa para la vigencia 2020 en los municipios no certificados del Departamento del Atlántico.
- f) Facilitar el acceso de la población al servicio educativo oficial, en especial a los grupos vulnerables y propiciar la permanencia de los estudiantes activos en condiciones de equidad y calidad.
- g) 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.
- h) Brindar a la población, información clara, oportuna y confiable respecto al proceso de acceso y permanencia en el Sector.
- i) General mayor oferta en los diferentes grados que garanticen la atención a la población en Extra edad.



www.atlantico.gov.co

Calle 40 Cra. 45 y 46 - Teléfono (57+ 5)3307000 -
Fax (57+5)3307444 Barranquilla, Colombia



gobatl



@gobernaciondelatlantico



gobatlantico





Gobernación
del Atlántico



SECRETARIA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN NO. 0641-

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

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

Artículo 3. DISPOSICIONES GENERALES: Se tendrán en cuenta las siguientes 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:

- a). Garantizar el derecho a la educación a los (as) niños (as) y jóvenes en edad escolar, dando prioridad a aquellos de estratos uno (1) y dos (2) y 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 equidad.
- 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 de los planteles, del recurso humano y de los recursos financieros disponibles.
- d). Dar cumplimiento de los parámetros mínimos establecidos en el Decreto No. 3020 del 10 de diciembre de 2002, sobre el número de niños por grupo y el número de docentes por grupo.
- e). Atender los criterios establecidos para la matrícula de los artículos 16 y 17 del Decreto 3011 de 1997, en los establecimientos que desarrollen educación formal de adultos por ciclo.
- f). Desarrollar y fomentar el uso de las metodologías flexibles para garantizar el servicio educativo en zonas de difícil acceso y población adultos.
- g). Suministrar información veraz y oportuna a los padres, acudientes y comunidad educativa en general para facilitar el acceso al servicio educativo.
- h). Abstenerse de condicionar la efectividad de la asignación de cupo o la matrícula misma o su renovación 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.
- I) Establecer la ruta de tránsito armónico en la educación formal para los niños y niñas que se vinculan al grado transición de las diferentes modalidades de educación inicial, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección De Primera Infancia del Ministerio de Educación Nacional

TITULO II

DE LOS RESPONSABLES Y SUS COMPETENCIAS GENERALES EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA

www.atlantico.gov.co

Calle 40 Cra. 45 y 46 - Teléfono (57+ 5)3307000 -
Fax (57+5)3307444 Barranquilla, Colombia



gobatl



@gobiernodelatlantico



gobatlantico





RESOLUCIÓN NO. 0641--

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Artículo 4. 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. Comité de Cobertura Educativa.
3. Los rectores o directores del establecimiento educativo.
4. 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 —SIMPADE-, Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa -SICIED-, o aquellos que los sustituyan.
5. Los padres de familia o acudientes.
6. Operadores de modelos flexibles

Artículo 5. COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN:

1. 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.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo estatal.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
4. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación de preescolar, básica y media en el sistema educativo estatal.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional, la información establecida en la presente resolución.
7. Acompañar desde el área de cobertura con el apoyo de la oficina de inspección y vigilancia a los establecimientos educativos, en los procesos técnicos que implica el reporte de información de matrícula en el sistema de información correspondiente y hacer el respectivo seguimiento y auditorías al proceso, verificando que los documentos de matrícula de todos los modelos educativos que ofrezca el establecimiento reposen allí y se lleven 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.





Gobernación
del Atlántico



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN NO. 0641-

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

8. Institucionalizar la prestación del servicio con modelos educativos pertinentes para la atención de la población de jóvenes y adultos a través de proyecto educativo institucional.
9. Conformar y liderar la mesa de tránsito armónico en articulación con el ICBF y el Prosperidad Social para diseñar planes de trabajo que permitan favorecer el tránsito de las niñas y niños con edad para el ingreso a la educación formal, de acuerdo con el cronograma establecido en la presente resolución.
10. Realizar jornadas de búsqueda activa u otras acciones orientadas a promover el tránsito al grado transición, en articulación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y el Departamento de Prosperidad Social
11. Promocionar con las familias la oferta institucional dirigida a los niños que potencialmente transitarían a grado transición e informar el procedimiento y los requisitos para su matrícula en articulación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Departamento de Prosperidad Social y las instituciones educativas.

Artículo 6. COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE COBERTURA:

1. Definir, los criterios, procedimientos y parámetros para ajustar el modelo del Proceso de Gestión de la Cobertura educativa a las necesidades de la Secretaría de Educación del departamento del Atlántico.
2. Formular las directrices para el diseño de los instrumentos que deban ser utilizado dentro la ejecución del proceso de Gestión de la Cobertura y aprobarlos.
3. Trazar las directrices y lineamientos para definir los planes de contingencias para la atención de población vulnerable.
4. Verificar el cumplimiento del cronograma y establecer los correctivos necesarios para su cabal cumplimiento.
5. Definir los criterios para la asignación de cupos en los establecimientos educativos Oficiales.
6. Determinar los criterios para la asignación de cupos en las Instituciones Educativas no oficiales, mediante la contratación de la prestación del servicio educativo.
7. Aprobar las alternativas de ampliación de cobertura con base en la información consolidada de oferta y demanda.
8. Atender los requerimientos logísticos que demande el proceso de Gestión de la Cobertura en la Secretaría de Educación Departamental y los establecimientos educativos.
9. Aprobar la estrategia de sensibilización, plan operativo y capacitación sobre el proceso de Gestión de la Cobertura dirigida a los establecimientos educativos.
10. Definir la inversión para el desarrollo de estrategias de permanencia.

www.atlantico.gov.co

Calle 40 Cra. 45 y 46 - Teléfono (57+ 5)3307000 -
Fax (57+5)3307444 Barranquilla, Colombia



gobatl



@gobiernodelatlantico



gobatlantico





RESOLUCIÓN NO. 0641--

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

11. Aprobar las estrategias de comunicaciones que se utilizará para dar a conocer el proceso de Gestión de la Cobertura a la población.
12. Tomar decisiones a que haya lugar con base a la información generada por el SIMAT sobre la evolución del proceso de matrícula.
13. Definir los criterios que se utilizaran para la reserva de cupos de los estudiantes matriculados y para la asignación de cupos escolares de estudiantes nuevos.
14. Y otras que la secretaría considere pertinente incluir.

Artículo 7. COMPETENCIAS DE LOS RECTORES Y DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES. Los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales estarán a cargo de:

1. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
2. Garantizar la calidad y veracidad de la información registrada en SIMAT y SIMPADE.
3. 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.
4. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información en SIMAT y SIMPADE.
5. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
6. Cumplir con 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 establecimientos educativos 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.
7. Asegurar que el equipo de gestión escolar del establecimiento educativo, con el acompañamiento de la secretaria de educación y del operador, institucionalicen los modelos educativos pertinentes para la atención de la población joven y adulta en el proyecto institucional.
8. 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. La información del seguimiento de cada uno de los participantes debe ser organizada en el archivo del establecimiento para contar como soporte de boletines académicos y del seguimiento en general.
9. Mantener contacto con los operadores de modelo flexible de población joven y adulta, para la exigencia de los aspectos de atención y acuerdos en relación a los tiempos, jornada de trabajo y disposición de la infraestructura.
10. Acompañar y dar las directrices al equipo de trabajo al equipo de trabajo del establecimiento educativo en el proceso de articulación del modelo educativo para la atención de jóvenes y adultos para la institucionalización en el Proyecto Educativo Institucional.



www.atlantico.gov.co

Calle 40 Cra. 45 y 46 - Teléfono (57+ 5)3307000 -
Fax (57+5)3307444 Barranquilla, Colombia



gobatl



@gobernaciondelatlantico



gobatlantico





RESOLUCIÓN NO. 0641--

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

11. 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.

Artículo 8. COMPETENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN EL SIMAT Y SIMPADE. El personal administrativo de los establecimientos educativos estatales encargado de reportar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, deberá:

1. Registrar a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, y las novedades de matrícula.
2. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el estudiante, en el SIMAT y SIMPADE.
3. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
4. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al rector o quien haga sus veces, en la materia.

Artículo 9. COMPETENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:

1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
2. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos.
3. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
4. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo estatal.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la ETC, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
6. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo estatal.

Artículo 10. COMPETENCIA DE LOS OPERADORES DE MODELOS FLEXIBLES.

Los operadores de los modelos flexibles estarán a cargo de:

1. Articular con la Secretaría de Educación y los establecimientos educativos, la implementación de los modelos con la población objetivo de atención.
2. Apoyar el proceso de focalización en conjunto con la secretaría de educación e identificar la población objetivo, que se atenderá con los modelos flexibles.



Gobernación
del Atlántico



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN NO. 0641-

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

3. Garantizar que los tutores cuenten con perfiles idóneos que garanticen la calidad del servicio.
4. Entregar la información de matrícula en el formato 6A y la ficha 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 a las fechas establecidas en la presente Resolución.
5. Apoyar, en conjunto con el área de calidad de la secretaría de educación y los establecimientos educativos, la incorporación del modelo educativo al Proyecto Educativo Institucional PEI.
6. 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.
7. Informar de manera permanente al rector o director 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.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

Artículo 11. DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA.

1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos estatales, el recurso humano disponible y los recursos financieros asignados.
3. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo estatal. No obstante, podrá definir que sus establecimientos educativos estatales realicen exámenes posteriores que permita la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.
4. Generar las estrategias requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio.
5. Garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población en edad escolar no escolarizada desplazada, víctima del conflicto armado interno y en situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o privadas que atienden a esta población.

www.atlantico.gov.co

Calle 40 Cra. 45 y 46 - Teléfono (57+ 5)3307000 -
Fax (57+5)3307444 Barranquilla, Colombia



gobatl



@gobernaciondelatlantico



gobatlantico





Gobernación
del Atlántico



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

0641-

RESOLUCIÓN NO. _____

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

6. La asignación de cupo y la matrícula en el sector estatal, no está condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación por parte del padre de familia o acudiente, como derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.

7. Las solicitudes de traslado deberán realizarse en forma explícita en el formato correspondiente, y entregarse en el establecimiento educativo en el cual se encuentra vinculado el alumno. Los rectores o directores deberán allegar los formatos diligenciados de traslados al Director de Núcleo correspondiente, quien suministrará a la Secretaría de Educación la relación de todos los traslados y un informe sobre la viabilidad de los mismos, una vez lo haya concertado con los directores y rectores de su jurisdicción.

Artículo 12. 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).

www.atlantico.gov.co

Calle 40 Cra. 45 y 46 - Teléfono (57+ 5)3307000 -
Fax (57+5)3307444 Barranquilla, Colombia



gobatl



@gobernaciondelatlantico



gobatlantico





Gobernación
del Atlántico



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN NO. 0641--

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

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 13. 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.

Artículo 14. ASIGNACIÓN DE GRADO Y MATRÍCULA: La asignación de cupos escolares y la matrícula en cada uno de los grados, deberá efectuarse acorde con su edad.

Parágrafo 1: De acuerdo con lo dispuesto el 27 de enero del 2011 por la Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Primera Expediente 2005-00086 y con el fin de establecer criterios incluyentes para el acceso al sistema educativo, todos los niños y niñas que hayan cursado el grado de jardín podrá ingresar al grado de transición y con el fin de permitir dicha inscripción, los padres o acudientes deberán realizar la inscripción en las fechas establecidas por la Secretaría de Educación.

Parágrafo 2: Se pueden fijar otros criterios para evaluar el ingreso de un niño o niña que no cumpla con la edad de cinco (5) años para el ingreso al grado obligatorio de transición, de tal forma que la edad no es el único criterio para ingreso a un determinado grado escolar, pudiendo también ser evaluados, para determinar el ingreso, el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos. Dicha evaluación podrá ser realizada únicamente por parte del Establecimiento Educativo Oficial donde se le asignará el cupo escolar.

CAPÍTULO IV

ETAPAS DEL PROCESO DE MATRÍCULA EN LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS DEL SECTOR OFICIAL

Artículo 15. DEFINICIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA:

1. Planeación.
2. Capacidad institucional y proyección de cupos.
3. Solicitud y asignación de cupos educativos.
4. Matrícula.
5. Auditoría de la Secretaría de Educación.

Artículo 16. 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 en cada establecimiento educativo estatal bajo la jurisdicción de la Secretaría de Educación.

www.atlantico.gov.co

Calle 40 Cra. 45 y 46 - Teléfono (57+ 5)3307000 -
Fax (57+5)3307444 Barranquilla, Colombia



gobatl



@gobernaciondelatlantico



gobatlantico



RESOLUCIÓN NO. 0641-20

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Como resultado de la etapa de planeación, la Secretaría de Educación tiene como responsabilidad, expedir anualmente el acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo estatal, de conformidad con el cronograma establecido en el artículo 34 de la presente resolución.

Artículo 17. ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS. La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar en cada establecimiento educativo estatal, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa estatal.
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.
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 18. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS. Son responsabilidades de la Secretaría de Educación en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo estatal.
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo estatal en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa-SICIED y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
3. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
4. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 3020 y 1850 de 2002 o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata el artículo 34 de la presente resolución.
5. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos estatales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los establecimientos educativos estatales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.

 www.atlantico.gov.coCalle 40 Cra. 45 y 46 - Teléfono (57+ 5)3307000 -
Fax (57+5)3307444 Barranquilla, Colombia

gobatl



@gobernaciondelatlantico



gobatlantico





RESOLUCIÓN NO. _____

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

7. Asistir continuamente a los establecimientos educativos estatales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.

8. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 19. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS.

Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos:

1. Calcular los cupos y grupos para el siguiente año a través de los instrumentos entregados por la entidad territorial e informarle a las ETC el déficit de cupos.

2. Proponer a la ETC las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo estatal.

3. Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación, 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 estatales.

Artículo 20. ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. La etapa de solicitud y asignación de solicitud 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 10 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 10 de la presente resolución.

Artículo 21. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. La Secretaría de Educación tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.

2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos estatales.



RESOLUCIÓN NO. 0641--

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. 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.
5. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 11 de la presente resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos estatales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

Artículo 22. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes activos para generar la solicitud de cupo.
2. Registrar en el SIMAT, los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.

Artículo 23. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. Los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Realizar en las fechas y con los procedimientos establecidos por la ETC, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes.
2. Diligenciar y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos.

Artículo 24. ETAPA DE MATRÍCULA. La etapa de matrícula tiene como objetivos:

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



Gobernación
del Atlántico



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN NO. 0641-

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Artículo 25. RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS EN LA ETAPA DE MATRÍCULA. La Secretaría de Educación tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

Artículo 26. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA. Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de alumnos activos.
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
3. Registrar en el SIMAT cada matrícula.
4. Exigir a los operadores de modelos flexibles, la entrega de la información de la población en formación para registrar en SIMAT y la carpeta con los soportes exigidos por el Establecimiento Educativo, los cuales deben permanecer en su archivo.

Parágrafo: 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 27. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA. Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de la matrícula:

1. Entregar al establecimiento educativo estatal, la documentación necesaria para formalizar la matrícula.
2. En el caso de los niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad, hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la Ley, los padres deberán entregar la documentación establecida en el artículo 3 de la Resolución 2620 de 2004.
3. Aportar diagnóstico o certificación médica en el caso de los niños, niñas y jóvenes con discapacidad no evidente.
4. Actualizar en el establecimiento educativo estatal, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.

Artículo 28. NOVEDADES DE TRASLADOS Y RETIROS DE ESTUDIANTES. La Secretaría de Educación Departamental y los rectores 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.

www.atlantico.gov.co

Calle 40 Cra. 45 y 46 - Teléfono (57+ 5)3307000 -
Fax (57+5)3307444 Barranquilla, Colombia



gobatl



@gobernaciondelatlantico



gobatlantico





RESOLUCIÓN NO. _____

0641--

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

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.

Parágrafo. En caso de presentarse la novedad de traslado de estudiantes, la Secretaría o el establecimiento educativo estatal, se encuentran obligados a registrar la novedad del estudiante en SIMAT.

Artículo 29. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE NOVEDAD O TRASLADO. Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de la novedad o traslados:

1. Diligenciar el formato de solicitudes de novedades, con toda la información solicitada por el Establecimiento Educativo.
2. Notificar al Establecimiento Educativo de cualquier novedad del estudiante.

Artículo 30. ETAPA DE AUDITORÍA. 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 31. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL EN LA ETAPA DE AUDITORÍA. La Secretaría de Educación Departamental tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa, en los establecimientos educativos estatales focalizados.
2. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoría
3. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
4. Proponer al establecimiento educativo estatal planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.



Gobernación
del Atlántico



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN NO. _____

0641-7

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Artículo 32. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTALES EN LA ETAPA DE AUDITORÍA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL. Los rectores y directores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la Secretaría de Educación Departamental:

1. Proveer toda la información requerida por la ETC para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer con la ETC el plan de mejoramiento que sea necesario.
3. Actualizar la información en el SIMAT, cuando sea necesario.
4. Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto por la Secretaría de Educación Departamental, como resultado de la auditoría.

CAPÍTULO V

REPORTES DE INFORMACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

Artículo 33. REPORTES DE INFORMACIÓN. El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE y en el Sistema De Información De Seguimiento Niño a Niño – SSNN.
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 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 34. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN. La Secretaría Educación Departamental tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Seguimiento al reporte de la matrícula en SIMAT.
2. Seguimiento a la caracterización de las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
5. Seguimiento al reporte de información a SIMPADE.
6. Seguimiento a las alertas generadas por el SSNN.

www.atlantico.gov.co

Calle 40 Cra. 45 y 46 - Teléfono (57+ 5)3307000 -
Fax (57+5)3307444 Barranquilla, Colombia



gobatl



@gobiernodelatlantico



gobatlantico





RESOLUCIÓN NO. _____

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

7. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 36 de la presente resolución:

- Acto administrativo que reglamenta el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en la Entidad Territorial Certificada.
- Proyección de cupos.
- Solicitud de cupos.
- Inscripción de alumnos nuevos.
- Reporte de información de matrícula.

7. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE.

Artículo 35. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN.

Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

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

Artículo 36. CRONOGRAMA. Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deberán cumplir con el siguiente cronograma de actividades:

INSTITUCIONES SECTOR OFICIAL

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarios, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	SED/comité de cobertura	2 de abril de 2019	26 de abril de 2019
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	SED/comité de cobertura	2 de abril de 2019	26 de abril de 2019
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura al MEN	SED/Cobertura	Hasta el 7 de junio de 2019	





RESOLUCIÓN NO. 0641--

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Capacidad institucional y Proyección de cupos	Rectores y/o Directores Rurales	6 de mayo de 2019	26 de julio de 2019
Elaboración o actualización de convenios de continuidad.	SED/comité de cobertura	6 de mayo de 2019	23 de agosto de 2019
Estrategias de ampliación de cobertura.	SED/cobertura/Rectores y/o Directores Rurales	6 de junio de 2019	23 de agosto de 2019
Reporte de proyección de cupos al MEN	SED/Cobertura	Hasta el 23 de agosto de 2019	
Jornada de búsqueda activa de estudiantes nuevos (ICBF y Primera infancia)	SED/Cobertura/ Directores de Núcleo	5 de agosto de 2019	2 de septiembre de 2019
Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.	Rectores y/o Directores Rurales	2 de septiembre de 2019	27 de septiembre de 2019
Inscripción de alumnos nuevos.	Padres de familia, Rectores y/o Directores Rurales	2 de septiembre de 2019	25 de septiembre de 2019
Reporte de inscripción de alumnos nuevos al MEN	SED/Cobertura	Hasta el 26 de septiembre de 2019	
Reporte de solicitud de cupos.	SED/Cobertura	Hasta el 27 de septiembre de 2019	
Reprobación de estudiantes.	Rectores y/o Directores Rurales	12 de noviembre de 2019	29 de noviembre de 2019
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	SED/Cobertura/ Directores de Núcleo	13 de noviembre de 2019	29 de noviembre de 2019
Caracterización de la población en riesgos de deserción	Rectores y/o Directores Rurales	A partir de la fecha de inicio de calendario	22 de noviembre de 2019
Asignación de estrategias de permanencia	Rectores y/o Directores Rurales	A partir de la fecha de inicio de calendario	22 de noviembre de 2019
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	Rectores y/o Directores Rurales	18 de noviembre de 2019	6 de diciembre de 2019
Renovación matrícula alumnos activos	Padres de familia, Rectores y/o Directores Rurales	12 de noviembre de 2019	24 de enero de 2020
Matrícula de alumnos nuevos	Rectores y/o Directores Rurales	12 de noviembre de 2019	24 de enero de 2020





RESOLUCIÓN NO. 0641--

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Novedades	Rectores y/o Directores Rurales	Permanentemente	
Jornadas de búsqueda activa de niños procedentes del ICBF que no transitaron al grado transición	SED/Cobertura/ Directores de Núcleo	9 de marzo de 2020	3 de abril de 2020
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	SED/Talento Humano	12 de noviembre de 2019	20 de marzo de 2020
Auditorías a los Establecimientos Educativos.	SED/Cobertura	13 de abril de 2020	19 de junio de 2020
Reporte información de matrícula en el SIMAT.	Rectores y/o Directores Rurales	3 de diciembre de 2019	21 de febrero de 2020
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Rectores y/o Directores Rurales	Permanentemente	

INSTITUCIONES SECTOR NO OFICIAL:

CALENDARIO "A"

ACTIVIDADES	Responsables	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Registro de reprobados	Directores	12 de noviembre de 2019	29 de noviembre de 2019
Promoción	Sed	29 de noviembre de 2019	2 de diciembre de 2019
Renovación de matrícula de activos y Matrícula de estudiantes nuevos en SIMAT	Directores	3 de diciembre de 2019	21 de febrero de 2020
Novedades	Directores	Permanentemente	

CALENDARIO "B"

ACTIVIDADES	Responsables	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Registro de reprobados	Directores	10 de junio de 2019	21 de junio de 2019
Promoción	Sed	25 de junio de 2019	28 de junio de 2019
Renovación de matrícula de activos y Matrícula de estudiantes nuevos en SIMAT	Directores	28 de junio de 2019	2 de septiembre de 2019
Novedades	Directores	Permanentemente	





Gobernación
del Atlántico



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN NO. 0641--

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA EL AÑO 2020 EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y NO OFICIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Artículo 37. La Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, velará por el cumplimiento de las normas legales vigentes establecidas en la presente resolución.

Artículo 38. 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 ABR 2019**

DAGOBERTO BARRAZA SANJUAN
Secretario de Educación Departamental

Proyectó: Emil Pacheco
Revisó: Javier Pacheco Silva
Aprobó: Mónica Torres A

www.atlantico.gov.co

Calle 40 Cra. 45 y 46 - Teléfono (57+ 5)3307000 -
Fax (57+5)3307444 Barranquilla, Colombia



gobatl



@gobernaciondelatlantico



gobatlantico

