



COMUNICADO

PARA: NUEVAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE CARÁCTER PRIVADO

DE: OFICINA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN.

ASUNTO: LINEAMIENTOS DE PROCESOS DURANTE EL AÑO LECTIVO

FECHA: 17/09/2020

Cordial saludo,

La Secretaría Distrital de Educación le da la más cordial bienvenida a la gran familia de las Instituciones educativas de Carácter Privado de la ciudad de Barranquilla, es muy importante para nosotros que usted conozca las actividades de inspección y vigilancia que se ejecutaran en el transcurso del año lectivo y que a partir de este momento usted se compromete a realizar y reportar cada una de ellas en las fechas estipuladas previamente por esta Secretaria

A continuación encontrará detalladamente cada uno de nuestros procesos:

- Costos educativos.

Dentro de los sesenta días anteriores al inicio de su período de matrículas los establecimientos educativos privados deben reportar a la Secretaría Distrital de Educación la documentación de que habla el inciso 4º del artículo 2.3.2.2.3, el inciso 5º del artículo 2.3.2.2.3.5, el inciso 3º del artículo 2.3.2.2.3.7 y el artículo 2.3.2.2.3.9 del Decreto No. 1075 de 2015.

La autoevaluación institucional se realiza a través del aplicativo ministerial EVI, su dirección electrónica es www.mineduccion.gov.co/autoevaluacion. Para hacerlo cuentan con ayuda en línea en la aplicación y con una mesa de ayuda cuyos teléfonos y correos aparecen en la mencionada dirección.

De acuerdo con la información proporcionada por los colegios y jardines, la aplicación EVI los clasifica en alguno de los tres regímenes definidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 (compilado en el artículo 2.3.2.2.1.3 del Decreto No. 1075 de 2015): Libertad Regulada, Libertad Vigilada o Régimen Controlado.



El Ministerio de Educación Nacional es el encargado de emitir anualmente la resolución donde se establecen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula y pensiones del servicio de educación preescolar, básica y media.

La autoevaluación institucional es coordinada por el rector y avalada por su consejo directivo.

El objetivo de la evaluación institucional es la mejora de la calidad educativa. Evaluar, en este contexto, se entiende como cuantificar y cualificar los diferentes aspectos planteados en el PEI, que se asumen como determinantes para la calidad: Los resultados de la acción educativa sobre los estudiantes, los procesos que lleva el colegio para asegurar un buen funcionamiento en lo pedagógico, administrativo y comunitario y los recursos humanos y físicos con los que cuenta para que la comunidad educativa desarrolle sus actividades de forma óptima.

Si el establecimiento educativo obtiene mayor puntaje en su autoevaluación y supera los puntajes requeridos en los indicadores prioritarios o se ha certificado o acreditado con un modelo reconocido por el Ministerio se clasifica en **Régimen Regulado**, si su puntaje es intermedio y supera los puntajes requeridos en los indicadores prioritarios se clasifica en **Régimen Vigilado** y si obtiene puntajes bajos en su autoevaluación o no supera los puntajes requeridos en los indicadores prioritarios, se clasifica en **Régimen Controlado**.

Los indicadores prioritarios que debe cumplir para no clasificarse en el régimen Controlado son:

- Resultado en Índice Sintético de Calidad Educativa, en cuyo cálculo interviene el resultado de los estudiantes en las pruebas SABER.
- Cumplimiento de horas al año establecidos.
- Afiliación de sus empleados al Sistema de Seguridad Social.
- Contabilidad según las normas vigentes.
- Porcentaje de aulas con iluminación y ventilación adecuada.
- Número mínimo de unidades sanitarias y lavamanos por estudiante.
- Computadores conectados a internet por estudiante.
- No entregar información falsa.
- Reporte de la autoevaluación a la Secretaría Distrital de Educación dentro de los 60 días anteriores al inicio de su período de matrículas.
- Cobro de matrícula y pensión por encima de lo autorizado.

Los documentos que debe aportar el establecimiento educativo, será el establecido en circular expedida por la Secretaría Distrital de Educación, previa expedición de la Resolución Ministerial que fije los criterios para la clasificación en uno de los regímenes.



- Matrícula.

Que el artículo 95 de la ley 115 de 1994, indica que: La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico.”

- Registro de la matrícula.

Los Establecimientos Educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga. Dicho reporte se realizará como se indica a continuación:

- a) Para el calendario “A”. Entre la primera semana de diciembre de hasta la cuarta del mes de febrero.
- b) Para el calendario “B”. La cuarta semana de junio de 2020 hasta la cuarta semana de septiembre de 2020.

- Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT).

Es la herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en las instituciones educativas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones por parte de la Secretaría de Educación Distrital y del Ministerio de Educación Nacional.

- Creación De Usuario Y Contraseña Del Sistema Integrado De Matricula (SIMAT).

Usted deberá comunicarse con la administradora del Sistema Integrado de Matriculas SIMAT, funcionaria de la oficina de Cobertura; Sheyla Peña Mendivil, enviando solicitud al correo electrónico sheyla.pena@sedbarranquilla.edu.co; una vez recibido el correo se procederá a asignar cita para capacitación del manejo de la plataforma y entrega de usuario y contraseña.

- Formulario Electrónico único Censal del DANE.

Es un censo de periodicidad anual, que hace revisión de las sedes educativas legalmente constituidas, del sector oficial y no oficial, que ofrecen los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media, Ciclos lectivos integrados (CLEI) y modelos educativos flexibles localizados en el área urbana y rural dentro del territorio nacional, de acuerdo con las variables estructurales estudiadas: matrícula; docentes, y sobre la situación académica de las y los estudiantes al terminar el año lectivo anterior (aprobación, deserción, reprobación).



Por lo cual se requerirá el óptimo diligenciamiento y registro de la información en el formulario único censal el cual podrá encontrar y diligenciar en el siguiente link <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/educacion/poblacion-escolarizada/educacion-formal>.

- Plan de mejoras.

Un Plan de Mejora o Acuerdo por la Excelencia es una serie organizada de mejora aplicadas al PEI, orientadas a mejorar la calidad y surgidas como resultado del proceso de Evaluación. Este puede ser elaborado por cualquier establecimiento educativo que quiera mejorar.

Sin embargo, es pertinente recordar que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 115 de 1994, los establecimientos que obtengan los resultados más bajos en su autoevaluación, es decir, aquellos clasificados en el régimen Controlado, tienen la obligación de hacer Planes de Mejora o Acuerdos por la Excelencia y adjuntarlo a la autoevaluación institucional.

- Protocolización.

Los establecimientos educativos privados o particulares, deberán radicar ante la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Educación y dirigido a la Oficina de Gestión Administrativa Docente-sección Escalafón, la relación del personal docente que haya prestado sus servicios al plantel educativo durante el año 2019, en los términos del Decreto 597 de 14 de marzo de 1980. Este documento debe radicarlo antes del 1 de febrero del año lectivo.

- Salidas Escolares.

Las salidas escolares se encuentran contempladas en la Directiva Secretarial 055 de 2014, son responsabilidad del rector del establecimiento educativo, y la Secretaría Distrital de Educación está facultada para ejercer la respectiva Inspección y Vigilancia.

Los establecimientos educativos deben preparar: Itinerario, cronograma de actividades, plan logístico y de seguridad.

La Secretaría Distrital de Educación emitió un formato opcional para los establecimientos educativos que deseen utilizarlo, si es su caso puede solicitarlo al correo tatyanaviafara@hotmail.com; policarpa.decoteau@sedbarranquilla.edu.co.



- Manuales de Convivencia.

La revisión es de suma importancia, ya que de allí depende una buena comunicación con la comunidad educativa, además del cumplimiento de la norma pertinente.

Así mismo, desde la oficina de Inspección, Vigilancia y Control contamos con personal dispuesto a atender inquietudes que surjan sobre Manuales de Convivencia y si desean pueden solicitar asistencia técnica la cual será atendida por el personal que designe el jefe de la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control.

- Gobierno Escolar.

La sección 5 del título 3, Artículos 2.3.3.1.5.1 al 2.3.3.1.5.12 del Decreto 1075 de 2015 reglamenta todo lo concerniente al Gobierno Escolar. Este deberá constituirse 60 días después de inicio de labores académicas, por tal motivo, solicitamos allegar las actas de constitución del gobierno escolar (Consejo Directivo, Consejo Académico) con sus diferentes órganos y los demás estamentos de la comunidad educativa (Personero de estudiantes, contraloría escolar, consejo estudiantil, consejo de padres de familia), a más tardar el 10 de abril de 2020 (calendario A) y 13 de octubre (calendario B) en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Educación.

- Listas Escolares.

La Ley 1269 de 2008 establece que las listas escolares deben:

- a. Estar aprobadas por el Consejo Directivo de la institución educativa.
- b. Deben entregarse a los padres de familia al momento de la matrícula.
- c. Deben ser completas para el uso pedagógico, textos uniformes e implementos.

Así mismo otorga facultades de Inspección y Vigilancia a la Secretaría de Educación para evitar abusos por parte de las instituciones educativas.

Por ello establece que se deben revisar un mes antes de la iniciación de actividades académicas, la cual según el calendario, inicia el 27 de enero de 2020. Por lo que solicitamos radicar ante la oficina de Atención al Ciudadano hasta el 28 de febrero de la actual vigencia, los documentos que permitan verificar lo descrito en los literales antes mencionados.

Para las listas escolares que se van a utilizar en la vigencia 2021 se solicita adjuntar las listas, las actas de adopción del consejo directivo y la prueba de la entrega a los padres de familia de las listas escolares, al Sistema de Evaluación Institucional EVI, al momento de realizar la autoevaluación para asignación de régimen y aprobación de tarifas de pensiones y matrículas 2020.



- DUE.

Para el proceso de matrícula, recomendamos a los directivos de los establecimientos educativos verificar las constancias escolares de otros establecimientos educativos en el Directorio Único de Establecimientos Educativos, con el fin de asegurar la legalidad del documento. De no ser así, debe abstenerse de realizar matrícula a ese estudiante.

Este directorio lo podrá consultar por cualquier buscador colocando la palabra “Buscando Colegio”.

- Libros Reglamentarios.

En 2019 se visitaron por parte de los Directores de Núcleo un grupo de establecimientos educativos, a los cuales se les realizó revisión y acompañamiento de libros reglamentarios.

De este trabajo se observó que no todos los establecimientos educativos, llevan el registro de todos los libros, algunos como el libro de matrícula, lo hacen por el SIMAT, otros imprimen las hojas del sistema y llevan un archivo físico alterno.

Se recomienda corregir los membretes de cada institución educativa, indicando que el acto administrativo que legaliza la institución es un “Reconocimiento Oficial” (sólo para los oficiales) y no licencia de funcionamiento; también que bajo la firma del rector se registre el número de identificación, cambiar la frase “Secretaría de Educación Distrital” por “Secretaría Distrital de Educación”, corregir que quien legaliza la institución educativa es la Secretaría Distrital de Educación y no el Ministerio de Educación Nacional. Ajustar la escala valorativa en las constancias de desempeño de acuerdo al Decreto 1290 de 2009 y por último realizar la revisión de los documentos de los graduandos con suficiente antelación.

En 2020 se continuará con la revisión de libros reglamentarios en los establecimientos oficiales y privados que establezca la Secretaría Distrital de Educación en el Plan de Visitas del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia con fines de control.

- Atención a Quejas.

Cualquier inquietud o desagrado radicadas por la comunidad educativa, se tratarán de acuerdo al protocolo de quejas que se encuentra en el Manual de Convivencia de las instituciones educativas, y las radicadas ante la oficina Atención al Ciudadano, serán resueltas desde esta oficina, se comisionarán a los supervisores de educación y/o directores de núcleo cuando amerite una visita in situ. Siempre se mantendrá informado al rector de cada institución educativa, y se solicita disposición y tiempo por parte de los directivos docentes.



- Es su deber también, mantenerse Informado a través de la página web del Ministerio de Educación Nacional y de la Secretaría Distrital de Educación www.sedbarranquilla.gov.co, sobre cualquier orientación expedida para su conocimiento y fines pertinentes.
- Informar acerca de las modificaciones a la licencia como son: (cambio de sede, apertura de nueva sede, cambio de propietario, cambio de razón social) y/o novedades (cambio de rector, cambio de representante legal). Las modificaciones para establecimientos privados o particulares se harán previa solicitud del representante legal o propietario del establecimiento educativo, a través del formato SE-IV-P02-R16, el cual se encuentra en <https://www.barranquilla.gov.co/educacion/instituciones-educativas/colegios-privados/modificacion-y-cierre-de-establecimientos-educativos>

En el evento que surja alguna duda o inquietud, usted podrá comunicarse con la oficina de inspección y vigilancia y control de la secretaria distrital de educación a los teléfonos 3704171 o con las funcionarias:

Policarpa Decoteau policarpa.decoteau@sedbarranquilla.edu.co, celular: 3046026750.

Tatiana Llanos. tatiana.llanos@sedbarranquilla.edu.co, Celular: 3017669138

Ángela Zapata. angela.zapata@sedbarranquilla.edu.co, celular: 3042106104

BIBIANA RINCON LUQUE

Secretaria Distrital de Educación de Barranquilla.

Proyectó. Tatiana Llanos – técnico operativo ^{TL.}
Revisó. Imer santos – asesor externo
Revisó. Yenisse Álvarez – Jefe de Oficina de Inspección, Vigilancia y Control.
Revisó. Francisco Romero Barraza – Asesor Jurídico Externo.