Alcaldía de Pasto

ALCALDÍA DE PASTO

Secretaria de Educación Municipal
Subsecretaria de Cobertura

RESOLUCION Nº 0779

(26 ABR 2012)

Por la cual se establecen políticas, directrices, criterios, procedimientos y cronograma para el proceso de asignación de cupos y matrículas para los niveles de educación preescolar, básica y media de las instituciones y centros educativos oficiales en el Municipio de Pasto, para el año académico 2013, y se dictan otras disposiciones.

EL SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACION DE PASTO

En uso de sus atribuciones legales y constitucionales y, en especial las conferidas por las Leyes 115 de 1994, 715 de 2001 y la Resolución 5360 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, considera la educación como un derecho de la persona y servicio público que cumple una función social, buscando el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura y que el Estado, la Sociedad y la Familia son responsables de la Educación.

Que corresponde al Estado, regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación, con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos y garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Que de acuerdo con la Constitución Política de Colombia, el Estado la Sociedad y la Familia son responsables de la educación, la cual será obligatoria entre los 5 y 15 años de edad y comprende como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica.

Que le corresponde al Estado velar por la calidad en la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños (as) y jóvenes dentro del sistema escolar.

Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, reglamentado por el Decreto 2082 de 1996, determina la integración al servicio educativo para lo niños, niñas y jóvenes con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas y/o emocionales.

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 talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

Que el Decreto 3011 del 19 de diciembre de 1997, establece normas para el ofrecimiento de la educación de adultos.

Que el artículo 95 de la Ley 115 de 1994, establece que la matrícula es un acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realiza por una sola vez, al ingresar el estudiante a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico.

Continuación Resolución Nº: 0779 26 ABR 2012

Que el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, estipula en el literal d. que es función de los consejos directivos "fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos".

Que el numeral 1 del artículo 42 de la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, establece que para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras la obligación de facilitar el acceso de niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.

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

Que el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, determina que los departamentos, distritos y municipios certificados, prestarán el servicio público educativo a través de los establecimientos educativos oficiales y que cuando se demuestre la insuficiencia en las instituciones educativas del Estado, podrán contratar la prestación de este servicio.

Que la Resolución 5360 del 7 de septiembre de 2006 del Ministerio de Educación Nacional, organiza los procesos de matrícula oficial de la educación Pre-escolar, Básica y Media en las entidades territoriales certificadas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETIVOS DEL PROCESO DE MATRÍCULA. El proceso de matrícula para el año académico 2013 en el municipio de Pasto, pretende: garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, extraescolar y adultos, y facilitar a los padres de familia o acudientes el proceso de matrícula de los (las) estudiantes y mantener o ampliar la ocupación de la capacidad instalada de los establecimientos oficiales, para garantizar el acceso y permanencia de los (las) estudiantes en los niveles de educación Pre-escolar, Básica y Media y sus diferentes modalidades de atención en el sistema educativo oficial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PROCESO DE MATRÍCULA. Es el conjunto de actividades, que permite garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo oficial, a través de la estructuración de la oferta, la garantía de la continuidad y/o traslado de estudiantes antiguos y la atención de estudiantes nuevos, mediante la administración y actualización de la información en el Sistema Integral de Matrícula SIMAT de la Secretaría de Educación Municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- OFERTA POR NIVELES Y GRADOS. El servicio público de educación formal que ofrece el municipio de Pasto a través de la Secretaría de Educación, las Instituciones y Centros Educativos Municipales, comprende:

a. Educación preescolar: Grado de transición Grado 0
b. Educación Básica primaria: Grado 1º a 5º
c. Educación Básica Secundaria: Grado 6º a 9º
d. Educación media: Grados 10 y 11
e. Ciclo Complementario Normal Superior: Grado 12 y 13
f. Educación Básica primaria para jóvenes y adultos ciclo I y II
g. Educación Básica secundaria para jóvenes y adultos: Ciclo III y IV
h. Educación Media para jóvenes y adultos: Ciclos V y VI
i. Modelos pedagógicos flexibles: aprendizajes básicos, círculos de aprendizaje, aceleración del aprendizaje en básica primaria, telesecundaria, postprimaria rural u otro modelo educativo.
j. Articulación de la media con la educación superior

Continuación Resolución Nº: 0779 26 ABR 2012

k. Atención a estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales
l. Otros que determinen el Gobierno Nacional y la SEM

ARTÍCULO CUARTO.- ATENCIÓN A LA DEMANDA. Es el proceso mediante el cual la Secretaría de Educación Municipal renueva la asignación de un cupo a un estudiante antiguo o asigna a un estudiante nuevo que lo solicita a partir de la oferta educativa en los establecimientos educativos oficiales. La asignación se realiza a través del sistema de matrícula. Si el sistema de matrícula esta inactivo y el establecimiento oficial tiene cupos disponibles, se debe realizar la asignación y matrícula en el colegio y registrarla en el sistema una vez este activo. La atención a los estudiantes se realiza teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad:

a. Traslado de estudiantes antiguos
b. Ingreso de estudiantes nuevos inscritos
c. Ingreso de estudiantes nuevos no inscritos

PARAGRAFO: Para la asignación de cupos a los programas de educación de adultos, extraedad, población desescolarizada y población victima del conflicto, los estudiantes podrán solicitar al respectivo establecimiento la valoración de los conocimientos, experiencias y prácticas adquiridas, a fin de solicitar la adecuada asignación al grado correspondiente.

ARTÍCULO QUINTO.- ESTUDIANTES ANTIGUOS. Son los estudiantes que se encuentran matriculados en el sistema educativo oficial de la Secretaría de Educación Municipal y culminaron el año lectivo 2012 en los establecimientos educativos oficiales. Así mismo, se consideran antiguos los estudiantes del nivel preescolar provenientes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o programas PAIPI.

ARTÍCULO SEXTO.- RESPONSABLES DEL PROCESO DE MATRÍCULA. En el Municipio de Pasto a través de la Secretaría Municipal de Educación, son responsables del proceso de matrícula los rectores o directores de cada establecimiento educativo y el Comité de Cobertura, en lo referente a ejecutar correctamente los procedimientos establecidos y de garantizar la calidad y veracidad de la información. La Secretaría de Educación es responsable del proceso de matrícula, de consolidar y analizar la información pertinente y reportar al Ministerio de Educación Nacional las metas y logros en relación con la ampliación de cobertura.

Los rectores y directores de cada establecimiento educativo serán los responsables de ejecutar correctamente los procedimientos diseñados para el efecto y de garantizar la calidad y la veracidad de la información que suministran a la Secretaría de Educación Municipal y además serán los responsables de cumplir las etapas y procedimientos establecidos en el presente acto administrativo y de la información oportuna que surja de éste. Así mismo, cada EE debe presentar a la SEM la evolución de la matricula y de la eficiencia interna de los tres últimos años por género, niveles , grados y grupos , teniendo en cuenta el número de estudiantes matriculados y tasas de aprobación, reprobación, deserción, transferidos y repitencia; de igual manera presentar el análisis estadístico tanto de la evolución de la matrícula como de la eficiencia interna y formular estrategias y oportunidades de mejoramiento para incluirlas en el Plan de Mejoramiento Institucional.

ARTÍCULO SEPTIMO.- COMITÉ DE COBERTURA. Al interior de la Secretaría de Educación Municipal se conformó el Comité de Cobertura, cuyo objetivo será analizar y aprobar la oferta educativa y tomar las decisiones estratégicas para el sector educativo del municipio de Pasto.

PARAGRAFO 1.- El Comité de Cobertura estará organizado por los siguientes funcionarios:

-El Secretario (a) de Educación Municipal o su delegado, quien lo presidirá
-El Subsecretario (a) de Cobertura.
-Dos profesionales de la Oficina Asesora de Planeación (1 de ellos de infraestructura)
-Un Supervisor de Educación designado a la Subsecretaría de Cobertura

-Tres Directores de Núcleo Educativo designados a la Subsecretaría de cobertura
-Tres profesionales de la planta de la Secretaría de Educación asignados a la oficina de cobertura.
-El Jefe de la Oficina asesora de Inspección y vigilancia

PARAGRAFO 2.- El Comité de Cobertura, se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran, con agendas muy concretas. El funcionario encargado de hacer la citación al Comité de Cobertura será el Secretario de Educación Municipal o su delegado.

PARAGRAFO 3. De acuerdo a la agenda que se vaya a desarrollar podrán asistir a las reuniones del Comité, en calidad de invitados, los funcionarios responsables de otras dependencias de los temas considerados dentro de la agenda.

PARAGRAFO 4.- Funciones del Comité de Cobertura.

a. Definir los criterios, parámetros y procedimientos necesarios para ajustar el modelo de gestión de cobertura a las necesidades particulares de la secretaría de educación.
b. Formular las directrices para el diseño y aprobación de los instrumentos que deban ser utilizados dentro de la ejecución del proceso de matrícula .
c. Trazar los lineamientos y directrices para la adopción de planes de contingencia.
d. Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades y definir los correctivos que sean necesarios.
e. Aprobar la estrategia de sensibilización y capacitación sobre el proceso de matrícula, dirigida a los establecimientos educativos.
f. Aprobar la estrategia de comunicación que se utilizará para dar a conocer el proceso de matrícula para población beneficiaria o potencial usuaria.
g. Definir los criterios que se utilizarán para la reserva de cupo de los estudiantes matriculados y para la asignación de cupos escolares a estudiantes nuevos.
h. Tomar las decisiones a que haya lugar con base en la información generada por el SIMAT sobre la evolución del proceso de matrícula.
i. Aprobar alternativas de ampliación de cobertura con base en la información consolidada de oferta y demanda.
j. Atender los requerimientos logísticos que demanda el proceso de matrícula en la Secretaría de Educación y en los establecimientos educativos.
k. Proponer la inversión para el desarrollo de estrategias de permanencia.
l. Fijar prioridades y enviarlas al Comité Técnico de la Secretaria de Educación para inversión en infraestructura.
m. Consecución de cupos a estudiantes que vienen de otras entidades territoriales o pasan del sector privado al oficial.
n. Garantizar la continuidad del servicio educativo en un establecimiento oficial a los estudiantes que no son admitidos en otra institución por infringir el Manual de Convivencia.
o. Realizar los análisis de información para determinar estrategias de acceso y permanencia a partir de la planeación de la oferta y la demanda,
p. Designar el Secretario(a) del Comité el cual será encargado (a) de elaborar y custodiar las actas, recoger las firmas, verificar el cumplimiento del cronograma de actividades y definir los correctivos que sean necesarios.

ARTÍCULO OCTAVO: LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS Y MATRÍCULA. En el Municipio de Pasto se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos en la organización del proceso de matrícula de las instituciones y centros educativos, así:

a. Garantizar el derecho a la educación a la población en edad escolar, extraedad y adulta en condiciones de equidad y calidad.
b. Diseñar estrategias de acceso y permanencia.
c. Utilizar de manera eficiente la capacidad instalada de los establecimientos educativos, del recurso humano y los recursos financieros disponibles.

d. Atender los parámetros establecidos en los Decretos 3020 de 2002, 3011 de 1997 y Decreto 366 de 2009 y demás normas concordantes para modelos pedagógcio flexibles.
e. Implementar, cuando sea pertinente, el uso de estrategias semiescolarizadas, modelos educativos flexibles, modelos de educación por ciclos lectivos especiales integrados para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de población con diversidad
f. funcional, proyectos etnoeducativos y los demás conceptuados de manera positiva previamente por el Ministerio de Educación Nacional, garantizando condiciones de permanencia y calidad educativa para la población.
g. Adelantar acciones de articulación educativa, con el fin de garantizar el ingreso al grado de transición de los niños (as) que cumplen con la edad mínima (5 años) Programa de Atención Integral a la Primera Infancia - PAIPI, los diferentes programas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF y otros programas de atención a la primera infancia a nivel municipal, departamental y nacional.
h. Implementar cuando se requiera de una metodología o modelos pedagógicos flexibles, para atender a población con necesidades educativas especiales o a población vulnerable, rural dispersa, en situación de calle, infractores, contraventores u otro tipo de población que por sus condiciones no pueda ser cubierta en los establecimientos oficiales del municipio, mediante metodologías o modelos flexibles.
i. Realizar acciones de articulación educativa con programas orientados a garantizar el acceso y la permanencia educativa como Red Juntos, Familias en Acción y Cajas de Compensación Familiar (para la implementación de jornadas escolares complementarias), programas privados que busquen identificar y caracterizar a la población en situación de desplazamiento y de vulnerabilidad, (entre otros). Así mismo, la Secretaría de Educación debe articular acciones con instancias como los Comités Regionales y Locales para Atención integral a Población en Situación de Desplazamiento o Afectadas por la Violencia, los Consejos de Política Social, para la articulación de acciones del programa de alimentación escolar, los comités de erradicación de las peores formas de trabajo infantil, los comités regionales y locales de atención y prevención de desastres, los comités regionales para la implementación de las jornadas escolares complementarias, entre otros.

ARTÍCULO NOVENO. CRITERIOS PARA LA ASIGNACION DE CUPOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES. La Secretaría de Educación Municipal, las instituciones y centros educativos, asignarán los cupos escolares teniendo en cuenta preferiblemente las opciones seleccionadas por los padres de familia o acudientes, dando prioridad a la unificación de hermanos, a quienes residan mas cerca de las instituciones o centros educativos en alguna de las jornada disponibles. De no existir cupo en las opciones solicitadas, se les asignará en el establecimiento oficial con disponibilidad de cupos más cercano a su lugar de residencia de acuerdo con la dirección suministrada.

1. LA ASIGNACIÓN DE CUPOS SERA EN EL SIGUIENTE ORDEN DE PRIORIDADES:

a. Estudiantes vinculados al establecimiento educativo (antiguos) y a los que solicitan traslados para asegurar su continuidad en el sistema educativo.
b. Niños (as) provenientes del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia - PAIPI, de los programas del ICBF o de la institución que haga sus veces, y otros del orden municipal, departamental y nacional de atención a la primera infancia, que cumpliendo con el requisito de la edad (5 años) vayan a ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar, estudiantes en situación de discapacidad o talentos excepcionales de acuerdo con lo señalado en la Resolución 2565 de 2003 y Decreto 366 del 9 de febrero de 2009. Los Rectores y Directores deberán reservar como mínimo 10 cupos para esta clase de población, tal como lo señala el Decreto 366 de 2009.
c. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado, prioritariamente aquellos que tengan hermanos (as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el traslado.
d. Estudiantes provenientes del ICBF o de la institución territorial que haga sus veces, que se encuentren vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (jóvenes de los 14 a los 18 años) que estén cumpliendo con medidas privativas de la libertad así como medidas preventivas.
e. Beneficiarios de la Ley 1081 de 2006 (Por medio de la cual se le otorgan beneficios a lo héroes de la Nación y a los veteranos de la fuerza pública...).
f. Población afectada por desplazamiento por razones sociales, físicas y culturales, y que encuentren registrados por la oficina de Acción Social de la Presidencia de la república-UAO Unidad de Atención y Orientación al Desplazado y estudiantes infractores o contraventores, que soliciten cupo en un establecimiento educativo oficial .

Continuación Resolución Nº: 0779 26 ABR 2012

2. La asignación de cupos disponibles para estudiantes nuevos que se inscribieron durante el proceso según cronograma y establecer las estrategias de permanencia que se implementaran, focalizándolas según la normatividad vigente

3.
4. Para el grado de transición, grado obligatorio de preescolar, matricular a los estudiantes que cumplan los 5 años en el trascurso del año escolar.

4. Para el ingreso al sistema educativo oficial no se exigirá como requisito examen de admisión. No obstante, se podrá realizar examen de nivelación para clasificar en los casos en que razonablemente el estudiante no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación será
gratuito para los estudiantes.

5. Velar para que la asignación de cupos, matrícula o su renovación, no esté condicionada al pago de derechos de afiliación o incorporación a la Asociación de Padres de Familia o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.

6. Los rectores, directores, coordinadores y docentes de los establecimientos educativos, realizarán seguimientos permanentes a sus estudiantes, con el fin de garantizar la retención escolar, identificar los estudiantes que se trasladan y mantener actualizado el sistema de matrícula.

PARAGRAFO 1. Para la asignación de cupos disponibles para estudiantes nuevos, como método de priorización se han definido las variables y pesos que se dará a cada criterio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del presente artículo, lo cual permite ordenar las solicitudes de asignación de cupo recibidas. De acuerdo a las características definidas en el formato de cada estudiante se debe asignar el peso que le corresponde al mismo y se suman todos los pesos referidos a cada uno. Las variables consideradas y sus correspondientes pesos se presentan a continuación:

VARIABLE		PESO (puntos)
Población afectada víctima de la violencia	En situación de desplazamiento	20
	Desvinculados de grupos armados	15
	Hijos de adultos desmovilizados	10
Estudiantes en situación de discapacidad o talentos excepcionales de acuerdo a la Resolución 2565/2004 y Decreto 366/2009		20
Estudiantes provenientes del ICBF o de la institución territorial que haga sus veces, que cumpliendo el requisito de la edad vayan a ingresar a transición		20
Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que han solicitado traslado, prioritariamente que tengan hermanos (as) en el establecimiento educativo al cual se solicita traslado		20
Beneficiarios de la Ley 1081 de 2006 (Por medio del cual ase les otorgan beneficios a los héroes de la Nación y a los veteranos de la fuerza pública y se dictan otras disposiciones)		10

ARTÍCULO DÉCIMO. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MATRÍCULA: La Secretaría de Educación Municipal, establece las etapas y actividades, los procedimientos y las herramientas necesarias para su ejecución, para lo cual se tendrá como referencia el cronograma que se establezca.

1. PRELIMINARES: Para garantizar el desarrollo correcto y oportuno del proceso de matrícula, la Secretaría de Educación Municipal debe realizar las siguientes actividades:

a. **Acto administrativo**.- La Secretaría de Educación Municipal establecerá mediante acto administrativo los procedimientos para desarrollar el proceso de matrícula.

b. **Logística**.- La Secretaría de Educación Municipal, deberá establecer, cuantificar e implementar la logística necesaria para realizar el proceso y seguimiento para el estricto cumplimiento de los procedimientos y el cronograma establecido.

c. **Difusión y capacitación**.- La Secretaría de Educación Municipal, a través de la Subsecretaria de Cobertura, organizará y realizará talleres para informar y capacitar a los Rectores y Directores de los establecimientos educativos municipales en el desarrollo y ejecución del proceso de matrícula, para

explicar e implementar estrategias que faciliten la buena marcha del proceso de matrícula. Informar permanentemente a la comunidad educativa, a través de los medios de difusión adecuados, los requisitos y procedimientos del proceso de gestión de la cobertura, así como en el diseño e implementación de las estrategias de cobertura: acceso y permanencia.

d. **Capacitación en el sistema de información**.- Talleres dirigidos a los responsables sobre el uso del sistema de información de matrícula SIMAT, en el sistema de información de primera infancia SIPI y en el sistema de información para el monitoreo, prevención y análisis de la deserción escolar.

2. **PROYECCIÓN DE CUPOS (DETERMINACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA PARA EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR). 2012-2013.**

a. **Determinación de la oferta**.- Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales son los responsables de diligenciar los instrumentos que permiten calcular el número de cupos que están en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar en cada una de las sedes, jornadas, grados y modelos educativos, con el fin de preveer y asegurar la continuidad de los estudiantes antiguos y de los niños (as) provenientes del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia - PAIPI, de los programas del ICBF, y otros programas municipales y departamentales de atención a la primera infancia y permitir el acceso de nuevos estudiantes. La Secretaría de Educación Municipal acompañará a los rectores y directores en el ejercicio de la determinación de la oferta educativa con base en los insumos resultantes de sus procesos de planeación de la cobertura. Además, analizará la información correspondiente a la proyección de cupos y reorientará, de ser necesario la ampliación de la oferta educativa con el fin de garantizar la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo de manera oportuna y en condiciones de calidad.

b. **Definición de estrategias de ampliación de cobertura**.- A partir del ejercicio de planeación de cobertura y de proyección de cupos, el Comité de Cobertura, los rectores y directores definirán las estrategias de ampliación de la cobertura de manera pertinente acorde con sus condiciones diferenciales o de vulnerabilidad. Es responsabilidad del comité de cobertura elaborar el acta donde se especifiquen las estrategias de ampliación de cobertura y enviarlas al Ministerio de Educación Nacional.

c. **Consolidación y aprobación de proyección de cupos y reporte de información al Ministerio de Educación Nacional**.- La Secretaría de Educación Municipal consolidará la información relativa a la proyección de nuevos cupos, por estrategia, y debe remitirla al Ministerio de Educación Nacional, en las fechas establecidas en el cronograma y utilizará el formato dispuesto para tal fin. Es responsabilidad del Comité de Cobertura aprobar la proyección de cupos mediante acta y notificar oficialmente al Ministerio de Educación Nacional la finalización de la etapa, adjuntando el acta respectiva.

3. PREMATRÍCULA (RESERVA DE CUPOS PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS EN LA INSTITUCIÓN Y PARA QUIENES SOLICITAN TRASLADO).

a. Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales reservarán los cupos necesarios para garantizar a los estudiantes antiguos el cupo en el mismo establecimiento o en todo caso la continuidad en el sistema educativo. Adicionalmente reservarán el cupo y recibirán, de acuerdo con su disponibilidad, a los estudiantes que por diferentes razones deseen trasladarse de un plantel educativo oficial a otro y, para tal efecto, la Secretaría de Educación Municipal determinará los criterios y procedimientos.
b. La Secretaría de Educación Municipal garantizará a los estudiantes atendidos a través del sistema educativo oficial su continuidad en los niveles de educación Pre-escolar, básica y media.
c. El Administrador del Sistema Integral de Matrícula SIMAT de la Secretaría de Educación, verificará la información de prematrícula y notificará al Ministerio de Educación Nacional mediante comunicación oficial sobre la finalización de la etapa.

d. El Comité de Cobertura revisará y analizará la información, a fin de definir estrategias para garantizar la permanencia y continuidad de los estudiantes en el sistema educativo.
e. Los establecimientos educativos deben caracterizar las causas de retiro de los estudiantes que no continúen en el sistema en el momento de la etapa de prematricula mediante el sistema de información para el monitoreo, prevención y análisis de la deserción escolar, de acuerdo a lo que determine el Ministerio de Educación Nacional para tal fin, y deben proponer las estrategias para garantizar la continuidad de esos estudiantes para el siguiente año. En tal sentido, la Secretaría Municipal de Educación debe apoyar a los establecimientos educativos en la implementación y seguimiento de las estrategias de permanencia.

4. ASIGNACIÓN DE CUPOS A NIÑOS y NIÑAS PROCEDENTES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA –PAIPI, DE LOS PROGRAMAS EL ICBF O DE ENTIDADES REGIONALES DE BIENESTAR SOCIAL.

a. La Secretaría Municipal de Educación coordinará con los prestadores del servicio del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia -PAIPI, con las direcciones regionales del ICBF y las entidades de bienestar social o familiar del municipio, la identificación de los niños (as) provenientes de estas instituciones que cumpliendo el requisito de la edad durante el año escolar, vayan a ingresar al grado de transición (grado obligatorio de pre-escolar), para la respectiva asignación de cupo, con el fin de garantizar su acceso al sistema educativo oficial.
b. El Subsecretario (a) de Cobertura elaborará el acta de las acciones interinstitucionales adelantadas para la atención a la primera infancia donde se especifique el número de niños (as) que en la siguiente vigencia deberán ingresar al grado de transición, y enviarla al Ministerio de Educación Nacional.

5. INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS. La Secretaría de Educación Municipal, establecerá los procedimientos y formatos para garantizar la inscripción o solicitud de cupo para los niños (as) y jóvenes que desean ingresar al sistema educativo oficial. Las instituciones y centros educativos junto con los padres de familia o acudientes y estudiantes diligenciarán el formulario correspondiente y adjuntarán los respectivos documentos y certificados como: (i) el registro civil, (ii) los documentos que acrediten su escolaridad y (iii) la certificación de afiliación al régimen de seguridad social en salud, de no tenerla, el padre de familia se comprometerá a tramitarla. Para la población con discapacidad, es importante que en el momento de la formalización de la matrícula, se entreguen los soportes médicos recientes de la entidad y diagnóstico del profesional competente, que refiera su condición y proceso de atención en salud.

PARAGRAFO 1.- Los niños (as) y jóvenes desvinculados del conflicto armado, los menores de edad hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la Ley y la población en situación de desplazamiento, tendrán un plazo adicional para la entrega de documentos, el cual será acordado con los establecimientos educativos. A la vez, no se debe exigir el uniforme escolar.

PARAGRAFO 2.- Si el padre de familia o acudiente no realiza la formalización de la matrícula en el establecimiento educativo en el lapso de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de publicación de resultados, se entenderá que no esta interesado en el cupo asignado y en consecuencia la Secretaría de Educación Municipal liberará y reasignará el cupo a otra solicitud.

6. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS Y DE ESTUDIANTES QUE SOLICITAN TRASLADO.

Los rectores y directores de los establecimientos educativos renovarán la matrícula para el período académico, de los estudiantes antiguos y de los que soliciten traslado. En todo caso deberá garantizarse la continuidad de los estudiantes no promocionados. La renovación debe ser formalizada por uno de los padres de familia o acudiente.

7. ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS.

El Rector o Director de cada establecimiento educativo oficial reportará a la Secretaría de Educación Municipal los cupos disponibles. La Secretaría de Educación Municipal en coordinación con el Comité de Cobertura, los Rectores y Directores de los establecimientos educativos asignarán los cupos disponibles a los estudiantes nuevos inscritos durante el proceso.

Concluida la asignación de cupos en los establecimientos educativos oficiales y cuando se deba recurrir a la contratación de la prestación de servicio educativo con establecimientos privados en calidad de oferentes o administración del servicio u otra forma de contratación de conformidad con el Decreto 2355 del 2009, será responsabilidad de la Secretaría de Educación Municipal, efectuar la asignación de los cupos en los establecimientos educativos que hagan parte del Banco de Oferentes y hayan superado las evaluaciones de las respectivas interventorías. Formalizará esta asignación remitiendo a cada establecimiento educativo contratado, el listado de los niños y jóvenes a los cuales se les prestará el servicio educativo.

8. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.

Una vez finalizada la asignación de cupos, el rector o director del establecimiento educativo realizará la matrícula de los estudiantes nuevos y reportará oportunamente esta información a la Secretaría de Educación Municipal.

El prestador del servicio educativo que tenga contrato suscrito con el Municipio, realizará la matrícula efectiva de los estudiantes nuevos que le ha asignado la Secretaría de Educación Municipal y reportará oportunamente la información a la Secretaría.

9. AJUSTE DE MATRÍCULA.

Una vez finalizada la matrícula efectiva de todos los estudiantes antiguos y nuevos, el rector o director del establecimiento educativo oficial o el prestador del servicio educativo que tenga contrato de prestación de servicio educativo suscrito con el municipio, registrará la información en el SIMAT o en el sistema de información establecido, incluyendo la información sobre las estrategias de permanencia que se asignarán al estudiante y el día en el que empiezan a recibir el beneficio, y la enviará a la Secretaría de Educación Municipal.

La Secretaría de Educación a través de la Subsecretaría de Cobertura, procederá a asignar los cupos que se liberen después de los procesos de renovación de matrícula de estudiantes antiguos y de matrícula efectiva de nuevos estudiantes y, los establecimientos educativos no oficiales reportarán a la Secretaría Municipal de Educación la información en los instrumentos establecidos para tal fin en la Resolución 166 del 4 de febrero de 2003.

10. REPORTE DE INFORMACIÓN DE MATRÍCULA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

Una vez finalizado el proceso de matrícula, el rector o director y el funcionario responsable del reporte de información, reportará al Ministerio de Educación la información en los tiempos establecidos a través del SIMAT, y el Administrador del SIMAT consolidará y verificará la información de matrícula y la remitirá al Ministerio en cumplimiento de la resolución 166 de 2003. El reporte de matrícula se hará a través del Sistema Integral de Matrícula SIMAT y el sistema de información de Educción Básica y Media SINEB, en las fechas previstas en el cronograma.

La información que reporte la Secretaría de Educación Municipal a la fecha de corte de esta etapa, descontando los registros que presenten errores, servirán de base para la asignación de recursos de mejoramiento de la infraestructura y dotación de las instituciones educativas de conformidad con la Ley 21 de 1982 y para la autorización de solicitudes de ampliación de planta de personal por parte del Ministerio de Educación Nacional; la asignación de recursos por población atendida, población por atender, calidad, gratuidad y población con necesidades educativas especiales.

11. NOVEDADES DE MATRÍCULA.

La Secretaría de Educación Municipal a través del Administrador del SIMAT, registrará mensualmente las variaciones con cambios que se presenten en la información de matrícula (retiros, traslados, registro de estudiantes, actualización de la información básica del estudiante y estrategias de permanencia), en el SIMAT u otros sistemas de información que el Ministerio de Educación Nacional determine para tal fin y de acuerdo al cronograma que se establezca.

a. Los rectores y directores de los establecimientos educativos son responsables de: (i) registrar la repitencia, (ii) hacer seguimiento al acceso y la permanencia de los estudiantes, (iii) hacer auditorias internas, (iv) garantizar la calidad, veracidad y actualización de la información del sistema de matrícula, (v) asignar los estudiantes a grupos y sedes, (vi) garantizar la continuidad de estudiantes antiguos, la matrícula de estudiantes nuevos y cuando se determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizarle en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo.

b. Los rectores, directores, coordinadores y directores de grupo, son responsables del seguimiento a los estudiantes para identificar los que no continúan en el establecimiento educativo y realizar el retiro respectivo en el SIMAT.

c. Los funcionarios encargados del manejo del Sistema Integral de matrícula SIMAT, serán responsables de la información que sea registrada con su usuario, el cual es personal e intransferible.

d. Los padres de familia o acudientes, serán responsables de acercarse al establecimiento educativo para renovar o formalizar la matrícula del estudiante, registrar la información correcta en la inscripción en línea, gestionar la identificación del menor, la afiliación al régimen de salud y actualizar la tarjeta de matrícula.

e. El estudiante tiene derecho a su identificación o documento de identidad, el cual será tramitado por el padre de familia ante la Registraduría del Estado civil.

f. La Subsecretaría de Cobertura a través del Comité de Cobertura, definirá los instrumentos, realizará seguimiento a la información registrada en el Sistema Integral de Matrícula SIMAT, efectuará verificaciones aleatorias y realizará evaluaciones.

ARTICULO DOCE: La Secretaría de Educación a través de la Oficina Asesora de Inspección y vigilancia, velará por el cumplimiento de las normas legales vigentes establecidas en la presente resolución.

ARTICULO TRECE- AUDITORIA: Con el objeto de realizar seguimiento y control en el cumplimiento a las etapas que componen el Macroproceso C de la Cobertura del Servicio Educativo de forma correcta y en los tiempos definidos para tal fin: a través del Comité de Cobertura establecido en el artículo séptimo de la presente resolución realizará durante el año lectivo, auditorías a los establecimientos educativos que serán programadas por dicho Comité para llevar a cabo la actividad y realizar los informes y tomar las acciones correctivas correspondientes. Los establecimientos educativos deberán estar disponibles el día y hora con su respectivo rector y funcionarios responsables del proceso de matrícula.

ARTICULO CATORCE.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MATRICULA

Para el desarrollo del proceso de matrícula, las instituciones y centros educativos y la Subsecretaría de Cobertura, se regirán por el siguiente cronograma:

CALENDARIO A

ETAPAS Y ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTO DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLES
A. PRELIMINARES	7 de mayo de 2012			
Acto administrativo	7 de mayo de 2012	15 de junio de 2012	Resolución SEM	Subsecretaría de Cobertura
Logística Difusión y capacitación en el sistema de información.	4 de junio de 2012	27 de julio de 2012	Control de asistencia a las capacitaciones. Publicidad en medios de comunicación	Comité de Cobertura y Administrador del SIMAT
B. PROYECCIÓN DE CUPOS (Determinación de la oferta educativa para el año 2012-2013)	7 de mayo de 2012	24 de agosto de 2012	Formato de proyección de cupos debidamente diligenciado	Rectores, Directores, Comité de Cobertura y Administrador SIMAT
C. PREMATRICULA. Reserva de cupos para alumnos antiguos en las instituciones y para los que solicitan traslado)	6 de agosto de 2012	7 de septiembre de 2012	Cupos ofrecidos a los estudiantes antiguos y de traslado.	Rectores, Directores, Comité de Cobertura y Administrador SIMAT
D. ASIGNACION DE CUPOS A NIÑOS Y (AS) PROCEDENTES DE ENTIDADES DE BIENESTAR SOCIAL, O DEL ICBF, o programa PAIPI	10 de septiembre de 2012	28 de septiembre de 2012	Listado de estudiantes procedentes de lo diferentes programas o entidades para la asignación de cupos, que cumplan con la edad de 5 años cumplidos en el trascurso del año escolar para el ingreso al grado de transición.	ICBF, PAIPI y otros programas, Rectores, Directores, Comité de Cobertura y Administrador SIMAT
E. INSCRIPCION DE ESTUDIANTES NUEVOS	10 de septiembre de 2012	28 de septiembre de 2012	Reporte de inscripción de estudiantes nuevos.	Rectores y Directores de los EE.
F. RENOVACION DE MATRICULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS Y DE ESTUDIANTES QUE SOLICITAN TRASLADOS	16 de octubre de 2012	16 de noviembre de 2012	Reporte de estudiantes matriculados y trasladados. Diligenciamiento de formato por parte de los padres de familia.	Rectores y Directores de los EE, Comité de Cobertura.
G. ASIGNACION DE CUPOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS	17 de septiembre de 2012	19 de octubre de 2012	Cupos asignados para los estudiantes nuevos	Rectores y Directores de los EE, Comité de Cobertura.

0779 26 ABR 2012

H. MATRICULA DE ESTUDIANTES NUEVOS	19 de noviembre de 2012	7 de diciembre de 2012	Estudiantes nuevos matriculados en el sistema	Rectores y Directores de los EE, Comité de Cobertura.
I. AJUSTES DE MATRICULA	3 de diciembre de 2012	25 de enero de 2013	Estudiantes reportados y verificados (Resolución 166 de 2003).	Rectores y Directores de los EE.
J. REPORTE DE INFORMACION DE LA MATRICULA AL MEN		15 de febrero de 2013	Reporte de información de matrícula.	Subsecretario (a) de Cobertura, Rectores, Directores, Administrador SIMAT SEM.
K. NOVEDADES Tener en cuenta a población desplazada, vulnerable, especial.		10 de mayo de 2013	Reporte de novedades	Rectores, y Directores de los EE, Administrador SIMAT SEM.

PARAGRAFO.- Una vez culminado el proceso de matrícula estipulado en la presente resolución, si el establecimiento educativo cuenta con cupos escolares disponibles, podrá asignar y matricular a los estudiantes que lo soliciten.

ARTICULO QUINCE.- VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los 26 ABR 2012 días del mes de abril de dos mil doce (2012).

JAIME GUERRERO VINUEZA
Secretario de Educación Municipal

Proyectó: Hernán Caicedo Bustos
Supervisor de Educación

Revisó: Delia Isabel Rosero Díaz
Subsecretaria de Cobertura

Aprobó: Darío Cerón Insuasty
Asesor Jurídico SEM