**RESOLUCIÓN No. 1438**
(26 Mayo de 2011)

**Por la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para atender la matricula y la demanda de los cupos escolares, en los niveles de Preescolar, Básica y Media del Sistema de Educación Oficial del Municipio de Bucaramanga para el Año Lectivo 2012 y se conforma el Comité Municipal de Cobertura**

El Secretario de Educación del Municipio de BUCARAMANGA, en uso de sus facultades legales, y

**CONSIDERANDO:**

1. 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 la cual es obligatoria entre los cinco (5) y quince (15) años de edad y comprende, como mínimo, un año de Preescolar y nueve (9) de Educación Básica.

2. Que así mismo, corresponde al Estado velar por la calidad en la prestación del Servicio y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de las niñas, niños y jóvenes dentro del Sistema Escolar; siendo función de la secretaría de Educación planear la oferta educativa con el fin de que ningún niño, niña o joven quede por fuera del sistema educativo.

3. Que en el Artículo 95 de la Ley 115 de 1994 establece que la matrícula formaliza la vinculación del Educando al establecimiento educativo, se realiza por una sola vez, y se renueva para cada Período Académico.

4. Que el artículo 17 del Decreto 3011 de 1997 establece que *"las personas menores de trece (13) años que no han ingresado a la educación básica o habiéndolo hecho, dejaron de asistir por dos (2) años académicos consecutivos o más, deberán ser atendidos en los establecimientos educativos que ofrecen educación formal en ciclos regulares, mediante programas especiales de nivelación educativa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8º y 38 del Decreto 1860 de 1994 o las normas que lo modifiquen o sustituyan"* para esto la Secretaría de Educación de Bucaramanga cuenta con los programas de Metodologías flexibles para extra edad, población desescolarizada, población desertora, población en situación de vulnerabilidad.

5. Que el artículo 11 del Decreto 3020 de 2002 establece la relación alumno por docente, y los parámetros para la ubicación de los mismos en consideración a la cobertura de cada entidad territorial.

6. Que el Decreto 2355 de 2009 otorga la facultad a la entidad territorial de realizar la contratación de la prestación del servicio educativo por el año lectivo, en el evento en el cual se demuestre la insuficiencia de los Establecimientos Educativos Oficiales y se compruebe la necesidad de esa contratación.

7. Que para dar cumplimiento a la Ley 715 de 2001, es necesario establecer procesos claros y estandarizados de asignación de cupos y matrícula que permitan optimizar el acceso al Servicio Educativo en condiciones de eficiencia y equidad.

8. Que para garantizar la eficiencia en la distribución y aplicación de los recursos del Sistema General de Participaciones en la entidad territorial es necesario organizar,

consolidar y validar la información relacionada con la oferta y la demanda de cupos escolares.

9. Que para lograr estos propósitos es importante anualmente dar las orientaciones y lineamientos necesarios, a los Establecimientos Educativos Oficiales, y en especial para poblaciones con necesidades educativas especiales y vulnerables según lo consignado en la resolución 5360 de fecha siete (07) se septiembre del año 2006.

10. Que es necesario organizar el proceso de matricula oficial de la educación preescolar, básica y media en las entidades territoriales certificadas de conformidad con los criterios y orientaciones establecidos en la Resolución 5360 de 2006,

11. La Ley 1098 de 2006 expide el Código de la Infancia y la Adolescencia que tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de los derechos humanos, en la Constitución Política y en las leyes así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el estado.

12. El Decreto 2355 de 2009 reglamenta la contratación del servicio público educativo, por parte de las entidades territoriales certificadas.

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

14. 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.

15. 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.

16. De conformidad con el fallo de la sección primera de la sala de lo contencioso administrativo del consejo de estado donde se decreta "*la nulidad del aparte acusado, esto es, la frase* ***"cumplidos a la fecha de inicio del calendario escolar"*** *contenida en el artículo 3° literal C) de la Resolución núm. 1515 de 3 de julio de 2003 "Por la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y matrícula para los niveles preescolar, básica y media de las instituciones de educación formal de carácter oficial en las entidades territoriales", expedida por el Ministerio de Educación Nacional* ".

17. Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: OBJETIVO.** Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 5360 del 7 de septiembre de 2006, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de garantizar la prestación del servicio oportunamente, con calidad, equidad y eficiencia, asegurando el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

**ARTICULO SEGUNDO: RESPONSABLES DEL PROCESO DE MATRICULA SON**
La Secretaría de Educación de Bucaramanga es la responsable de administrar el servicio Educativo y por ende el proceso de Matrícula en su jurisdicción, como lo estipula el artículo 7 de la Ley 715.

- Los Rectores de las Instituciones Educativas son responsables de:

    1. Registrar la Matricula, Novedades de Matricula, Retiros y Asignaciones por rector en el Aplicativo Web Simat.
    2. Registrar la Repitencia
    3. Hacer seguimiento al acceso y la permanencia de los estudiantes.
    4. Hacer auditorías internas.
    5. Garantizar la calidad, veracidad y actualización de la información del sistema de matrícula.
    6. Asignar los estudiantes a grupos y jornadas,
    7. Garantizar la continuidad de estudiantes antiguos y la matrícula de estudiantes nuevos.
    8. De la información que se registra en el SIMAT con el(los) usuario(s) asignado(s), el(los) cual es personal e intransferible.

De igual manera los Rectores en coordinación con los Coordinadores y Directores de grupo, son responsables del seguimiento a los estudiantes para identificar los que no continúan en la institución educativa.

- El área de Cobertura de la Secretaría de Educación definirá los instrumentos necesarios para hacer seguimiento y evaluación a la información registrada en el sistema.

- Los padres de familia o acudientes serán responsables de acercarse a la institución educativa para renovar o formalizar la matrícula del estudiante, registrar la información correcta en la inscripción en línea o personalmente en la Secretaría de Educación o la Institución Educativa, gestionar la identificación del menor, gestionar la afiliación al régimen de salud y actualizar la información del estudiante.

- El rector o director de cada establecimiento educativo, es el responsable de ejecutar correctamente los procedimientos establecidos y de garantizar la calidad, veracidad y oportunidad de entrega de la información a través del sistema integrado de matrícula del Ministerio de Educación Nacional (SIMAT). Por tanto en el evento de no acatar los lineamientos establecidos en el presente acto administrativo, responderá disciplinariamente por las faltas que se configuren por acción u omisión, de acuerdo a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO TERCERO: LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PROCESO MATRICULA Y DEMANDA DE CUPOS ESCOLARES.** Se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos generales para la organización del proceso de matrícula y demanda de cupos escolares en el Municipio de Bucaramanga: **a.** Garantizar el derecho a la educación a los niños, niñas 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. **b.** 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. **c.** Dar cumplimiento de los parámetros mínimos establecidos en el Decreto No. 3020 del 10 de Diciembre de 2002, sobre el número de alumnos por grupo y el número de docentes por grupo. **d.** 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. **e.** Desarrollar y fomentar el uso de las metodologías como Escuela

Nueva, Pospirmaria, SAT, Telesecundaria, Educación por Ciclos, círculos de aprendizaje, grupos juveniles creativos, aceleración del aprendizaje y todas las metodologías flexibles que apruebe el Ministerio de Educación Nacional. **f.** Suministrar información veraz y oportuna a los padres, acudientes y comunidad educativa en general para facilitar el acceso al servicio educativo. **g.** Abstenerse de condicionar la efectividad de la asignación de cupo o la matricula 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. **h.** Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o inexistente la oferta oficial en la zona donde se requiera de acuerdo con lo definido en el decreto 2355 de 2009. **i** Adelantar acciones de articulación educativa, con el fin de garantizar el ingreso al grado de transición de los niños y niñas que cumpliendo durante el año lectivo 2012 la edad mínima (5 años) para ingresar a este grado, son atendidos por el 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. J. Adelantar acciones de articulación educativa con programas orientados a garantizar el acceso y la permanencia educativa como RED JUNTOS, Familias en Acción, 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 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 CUARTO: ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA ESCOLAR.** Con el fin de garantizar la continuidad, permanencia y acceso de los estudiantes de preescolar, básica y media, la Secretaría de Educación de Bucaramanga desarrollará las siguientes estrategias: **a)** Suministro de refrigerios escolares para estudiantes de 0 a 5 grado de niveles uno (1) y dos (2) del SISBEN. **b)** Prestar el servicio de transporte escolar rural para niños y niñas de niveles UNO (1) y dos (2) del SISBEN y las víctimas de la ola invernal. **c)** Ampliación, mejoramiento y construcción de establecimientos educativos. **d)** Seguimiento y acompañamiento a la población en situación de vulnerabilidad y la población menor trabajadora a través de comités intersectoriales. **e)** Dotar de equipos tecnológicos a los establecimientos educativos. **f)** Divulgar masivamente a la comunidad de las estrategias educativas y de los cronogramas establecidos para inscripciones, asignaciones de cupos y matrículas en los Establecimientos Educativos Oficiales. **g)** Fortalecimiento de modelos pedagógicos flexibles. **h)** Estímulos y reconocimiento público, a los Establecimientos Educativos que amplíen la cobertura con estudiantes nuevos como mínimo en un 10% con relación a la vigencia anterior a la fecha del reporte de novedades. **i)** Dotar de material didáctico e inmobiliario escolar a las instituciones educativas.

Parágrafo: las Instituciones Educativas diseñaran e Implementaran estrategias de Permanencia y Acceso, las cuales serán plasmadas en un documento presentado a la Secretaria de Educación una vez inicie el calendario escolar.

**ARTÌCULO QUINTO**: **CRITERIOS GENERALES PARA EFECTUAR EL PROCESO DE MATRÍCULA**.

**a)** Para la asignación de cupos oficiales en el Municipio de Bucaramanga se tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridad:

1. Estudiantes que ya están vinculados al establecimiento educativo (antiguos), para asegurar su continuidad en el sistema.

2. Niños, niñas y jóvenes provenientes del ICBF o del programa PAIPI o de la institución territorial que haga sus veces, y otros del orden municipal, departamental y nacional de atención a la primera infancia que, cumpliendo el requisito de la edad que vayan a ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar.
3. Niños, niñas y jóvenes que soliciten cupo clasificados en los niveles uno (1), dos (2) del SISBEN, a la población afectada por el desplazamiento y a toda la población vulnerable por razones sociales, físicas o culturales.
4. Niños, niñas y jóvenes que soliciten cupo, con prioridad para hermanos y hermanas de estudiantes ya vinculados.
5. Estudiantes, vinculados al sistema educativo oficial, que hayan solicitado traslado, prioritariamente a aquellos que tengan hermanos o hermanas en el establecimiento educativo al cual se solicita el traslado.
6. Beneficiarios de la Ley 1081 de 2006.

**b)** Se asignarán los cupos disponibles para estudiantes nuevos que se inscribieron durante el proceso.

**c)** La edad mínima para ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar, es de cinco (5) años, que pueden ser cumplidos durante el año lectivo 2012.

**d)** Para el ingreso al sistema educativo oficial no se exigirá como requisito examen de admisión, no obstante se podrá realizar examen de nivelación para clasificación en los casos en que, razonablemente, el estudiante no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. La inscripción y examen de nivelación serán gratuitos.

**e)** No se condicionará la asignación de cupo, matrícula o renovación al pago de derechos de afiliación o incorporación a la asociación de padres de familia o cualquier tipo de organización, fondo o cuenta.

**f)** 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.

**ARTICULO SEXTO: PROCEDIMIENTO Y ETAPAS DEL PROCESO DE MATRÍCULA.** Para la ejecución del proceso de asignación de cupos y matrícula en el sector oficial del Municipio de Bucaramanga se tendrán en cuenta las siguientes etapas, actividades y procedimientos:

**1. – PRELIMINARES**

Con el fin de garantizar el correcto y oportuno desarrollo del proceso de matrícula la Secretaría de Educación de Bucaramanga implementará la logística necesaria para la realización de esta gestión.

Se encargará de organizar una serie de jornadas de capacitación para los rectores y directores de los establecimientos educativos, con el fin de socializar y explicar presente acto administrativo, la ejecución del proceso de matrícula y el funcionamiento del Sistema de Información de Matrícula SIMAT.

Así mismo informará y difundirá permanentemente a la comunidad educativa a través medios de comunicación y de la página web de la Secretaría acerca de los requisitos y procedimientos del proceso de matrícula.

## 2. – PROYECCIÓN DE CUPOS

Para realizar la proyección de cupos del año 2012, los rectores y directores de los establecimientos educativos son los responsables de calcular el número de cupos que están en capacidad de ofrecer para la próxima vigencia en cada jornada grado y modelo educativo que esté implementada en el establecimiento a su cargo, deberán tener en cuenta sedes, jornadas, grados, modelos educativos, infraestructura y planta docente, con el fin de prever y asegurar la continuidad de los estudiantes antiguos y permitir el acceso de los alumnos nuevos, así como, de los niños y niñas 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. Será responsabilidad de los rectores y directores entregar a la secretaria de educación de Bucaramanga en el área de cobertura esta información con el fin de garantizar los insumos para el proceso de planeación de la cobertura.

La Secretaría de Educación de Bucaramanga realizará un acompañamiento al proceso enunciado analizando la información correspondiente a la proyección de cupos brindada por los establecimientos educativos.

De ser necesaria la Secretaría de Educación de Bucaramanga definirá nuevas estrategias de ampliación de la oferta con la participación de los rectores de los establecimientos educativos.

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.

DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA: A partir del ejercicio de planeación de cobertura y de proyección de cupos el Comité de Cobertura y los rectores definirán las estrategias de ampliación de la oferta de manera pertinente acorde con sus condiciones diferenciales o de vulnerabilidad. Es responsabilidad del comité de cobertura elaborar el acta donde se especifique las estrategias de ampliación de cobertura y enviarla al Ministerio de Educación Nacional.

## 3. -ALUMNOS ANTIGUOS

- **RENOVACIÓN AUTOMATICA DE MATRICULA (Pre Matricula).**

Con el fin de realizar la renovación de la matrícula de los estudiantes antiguos en el mismo Establecimiento Educativo para el año lectivo 2012 el padre de familia o acudiente y el Establecimiento deberán efectuar las siguientes acciones:

- **EL PADRE, MADRE O ACUDIENTE:** Deberán renovar la matricula de sus hijos(as) reportando al establecimiento educativo, que continuará estudiando durante el año lectivo 2012 para tal efecto deberá:

a. Asistir a la reunión de padres de familia convocada por el Establecimiento Educativo.
b. Diligenciar y firmar el formato de pre-matrícula, que entregue el Director de grupo en la misma fecha de la reunión de padres de familia.
c. Informarse sobre el pago de los costos complementarios y/o académicos.
d. Renovar la matricula del estudiante ante el establecimiento educativo, la cual se formalizará presentando como mínimo:

  - El Documento de Identificación del niño o niña.
  - Fotocopia de carné del SISBEN o ARS o EPS.

**2) EL RECTOR O RECTORA COORDINARÁ** CON SU EQUIPO DIRECTIVO Y DOCENTE EL DESARROLLO DE LAS SIGUIENTES ACCIONES:

a. Efectuar un seguimiento a los estudiantes matriculados en el año lectivo 2011.
b. Convocar a los padres, madres o acudientes de los estudiantes de su Establecimiento Educativo para efectuar el proceso de prematrícula con el fin de garantizar la continuidad escolar de los estudiantes.
c. La Rectoría deberá consolidar los datos diligenciados en el formulario de prematrícula y traslado a fin de realizar el seguimiento debido.
d. Efectuar los cambios de jornada, sede o grupo.
e. **Si el padre de familia no concurrió a la reunión mencionada, el Establecimiento Educativo deberá realizar acciones de seguimientos para establecer la continuidad escolar del estudiante.**
f. Comunicarse con los padres, madres o acudientes de los estudiantes retirados y desertores, consignando la causa del mismo, con el fin de definir estrategias de reingreso.
g. Reportar en el SIMAT de acuerdo al cronograma, las solicitudes de prematrícula y traslado.
h. En el momento de la matrícula, se debe confirmar en que sede y jornada fue asignado el alumno.
i. Registrar las matrículas en el Sistema de Información de Matrículas - **SIMAT** (renovación).

**Parágrafo 1:** Por Ley 387 del año 1997, Decreto 2562 del año 2001 y la Sentencia de la Corte Constitucional T.025 del año 2004 es necesario dar trato preferencial a las Poblaciones vulnerables y desplazamiento forzado para ingresar al Sistema Educativo, garantizando la prestación del servicio en los niveles preescolar, básica y media, exigiendo como único documento a quien aspire a un cupo educativo, el estar incluido en el registro de población desplazada.

**Parágrafo 2:** El Establecimiento Educativo da por entendido que los padres de familia o acudientes que no matriculen a sus hijos e hijas en las fechas indicadas, no están interesados en continuar en la institución educativa, por tanto el padre de familia debe volver a realizar la solicitud de cupo y será asignado según la disponibilidad vigente.

## 4. - NIÑOS(AS) PROCEDENTES DE ENTIDADES DE BIENESTAR SOCIAL O INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) Y DEL PROGRAMA ATENCIÒN A LA PRIMERA INFANCIA

### ❖ INSCRIPCIÓN

Para los padres, madres o acudientes que deseen que su hijo, hija o acudido, proveniente del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), entidades de bienestar social o programa de atención a la primera infancia, continúen en el Sistema Educativo Oficial en el grado de transición para el año lectivo 2012, la Secretaría de Educación de Bucaramanga diseñó el siguiente procedimiento:

- Acercarse a los puntos de inscripción habilitados por la secretaria de Educación para tal fin, en la fecha establecida por el cronograma.
- Diligenciar el Formulario de inscripción de alumnos nuevos, el cual se encontrará publicado en la página web de la Secretaria de Educación (www.seb.gov.co).
- Allegar los documentos requeridos para la inscripción consignados como requisitos en la página web, o los puntos de inscripción.

**ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- Que el niño o niña cumpla cinco (5) años durante el año lectivo 2012 o antes.
- Si el niño o niña pertenece a la población victima del conflicto armado o población desplazada, algún grupo étnico o resguardo o presenta alguna Necesidad

Educativa Especial debe diligenciar el campo destinado para tal fin en el Formulario de inscripción de alumnos nuevos.

**ESTA INSCRIPCIÓN NO TIENE NINGÚN COSTO PARA EL PADRE, MADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE.**

- **MATRICULAS:**

Los alumnos(as) inscritos asignados, deberán presentar como mínimo la siguiente documentación en el Establecimiento Educativo:

- El documento de identificación del niño o niña
- Fotocopia de carné del SISBEN, ARS o EPS
- **Constancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entidades de bienestar social u operador del programa de atención integral a la primera infancia donde se especifique que el niño o niña se encontraba vinculado a ese centro de atención (este documento será verificado por la Secretaría de Educación de Bucaramanga).**

**ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- Que el niño o niña cumpla cinco (5) años durante el año lectivo 2012 o antes.
- Si el niño o niña pertenece a la población víctima del conflicto armado o población desplazada, la Institución Educativa verificará la condición de desplazamiento con el documento de identificación o el número de la declaración del núcleo de la familia en la base de datos del Sistema de Información de Población Desplazada (SIPOD). El único caso en que el niño o niña en situación de desplazamiento no se encuentre en la base de datos es porque su desplazamiento es reciente y se encuentra en trámite el proceso de inclusión al Registro Único de Población Desplazada por parte de Acción Social, su situación será acreditada por la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional u otro ente competente.
- Si el niño o niña pertenece a algún grupo étnico o resguardo se debe efectuar la respectiva caracterización en el Sistema de Matriculas del Ministerio de Educación Nacional.

El Rector o Director del Establecimiento Educativo debe reportar la información a la Secretaría de Educación Municipal y registrarla en el Sistema de Información de Matrículas – **SIMAT.**

## 6. - INGRESO DE ALUMNOS NUEVOS:

A continuación se describe el procedimiento mediante el cual los niños, niñas y jóvenes pueden ingresar al sistema educativo oficial.

- **INSCRIPCIONES:**

- **NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES QUE SOLICITEN CUPO CLASIFICADOS EN LOS NIVELES UNO (1) Y DOS (2) DEL SISBEN, A LA POBLACIÓN AFECTADA POR EL DESPLAZAMIENTO Y TODA LA POBLACIÓN VULNERABLE POR RAZONES SOCIALES FÍSICAS O CULTURALES.**

La inscripción se realizará únicamente en la Secretaría de Educación de Bucaramanga o en los sitios y fechas señaladas autorizados. Podrán inscribirse todos 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 y vulnerable.

Tendrán prioridad en el momento de asignación de cupos los hermanos(as) de estudiantes ya vinculados.

**REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN**

- Fotocopia del último Boletín Académico
- El documento de identificación del niño o niña
- Fotocopia de un recibo de servicio público donde reside el niño o niña
- Fotocopia del carné del SISBEN o EPS
- Formulario de inscripción debidamente diligenciado *(se podrá descargar de la página web www.seb.gov.co)*

**ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- Que el niño o niña tenga cinco años de edad cumplidos durante el año lectivo 2012 o los cumpla dentro de esa anualidad.
- Si el niño o niña tiene una discapacidad funcional, presentar la valoración funcional médica respectiva.
- Si el niño o niña pertenece a la población víctima del conflicto armado o población desplazada, la Institución Educativa verificará la condición de desplazamiento con el documento de identificación o el número de la declaración del núcleo de la familia en la base de datos del Sistema de Información de Población Desplazada (SIPOD). El único caso en que el niño o niña en situación de desplazamiento no se encuentre en la base de datos es porque su desplazamiento es reciente y se encuentra en trámite el proceso de inclusión al Registro Único de Población Desplazada por parte de Acción Social, su situación será acreditada por la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional u otro ente competente.
- Si el niño o niña pertenece a algún grupo étnico o resguardo se debe diligenciar la sección territorialidad en el Formulario de Inscripción de Alumnos Nuevos.
- Fotocopia del Carné del SISBEN.

❖ **MATRÍCULAS:**

Los alumnos y alumnas inscritos admitidos, deben presentar la siguiente documentación en el Establecimiento Educativo:

- Certificación de estudios, en caso que el estudiante no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos, la institución educativa podrá realizar examen de nivelación en el grado en el que se solicita el cupo, como lo indica la resolución 5360 de Septiembre 07 de 2006 artículo 5 Literal d.
- El documento de identificación del niño o niña
- Fotocopia de carné del SISBEN ,ARS o EPS
- Si el niño o niña pertenece a la población víctima del conflicto armado o población desplazada, la Institución Educativa verificará la condición de desplazamiento con el documento de identificación o el número de la declaración del núcleo de la familia en la base de datos del Sistema de Información de Población Desplazada (SIPOD). El único caso en que el niño o niña en situación de desplazamiento no se encuentre en la base de datos es porque su desplazamiento es reciente y se encuentra en trámite el proceso de inclusión al Registro Único de Población Desplazada por parte de Acción Social, su situación será acreditada por la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional u otro ente competente.
- Si el niño o niña pertenece a algún grupo étnico o resguardo se debe efectuar la respectiva caracterización en el Sistema de Matriculas del Ministerio de Educación Nacional.

El Rector o Director del Establecimiento Educativo es el responsable de reportar la información a la Secretaría de Educación Municipal registrándola en el Sistema de Integrado de Matrículas – **SIMAT.º**

## 7. - TRASLADO DE ESTUDIANTES

Entiéndase por traslado de alumnos, el proceso mediante el cual los estudiantes matriculados en el sistema educativo **oficial** se les asigna el cupo escolar en otro establecimiento educativo oficial, por solicitud expresa del padre, madre o acudiente para dar continuidad al grado o ciclo educativo siguiente.

Este proceso lo adelantará el área de cobertura de la Secretaria de Educación en las fechas establecidas en el cronograma siguiendo este procedimiento:

- El padre de Familia o acudiente, radicará ante la Secretaria de Educación correctamente diligenciado el formato de "Solicitud de Traslado" el cual se publicará en la página WEB (www.seb.gov.co) en las fechas estipuladas para este procedimiento en el artículo 7.etapa 9.
- Las solicitudes de traslado radicadas, serán estudiadas por el área de cobertura de acuerdo al orden de radicación, **teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos en la Institución destino**. El resultado del estudio será publicado en la página web de la Secretaria de Educación en la fecha establecida en el cronograma del proceso de cobertura (Articulo 7 Numeral 9). Los traslados se otorgarán teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad:

    1. Niños, niñas y jóvenes que soliciten cupo clasificados en los niveles uno (1), dos (2) del SISBEN, a la población afectada por el desplazamiento y a toda la población vulnerable por razones sociales, físicas o culturales.
    2. Niños, niñas y jóvenes que soliciten traslado, con prioridad para hermanos(as) de estudiantes ya vinculados a la Institución educativa destino, en mayor número.
    3. Beneficiarios de la Ley 1081 de 2006.

Las Instituciones Educativas origen deberán garantizar el cupo a aquellos estudiantes a quienes no se les apruebe la solicitud de traslado, por ende estos estudiantes, deberán renovar su matrícula en el Establecimiento Educativo en el cual venían estudiando durante el año lectivo 2011.

## 8.- AJUSTES DE MATRICULA

La Institución Educativa registrará permanentemente, la variación de matrícula (Ingreso de alumnos nuevos, traslados entre I.E oficiales, Retiro de Estudiantes, Renovación de Matricula) en el sistema de matriculas del Ministerio de Educación Nacional.

## 9. – REPORTE DE INFORMACIÓN DE LA MATRÍCULA AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

La Secretaría de Educación de Bucaramanga consolidará, analizará, depurará y corregirá la información básica sobre cupos proyectados, inscripción de estudiantes nuevos, estudiantes provenientes de entidades de bienestar social o del ICBF, del programa de atención a primera infancia, población desplazada y vulnerable y en general la población atendida durante el proceso tanto en establecimientos educativos oficiales, como mediante contratos de prestación de servicios educativos, con el fin de remitir la información en la fecha señalada en el cronograma al Ministerio de Educación Nacional a través del Sistema de Información de Educación Básica y Media - **SINEB**.

## 10. – NOVEDADES DE MATRÍCULA

La Secretaría de Educación de Bucaramanga registrará permanentemente las variaciones que se presenten en la información de matrícula, en los sistemas de información establecidos para estos efectos. El reporte de novedades se realizará hasta la fecha establecida en el cronograma.

Para el análisis del comportamiento de la matricula a través del año se han definido tres (03) cortes los cuales de definen así:

| Corte | Fecha de Entrega |
|---|---|
| Enero a Marzo | Mayo 5 |
| Abril a Junio | Julio 5 |
| Julio a Septiembre | Octubre 5 |
| Octubre a Diciembre | Enero 20 de 2012 |

**ARTÍCULO SEPTIMO**: **CRONOGRAMA.** La Secretaría de Educación de Bucaramanga establece el siguiente cronograma de actividades para el proceso de matrícula del año 2011 de los Establecimientos Educativos Oficiales del Municipio de Bucaramanga:

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - PROCESO DE MATRICULA**

| ETAPAS | | TIEMPO | | |
|---|---|---|---|---|
| | | INICIO | FIN | RESPONSABLE |
| 1 | Preliminares a Resolución Acto Administrativo | 09 de Mayo de 2011 | 10 de Junio de 2011 | SE |
| | Definición De Implementos de Logística (Conectividad IE, PCs, Necesidades). | 01 de Junio de 2011 | 24 de Julio de 2011 | Comité de Cobertura |
| | Socialización del presente Acto Administrativo | 15 de Junio de 2011 | | Comité de Cobertura |
| | Capacitación en el Sistema De Información SIMAT. | 01 de Junio de 2011 | 24 de Julio de 2011 | Comité de Cobertura |
| 2 | Proyección de Cupos | 13 de Junio de 2011 | 19 de Agosto de 2011 | SE y Rectores de los EE Oficiales |
| 3 | Prematrícula: Reserva de cupo para estudiantes antiguos en los establecimientos educativos oficiales. | 08 de Agosto de 2011 | 02 de Septiembre de 2011 | Rectores |
| 4 | Inscripción y asignación de niñas y niños procedentes de entidades de bienestar social o familiar y del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia (PAIPI) | 29 de Agosto de 2011 | 02 de Septiembre de 2011 | SE y Rectores de los EE Oficiales |
| 5 | Inscripción y asignación de cupos a niños, niñas y jóvenes clasificados en los niveles uno (1) y dos (2) del sisben, a la población afectada por el desplazamiento y por toda la población vulnerable por razones sociales físicas o culturales. | 05 de Septiembre de 2011 | 09 de Septiembre de 2011 | SE y Rectores de los EE Oficiales |
| 6 | Inscripción de estudiantes nuevos | 12 de Septiembre de 2011 | 30 de Septiembre de 2011 | SE y Rectores de los EE Oficiales |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | Matricula de estudiantes antiguos | 18 de Octubre de 2011 | 11 de Noviembre de 2011 | Padres de Familia, SE y Rectores de los EE Oficiales |
| 8 | Asignación de cupos para estudiantes nuevos | 12 de Septiembre de 2011 | 21 de Octubre de 2011 | Padres de Familia, SE y Rectores de los EE Oficiales |
| | Matricula para estudiantes nuevos | 15 de Noviembre de 2011 | 02 de Diciembre de 2011 | Padres de Familia, SE y Rectores de los EE Oficiales |
| 9 | Recepción de solicitudes de traslado | 25 de Noviembre de 2011 | 02 de Diciembre de 2011 | SE y Padres de Familia |
| | Publicación de las respuestas a las solicitudes de traslado | 05 de Diciembre de 2011 | 09 de Diciembre de 2011 | SE |
| | Matricula estudiantes con solicitud de traslado aprobada. | 05 de Diciembre de 2011 | 25 de Enero de 2012 | Padres de Familia e Instituciones Educativas |
| 10 | Ajustes de la Matricula | 01 de Diciembre de 2011 | 25 de Enero de 2012 | Rectores de los EE Oficiales y SE |
| 11 | Reporte Información al MEN | | 10 de Febrero de 2012 | SE |
| 12 | Reporte de Novedades | | 04 de Mayo de 2011 | SE |

**ARTICULO OCTAVO: COMITÉ DE COBERTURA.** El comité de Cobertura del Municipio de Bucaramanga estará conformado por:

1. El Secretario de Educación de Bucaramanga o su Delegado.
2. La Sub Secretaria de Educación de Bucaramanga o su Delegado.
3. Profesional de Inspección y Vigilancia.
4. Directores(as) de Núcleo.
5. Profesional de Cobertura
6. Profesional de Acceso
7. Profesional de Permanencia
8. Profesional de Bienes y Servicios
9. Profesional de Talento Humano
10. Profesional de primera infancia y oferentes.
11. Profesional de Costos Educativos Colegios Privados.
12. Profesional de articulación de la Educación Media con la Superior.
13. Profesional de Grupos Étnicos.
14. Profesional de Necesidades Educativas Especiales.
15. Profesional de Población Víctima del Conflicto Armado.

**ARTÍCULO NOVENO: RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE COBERTURA.** Los miembros del Comité de Cobertura del Municipio de Bucaramanga, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

**a.** Velar por la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes dentro del sistema escolar.
**b**. Asignar y vigilar que se cumpla con el proceso de asignación de cupos y matrícula de acuerdo al cronograma establecido.
**c**. Analizar y autorizar si es el caso, la inscripción y matrícula de estudiantes por fuera de las fechas establecidas en el cronograma, por motivos de fuerza mayor o situaciones especiales.
**d**. Verificar que la información consolidada tanto de la presente vigencia como la proyección de cupos para el siguiente año sea remitida de manera oportuna al MEN.

**e.** Realizar evaluación y seguimiento al proceso de inscripciones y matrículas.
**f.** Analizar las solicitudes de traslados de estudiantes antiguos del sistema educativo oficial.
**g.** Articulación de las ofertas de atención de primera infancia y del ICBF con el sistema educativo oficial.
**h.** Analizar junto con los rectores de los establecimientos educativos oficiales el porcentaje de deserción escolar.
**i.** Organizar junto con los rectores de los establecimientos educativos oficiales el proceso de proyección de cupos.
**j.** Proponer acciones para aumentar cobertura.
**k.** Verificar el cumplimiento de los autos para la atención a los niños y niñas que pertenecen a la población vulnerable.
**l.** Velar por el adecuado proceso de registro al SIMAT de todos los alumnos que reciben el servicio educativo y por la legalidad de la misma.
**m.** Participar en la elaboración del estudio de insuficiencia de cupos en el sector oficial para tomar decisiones en cuanto a la contratación del servicio educativo a través del banco de oferentes.
**n.** Conocer y apoyar los programas de ampliación de cobertura impulsados por el Ministerio de Educación Nacional.
**o.** Proponer acciones para mejorar la retención de estudiantes en el sector oficial.
**p.** Estudiar la capacidad instalada de los colegios oficiales con el fin de optimizar la prestación del servicio.
**q.** Diseñar políticas y estrategias de inspección y vigilancia al proceso de matricula y retención de estudiantes.
**r.** Participar en la organización de la oferta educativa de los niños y niñas con necesidades educativas.

**ARTCULO DECIMO: VIGENCIA**. La presente resolución rige a partir de la publicación y deroga las que sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en la ciudad de Bucaramanga a los 26 días del mes de Mayo del año 2011

**(ORIGINAL FIRMADO)**
**LUIS ALFONSO MONTERO LUNA**
Secretario de Educación Municipal

Proyectó: Hugo Ericson Castellanos Velásquez
Edinson Andrés Hernández Toscano
Aspectos Técnicos: Dra. Claudia Jannethe Fernández Barrera
Aspectos Jurídicos: Dario Francisco Álvarez Castro