



CIRCULAR No 024 DEL 9 DE ABRIL DE 2024

PARA: PROPIETARIOS, REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA Y, DIRECTORES DE NÚCLEO DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MAGDALENA

ASUNTO: ORIENTACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA, EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

FECHA: 9 DE ABRIL DE 2024

Reciban un cordial saludo:

El Equipo de trabajo de la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena, en el marco del inicio de actividades del calendario académico de la anualidad 2024, extiende un fraterno saludo a la comunidad educativa, quienes hacen posible la prestación del servicio en condiciones de calidad y legalidad en la jurisdicción.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3.7.1.3 del Decreto 1075 de 2015 que define el objeto de la función de Inspección y Vigilancia del servicio público educativo, esta circular, emite una serie de orientaciones sobre algunos lineamientos de política educativa e información relevante sobre la prestación del servicio educativo de Establecimientos Educativos No Oficiales en la jurisdicción del Departamento del Magdalena.

1. LEGALIZACIÓN

Esta función del área de Inspección y Vigilancia hace parte del Subproceso encargado de la APROBACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LICENCIAS, siendo necesario relacionar su definición así:

LICENCIA: En el artículo 2.3.2.1.2. del Decreto 1075 de 2015, se le define como el acto administrativo motivado de reconocimiento oficial por medio del cual la secretaria

Y



de educación de una entidad territorial certificada autoriza la apertura y operación de un establecimiento educativo privado dentro de su jurisdicción.

Debe especificar el nombre, razón social o denominación del propietario del establecimiento educativo, quien será el titular de la licencia, Número de Identificación DANE y nombre completo del establecimiento educativo, ubicación de su planta física, niveles, ciclos y modalidades que ofrecerá, número máximo de estudiantes que puede atender y tarifas de matrícula y pensión para los grados que ofrecerá durante el primer año de funcionamiento.

Con Resolución número 0914 del 06 de diciembre de 2021, la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena estableció el procedimiento para la solicitud y trámite administrativo de las licencias de funcionamientos y otras novedades de Instituciones Educativas Privadas de Educación Preescolar, Básica y Media y las instituciones para el Trabajo y Desarrollo Humano señalando:

“Los interesados en la legalización de una Institución Educativa deberán radicar en los formatos preestablecidos para cada una de las novedades en la oficina de Atención al Ciudadano seis (6) meses antes de iniciar labores académicas, lo contemplado en el artículo 2.3.2.1.4, título 2, capítulo 1 del decreto 1075 de 2015 para los colegios privados y en el artículo 2.6.3.4 título 3 para las Instituciones para el trabajo y desarrollo humano con los siguientes documentos:

1.1 REQUISITOS PARA INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN DE LOS NIVELES PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA

(a) *EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PEI, con sus especificaciones de conformidad con la ley vigente (medio magnético).*

b) *CONCEPTO FAVORABLE DE USO DE SUELO: (Lo expide la secretaria de Planeación de cada municipio.*

c) *CERTIFICADO DE SANIDAD (Lo expide la secretaria de Salud Municipal o el Hospital Municipal).*

d) *LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN y PERMISO DE OCUPACIÓN O ACTO DE RECONOCIMIENTO; para uso educativo o según la modalidad (Art. 7 Decreto 1469 de 2010) (Lo expiden las curadurías o las Oficinas de Planeación Municipal).*

e) *CERTIFICADO DE BOMBEROS (Ley 1575 / 12) - (Ley 1523/ 12) - (Decreto 678 /2012)*

f) *Plan de Prevención de emergencia y desastres (Ley 46 de 1998 - 1523 de 2012).*

g) *Copia de los PLANOS de la institución.*

h) *Copia del documento de identidad del propietario (si es persona natural) o certificado de existencia y representación legal (si es persona jurídica)*

i) *Copia del DOCUMENTO DE IDENTIDAD del Representante Legal.*

j) *Hoja de vida del rector y copia del documento de identidad*

k) *FORMULARIO 1D, manual de autoevaluación para colegios nuevos para la adopción de tarifas, el cual podrá descargarlo de la página www.mineducacion.gov.co en el link publicaciones, guía No. 4).*

l) *Copia del CERTIFICADO DE PROPIEDAD del inmueble, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (vigencia mínima de 2 años), CESIÓN o CUALQUIER OTRO DOCUMENTO que garantice la posición de éste.*

m) *Realizar el Curso taller virtual para la creación de un nuevo establecimiento privado, gratuito, de autoaprendizaje y disponible permanentemente, que le guiará paso a paso en la elaboración del*



Proyecto Educativo Institucional, PEI, que debe presentar a la secretaria de educación para obtener la licencia. Para hacerlo debe estar inscrito en el portal educativo www.colombiaaprende.edu.co

TIPOS DE LICENCIA:

- **Definitiva**

El inciso segundo del artículo 2.3.2.1.3 del Decreto 1075 de 2015, establece que:

“Es definitiva la licencia de funcionamiento que expide la secretaría de educación competente, previa presentación y aprobación de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI), el concepto de uso del suelo, el concepto sanitario o acta de visita, la licencia de construcción y el permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera. Esta licencia será concedida por tiempo indefinido, previa verificación de los requisitos establecidos en el presente Título y demás normas que lo complementen o modifiquen.”

- **Condicional**

Así mismo y conforme al inciso tercero del citado artículo se describe la modalidad condicional como: *“Es condicional la licencia de funcionamiento que expide la secretaría de educación competente, previa presentación y aprobación de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI), del concepto de uso del suelo y de la licencia de construcción o acto de reconocimiento. El carácter condicional se mantendrá hasta tanto se verifiquen los requisitos establecidos en el inciso anterior. Esta licencia será expedida por 4 años, y podrá ser renovada por periodos anuales a solicitud del titular, siempre que se demuestre que los requisitos adicionales para obtener la licencia en la modalidad definitiva no han sido expedidos por la autoridad competente, por causas imputables a esta.”*

Lo anterior deja claro entonces que dicha modalidad le permite funcionar al establecimiento educativo por 4 años y se concibe cuando se presenta y es aprobado el PEI y la licencia de construcción o acto de reconocimiento, pero el solicitante logra demostrar que los demás requisitos necesarios para obtener la licencia definitiva no son su responsabilidad sino de la autoridad competente.

Debido a que en el Departamento del Magdalena se han identificado varios establecimientos educativos con dicha modalidad, la Oficina de Inspección y Vigilancia se encuentra reglamentando todo lo necesario para que se logre el ajuste de dichos actos administrativos a la modalidad definitiva, siempre y cuando cuenten con el lleno de todos los requisitos de ley y reglamentarios.

Adicionalmente se recuerda a quienes tienen vencidas dichas licencias que no pueden funcionar sin el respectivo acto administrativo que les autorice la oferta educativa, por lo que deberán radicar mediante el Sistema de Atención al Ciudadano a más tardar el



17 de mayo de 2024 informe de los radicados presentados para su solicitud o en su defecto el inicio de la misma con el lleno de los requisitos relacionados con anterioridad.

- **Provisional**

Es la última modalidad prevista en la norma, en el inciso cuarto del mismo artículo así: Es provisional la licencia de funcionamiento que expide la secretaría de educación competente, previa presentación y aprobación de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del concepto de uso del suelo.

El párrafo informa que “El solicitante únicamente se entenderá autorizado a prestar el servicio educativo con la licencia de funcionamiento expedida en la modalidad condicional o definitiva.” Por lo que la licencia provisional no autoriza su funcionamiento.

NEGACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El Artículo 2.3.2.1.6 del Decreto 1075 de 2015 relaciona las causales de la negación de la licencia de funcionamiento, en los siguientes casos:

- a) Cuando el calendario propuesto sea inferior a 40 semanas o las horas efectivas anuales de sesenta minutos sean inferiores a 800 en preescolar, 1000 en básica primaria o 1200 en básica secundaria o media, o en el caso de educación de adultos o jóvenes en extra edad cuando no cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2.3.3.5.3.4.4 del presente Decreto;
- b) Cuando el establecimiento no cuente con la infraestructura administrativa y soportes de la actividad pedagógica para ofrecer directamente o por convenio el servicio educativo propuesto para los estudiantes que proyecta atender;
- c) Cuando los fines propuestos para el establecimiento educativo sean contrarios a los establecidos en el artículo 5 de la ley 115 de 1994;
- d) Cuando no haya coherencia entre el estudio de la población objetivo y la propuesta pedagógica, de conformidad con los literales b) y e) del artículo 2.3.2.1.4 de este decreto, o entre esta y los recursos para proveerlo, expresados en los literales f) a i) del mismo artículo;
- e) Cuando en el diseño organizacional no se incluyan estamentos, funciones, y forma de organización del Gobierno escolar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Constitución Política, en los artículos 6 y 142 a 145 de la ley 115 de 1994 y en los artículos 2.3.3.1.5.1 a 2.3.3.1.5.8 del presente decreto y pertinentes de la norma que los modifiquen o sustituyan;
- f) Cuando las proyecciones presupuestales y financieras no sean consistentes respecto de los recursos y servicios propuestos;



- g) Cuando de acuerdo con los formularios a que hace referencia el literal 1) del artículo 2.3.2.1.4, el colegio se clasifique en régimen controlado, y
- h) Cuando se compruebe falsedad en alguno de los documentos presentados, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales a que haya lugar.

Parágrafo. Contra el acto administrativo que niegue la licencia de funcionamiento procederán los recursos de ley. Subsana las causas que dieron lugar a la negación de la licencia, el particular podrá iniciar un trámite con el mismo objeto.

Educación para Jóvenes y Adultos.

Definido en el artículo 2.3.3.5.3.1.2. del Decreto 1075 de 2015 como “*el conjunto de procesos y de acciones formativas organizadas para atender de manera particular las necesidades y potencialidades de las personas que por diversas circunstancias no cursaron niveles grados de servicio público educativo, durante las edades aceptadas regularmente para cursarlos o de aquellas personas que deseen mejorar sus aptitudes, enriquecer sus conocimientos y mejorar sus competencias técnicas y profesionales.*”

Para obtener la licencia de funcionamiento de esta oferta el solicitante deberá adelantar el mismo procedimiento de la educación formal regular, según lo establecido en la Subsección 6 de la Sección 3, Capítulo 5 Título 3 del Decreto No. 1075 de 2015, sin embargo, es importante tener en cuenta:

Desarrollo curricular

Ciclos Lectivos Especiales Integrados

De conformidad con la Ley 115 de 1994, “*La educación de adultos es aquella que se ofrece a las personas de edad mayor a la aceptada regularmente en la educación por niveles y grados del servicio público educativo, que deseen suplir y completar su formación, o validar sus estudios*” y *está reglamentada mediante los Decretos 3011 de 1997 y 1075 de 2015 “... Se registrará igualmente por las disposiciones que para efecto dicten las entidades territoriales según sus competencias”.*

El Artículo 2.3.3.5.3.2.6. del Decreto 1075 de 2015 establece que “*La educación básica y media de adultos podrá ser ofrecida por los establecimientos de educación formal, estatales y privados, de que trata el artículo 85 de la Ley 115 de 1994, mediante programas educativos estructurado en ciclos lectivos regulares o especiales integrados dentro de su proyecto educativo institucional, en jornada escolar nocturna.*

También podrá ser ofrecida por las instituciones educativas o centros de educación de adultos que se creen u organicen por virtud de la ley o norma territorial o por iniciativa de los particulares, en horarios flexibles diurnos, nocturnos, sabatinos y dominicales, de conformidad con lo dispuesto en la Subsección 6 de la presente Sección.



Igualmente podrán adelantarse programas de educación formal de adultos, a través de la participación de los medios de comunicación e información, en los procesos de educación permanente dirigidos a suplir la formación no adquirida durante la edad de escolarización obligatoria, de acuerdo con los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

PARÁGRAFO. *El ciclo lectivo regular de que trata este artículo es el establecido en el artículo 10 de la Ley 115 de 1994 y definido en el numeral segundo del artículo 2.3.3.1.3.1. del presente Decreto.”*

El desarrollo curricular en educación de adultos, se dará por CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS, se estructurarán como un conjunto de procesos y acciones curriculares organizados de modo tal que integren áreas del conocimiento y proyectos pedagógicos, de duración menor a la dispuesta para los ciclos regulares del servicio público educativo, que permitan alcanzar los fines y objetivos de la educación básica y media de acuerdo con las particulares condiciones de la población adulta. Estos ciclos son: I, II, III, IV, V y VI.

En los ciclos lectivos especiales integrados I, II, III y IV, no se deben desarrollar grados semestrales, los ciclos son anuales, no existen grados, lo que se presenta en el cuadro del numeral 2 de esta circular, es una correspondencia de grados. Los ciclos Lectivos Especiales Integrados V y VI si se desarrollan en tiempos semestrales.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.3.3.5.3.4.4 Ibídem, “La educación básica formal para las personas a que se refiere el artículo 2.3.3.5.3.4.2. de este Decreto, se desarrollará en cuatro (4) ciclos lectivos especiales integrados, cada uno de cuarenta (40) semanas de duración mínima, distribuidas en los períodos que disponga el proyecto educativo institucional.

Cada ciclo lectivo especial integrado tendrá una duración mínima de ochocientas (800) horas anuales de trabajo, en actividades pedagógicas relacionadas con el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y los proyectos pedagógicos, de acuerdo con lo establecido en respectivo proyecto educativo institucional.

Las instituciones educativas que ofrezcan este servicio, podrán programar las actividades pedagógicas con la intensidad horaria semanal y diaria que determine el correspondiente plan de estudios, ya sea en jornada diurna, nocturna, sabatina o dominical.”

El artículo 2.3.3.5.3.4.5. señala: “La educación básica formal de adultos podrá ofrecerse de manera presencial, semipresencial o abierta y a distancia.

Cuando se adopte la modalidad semipresencial se debe garantizar una presencialidad no inferior al cincuenta por ciento (50%) de las horas anuales de trabajo, determinadas en el artículo anterior y el desarrollo de prácticas, asesorías, tutorías, trabajos grupales y elaboración de módulos y guías.”

Conforme al Concepto 113003 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional “la educación formal (básica y media) en la modalidad 100% virtual para adultos y jóvenes **no se encuentra regulada**; mientras que respecto de la modalidad semipresencial, se deberá establecer conforme con



las normas citadas, las que desarrolle posteriormente este Ministerio, y las generales de la prestación del servicio (PEI, licencias de funcionamiento, etc.), teniendo en cuenta, además, los referentes de calidad: estándares básicos de competencias, lineamientos curriculares y orientaciones pedagógicas”

Por lo anterior, un estudiante que haya cursado en educación formal regular el grado sexto e ingrese a educación de adultos debe cursar todo el ciclo III que corresponden a grado sexto y séptimo, de igual manera un estudiante que haya cursado en educación formal regular el grado octavo e ingresa a educación de adultos, debe cursar todo el ciclo IV que corresponde octavo y noveno.

Áreas Obligatorias y Fundamentales.

Las áreas obligatorias y fundamentales para los ciclos lectivos especiales integrados I, II, III y IV son las contempladas en el artículo 23 de la ley 115 de 1994 y las correspondientes a los ciclos lectivos especiales integrados V y VI, son las mismas del artículo 23, complementadas con las mencionadas en el artículo 31 de la citada ley.

Estas podrán organizarse en forma interdisciplinaria o integrada, según las particularidades de dichos educandos.

Evaluación del Aprendizaje

En el Plan de estudios del respectivo programa que se ofrezca, deberá incluirse el procedimiento de evaluación y promoción por logros, formulados y adoptados para cada ciclo lectivo especial integrado, atendiendo las necesidades de aprendizaje y las características de población adulta.

Destinatarios de la educación de adultos Educación Básica

Ciclos	No. Semanas	No. De Horas	Tiempo	Edad	Condiciones	Correspondencia en Grados
I	40	800	1 Año	13 o más cumplidos	No haber cursado ningún grado de primaria	1, 2 y 3
II	40	800	1 Año	13 o más cumplidos	Haber cursado 3 grados de primaria	4 y 5
III	40	800	1 Año	15 o más cumplidos	Que solo tengan primaria y no hayan estado dentro servicio educativo los últimos dos años.	6 y 7
IV	40	800	1 Año	15 o más cumplidos	Que hayan cursado la primaria, y los grados 6 y 7 de la básica secundaria y no hayan estado dentro servicio educativo los últimos dos años	8 y 9



Educación Media Académica

Ciclos	No. Semanas	No. De Horas	Tiempo	Edad	Condiciones	Correspondencia en Grados
V	22	20	1 semestre	18 o más años	Haber cursado 9 grado	10
VI	22	20	1 semestre	18 o más años	Haber cursado 10 grado	11

Se reitera el llamado a los establecimientos educativos para que, al momento del acceso al sistema educativo de un estudiante, consulte en el SIMAT la escolaridad del estudiante, y el SINEB, para la búsqueda de instituciones que se encuentran debidamente legalizadas y activas.

ADMINISTRACIÓN DE NOVEDADES

MODIFICACIÓN A LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

El Artículo 2.6.3.6 del Decreto No. 1075 de 2015 indica que *“Las novedades relativas a cambio de sede, apertura de nuevas sedes en la misma jurisdicción, cambio de propietario, cambio de nombre, fusión con otra institución educativa, implican la necesidad de solicitar y obtener previamente la modificación de la licencia inicial.*

La apertura de una o más sedes en jurisdicción diferente requiere el trámite de la licencia ante la secretaría de educación de la entidad territorial competente.”

Por lo tanto, la solicitud deberá radicarse al Sistema de Atención al Ciudadano SAC, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

CAMBIO DE SEDE Y/O APERTURA DE NUEVA SEDE

Es indispensable recalcar que la solicitud se presenta ante la Secretaría de Educación Departamental con suficiente antelación y antes de llevarse a cabo el respectivo traslado, aportando, Para la expedición de la licencia de funcionamiento de cambio y apertura de nuevas sedes, se requieren los mismos requisitos y procedimientos empleados para la expedición de la licencia de funcionamiento modalidad definitiva:



-Hoja de identificación de la nueva sede de la institución en la cual se detallará: Municipio, dirección y teléfonos de la nueva sede, nombre del propietario, director y representante legal.

-Identificación de la planta física: adjuntar copia de la licencia de construcción (Artículo 2.6.3.4, Decreto Nacional 1075 de 2015 y Artículo 2.3.1.1.3. del Decreto 1079 de 2015), la cual deberá especificar su uso, el cual debe atender a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial Vigente -Concepto de uso de suelo favorable de acuerdo a la actividad (Decreto 1469 de 2010).

-Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, aportando el certificado de tradición y libertad con una vigencia no mayor a tres (3) meses cuando es propio. Si el inmueble es arrendado, se debe anexar contrato de arrendamiento vigente.

- Certificado de cumplimiento de normas sanitarias o acta de visita con concepto sanitario favorable, para las instituciones que oferten servicios de estética ornamental y procedimientos cosméticos, faciales o corporales. Las que ofertan otro tipo de programas deberán disponer todas las condiciones para el cumplimiento de las normas sanitarias y de seguridad vigentes (artículo 47, Decreto Ley 2150 de 1995).

- Certificación de cumplimiento de la norma de seguridad de la sede, expedida por el Cuerpo de Bomberos del Municipio respectivo (artículo 47, Decreto Ley 2150 de 1995)

-Plan de Prevención de emergencia y desastres (ley 46 de 1998 -1523 de 2012)

-Proyección de estudiantes y convenios adicionales que se requieran para el funcionamiento de esa nueva Sede, en caso de no contar con todos los espacios de infraestructura señalados en la norma. Sí con la apertura de la nueva sede no se van a realizar modificaciones en las proyecciones de estudiantes, la Institución debe informarlo en la solicitud. Cuando se trate de situaciones en las cuales una institución educativa permita la utilización de su planta física para el funcionamiento de otra, además de lo anterior, se debe anexar distribución de los horarios o espacios y todas las otras especificaciones a que hubiere lugar, para que no se presenten traumatismos en la prestación del servicio educativo a los estudiantes de una y otra institución.

CAMBIO DE PROPIETARIO, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

En este evento deberá adjuntar a la solicitud el documento que acredite la propiedad de la institución (compraventa, cesión, donación, registro mercantil, etc.) firmado por el antiguo y nuevo propietario, Si son varios los propietarios deben adjuntar la copia



de la cedula de ciudadanía de todos ellos o documento judicial o notarial que concede los derechos de propiedad por sucesión o demanda.

- Si se trata de una fundación, el propietario debe adjuntar copia de la personería jurídica.

- Acta del Consejo Directivo.

- Certificación de personería jurídica (asociaciones o corporaciones), para aquellos establecimientos sin ánimo de lucro que no se encuentren inscritos en las cámaras de comercio.

- No se deben usar los nombres que correspondan a algunas de las instituciones para educación superior, el nombre se debe relacionar con el servicio que se ofrece. Igualmente, no se podrá autorizar cambio de nombre cuando el instituto educativo se encuentre sancionado con suspensión de la licencia de funcionamiento, cuando pretenda evadir posibles sanciones o cuando se comprueben situaciones de engaño para los usuarios del servicio.

Se recomienda demostrar que dicha razón social no existe presentando el correspondiente certificado de Cámara de comercio.

- Fotocopia del documento de identidad del propietario saliente y el nuevo propietario, acompañada de hoja de vida de este último.

MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL DEL PEI

Cuando hay cambio estructural del P.E.I como:

Cambio de carácter de la educación Media

Por cambio en el nivel de la Media Académica a Media Técnica se requiere solicitud de modificación de la Licencia Funcionamiento y se acompañará con los soportes correspondientes, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley General de Educación y los artículos 2.3.2.1.4.; 2.3.3.1.6.6. del Decreto 1075 de 2015.

Ampliación y/o disminución de grados ofrecidos

Otra modificación del PEI que implica la necesidad de modificar la licencia de funcionamiento se encuentra en la disminución de grados en la institución educativa debiendo informar su voluntad de disminuir de manera temporal o definitiva, grados o niveles. Si los grados a suprimir corresponden al cero, transición o educación básica, se deberá presentar un convenio con otra institución para garantizar la continuidad del proceso de formación de sus estudiantes. Para la disminución de especialidades de la





Media técnica, la institución educativa deberá presentar la respectiva solicitud en la cual se enuncien las especialidades a disminuir, los motivos por los cuales se toma esta determinación y las modificaciones al PEI que ello conlleva, especialmente del plan de estudios. Para la ampliación de niveles el titular de la Licencia presentará la solicitud con los soportes correspondientes en donde demuestre cumplir con todos los requisitos necesarios para ofertar dicho nivel, es decir número de aulas, laboratorios y dotación mobiliaria suficientes para dicha oferta.

CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL, DE DIRECTOR O RECTOR

Esta novedad no genera la elaboración de acto administrativo, pero si la actualización de los respectivos sistemas de información, por lo tanto, se requiere que, junto con la solicitud firmada por el propietario o representante legal, en caso de ser una corporación, asociación o fundación, presentar los siguientes anexos:

-Autorización de los miembros que conforman la persona jurídica que cambia de representante legal, cuando aplique y certificado de existencia y representación legal; Para el cambio de rector con el Acta del Consejo Directivo, la hoja de vida del representante legal o del nuevo directivo docente, según sea el caso. Es de precisar que el director o rector deberá demostrar en los soportes de la hoja de vida correspondiente la idoneidad del cargo a desempeñar.

2. INSPECCIÓN

Relación de personal docente de establecimiento educativo no oficial.

Según el Decreto 597 de 1980, compilado en los artículos 2.4.2.1.2.9 y 2.4.2.1.2.10 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, los establecimientos educativos no oficiales o privados, legalizados, deberán levantar al finalizar cada año calendario relación del personal docente y de directivos docentes que hayan prestado sus servicios en la institución educativa en el período lectivo correspondiente. La relación debe contener nombres y apellidos, número de identificación, última dirección residencial conocida, categoría o grado en el escalafón y especialidad en el mismo, meses y días de trabajo en el año respectivo; calidad de profesor por horas o docente tiempo completo; materias dictadas y curso o cursos en que las dictó, para su presentación, a partir del presente año, el Ministerio de Educación Nacional habilitó en la Plataforma EVI la respectiva funcionalidad, la cual les será debidamente socializada para su cargue.

ψ



Es importante recordar lo estipulado en el Artículo 2.4.2.1.2.11. del Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 donde se advierte que la inobservancia de lo dispuesto en los artículos 2.4.2.1.2.9 y 2.4.2.1.2.10 de este Decreto, conllevará a una sanción para el rector de la institución, la cual constará en multas sucesivas de hasta cincuenta mil pesos hasta cuando se subsane la omisión.

Por lo tanto, se insta a los rectores de los establecimientos educativos no oficiales que aún no han realizado su reporte de la relación de personal docente de vigencias anteriores, lo realicen a la mayor brevedad a fin de evitar las citadas sanciones.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN (DUE, EVI, SIMAT, DANE)

- **Directorio Único de Establecimientos Educativos D.U.E.**

El Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo -DURSE, Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015, ordena a los establecimientos educativos reportar a la secretaría de educación de su jurisdicción los datos de su establecimiento y estudiantes, en la forma y términos requeridos por las autoridades educativas territoriales y nacionales.

En el DUE se relacionarán datos como teléfono, dirección, grados, jornadas, código DANE, rector, los cuales deben ser verídicos, debido para el cruce de información con las diferentes entidades.

Para la modificación o actualización de datos relacionados con el número de teléfono, correo electrónico o asignación del correo electrónico bajo el dominio de la Secretaría de Educación, se debe enviar solicitud a través del Sistema de Atención al Ciudadano, dirigido al área de Cobertura anexando el soporte correspondiente, para la actualización de dichos datos en esta plataforma. Sin embargo, las novedades relativas a cambio de dirección (sede, apertura de nueva sede en la misma jurisdicción), representante legal, propietario, niveles deberán radicarse mediante el SAC, a la oficina de inspección y vigilancia, anexando los requisitos de ley y reglamentarios para su estudio y posterior expedición del acto administrativo, del cual se le remite copia al área de Cobertura para que realice la actualización correspondiente en el DUE.

ψ



- **Aplicación para la Evaluación Institucional y Reporte Financiero de Establecimientos Privados de Preescolar, Básica y Media -EVI.**

Según lo señalado en el artículo 84 de la Ley 115 de 1994, comprende la evaluación de todo el personal docente y administrativo, de sus recursos pedagógicos, y de su infraestructura física y es realizada por el Consejo Directivo de todas las instituciones educativas del país con fines de mejoramiento continuo. Con los resultados de la autoevaluación y de los criterios que para tal fin emita la resolución del Ministerio de Educación Nacional que establece los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula, pensiones y materiales educativos, la secretaría de educación expedirá, antes de la fecha de las matrículas de cada establecimiento educativo, un acto administrativo individual (resolución) en el que se fija o autoriza el régimen y las tarifas a cobrar. Lo anterior, en concordancia con las competencias de vigilar la aplicación de las normas nacionales sobre tarifas y otros cobros, administrar el sector educativo y ejercer inspección y vigilancia sobre los establecimientos educativos.

Se les recuerda a las instituciones educativas no oficiales que el no autoevaluarse y reportarlo con los anexos requeridos a la Entidad Territorial Certificada en Educación (SED Magdalena) dará como resultado su ubicación en el régimen **CONTROLADO**, y posterior verificación de su funcionamiento, ya que **no se pueden realizar cobros sin la autorización de la Secretaría de Educación, por ende, no puede estar ofertando el servicio público educativo sin las autorizaciones correspondientes.**

- **Sistema Integrado de Matrícula SIMAT**

Todas las entidades territoriales certificadas y sus establecimientos educativos a cargo, tanto privados como oficiales, deben reportar la totalidad de la matrícula, desagregada a nivel de estudiante en el Sistema Integrado de Matriculas – SIMAT, en cumplimiento del Decreto 1075 de 2015 y las resoluciones 166 de 2003 y 7797 de 2015.

El Sistema Integrado de Matricula, SIMAT, permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas para el sector oficial y no oficial, haciendo parte del “Sistema de Información Nacional de la Educación Básica y Media -SINEB.

Dentro de sus funciones está el registro y actualización de los datos de los estudiantes, matrícula y prematricula (proyección de asignación y renovación de cupos) de estudiantes en establecimientos educativos, así como el traslado de estudiantes a



otros establecimientos. De esta manera, este aplicativo es un apoyo para la toma de decisiones dentro de los establecimientos educativos y las entidades territoriales, a través del Área de Cobertura de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena.

El reporte de matrícula se deberá adelantar conforme a las fechas establecidas en la Resolución número 1145 del 9 de octubre de 2023, modificada por la número 1187 del 20 de octubre de 2023, que establece el Calendario Escolar General.

- **Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas -DANE.**

La operación estadística de Educación Formal (EDUC) es un censo de periodicidad anual, dirigido a las sedes educativas legalmente constituidas, del sector oficial y no oficial, que ofrecen preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, incluida la Educación de Adultos y modelos educativos flexibles localizadas en las zonas urbana y rural dentro del territorio nacional.

Para obtener la información de educación formal, el DANE trabaja directamente con las sedes educativas y las secretarías de educación certificadas. Las sedes educativas reportan la información básica que requiere el censo escolar, a través del formulario único censal C600.

El diligenciamiento del formato C-600 es obligatorio y se realiza según el número de sedes activas de cada establecimiento educativo registradas en el DUE y SIMAT.

La ley 79 de 1993 faculta al Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, a imponer multas por una cuantía entre uno (1) y cincuenta (50) salarios mínimos mensuales, como sanción a las personas naturales o jurídicas de que trata el artículo 5º de la citada Ley. Este proceso lo adelantan los establecimientos educativos con el apoyo del área de Cobertura de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena.

- **Registro Único de Prestadores de Educación Inicial (RUPEI) - Sistema de Información de Primera Infancia – SIPI:**

El Sistema de Información para la Primera Infancia -SIPI- permite llevar registro de los prestadores del servicio y de los niños y niñas atendidos en el programa de educación inicial, busca tener el historial completo del niño desde que entra al programa hasta que su tránsito a una institución para el inicio de la educación básica. Este procedimiento se lleva a cabo en la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena mediante la oficina de Cobertura.



El proceso de inscripción en el Registro Único de Prestadores de Educación Inicial (RUPEI) se adelanta teniendo en cuenta las disposiciones del Decreto 1411 del 29 de julio de 2022.

Asociaciones de Padres de Familia.

El Artículo 2.3.4.16 del Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 faculta a las secretarías de educación de los departamentos, distritos y municipios certificados para ejercer la inspección y vigilancia sobre las asociaciones de padres de familia de su jurisdicción, con fin de que cumplan la Constitución, la ley y sus propios estatutos, y con tal fin los establecimientos educativos deberán informar su existencia al interior de los mismos y presentar información actualizada de estas organizaciones, a más tardar el 17 de mayo de 2024.

La Cámara de Comercio deberá entregar a la secretaría de educación del departamento, distrito o municipio certificado, copia del certificado de existencia y representación legal de las asociaciones, ligas, federaciones o confederaciones de padres de familia en cada oportunidad en la que se produzcan registros o modificaciones.

El artículo 2.3.4.9. Decreto 1075, define la asociación de padres de familia como “... una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Así mismo el citado artículo indica que: “Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

PARÁGRAFO 1. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

PARÁGRAFO 2. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

4



PARÁGRAFO 3. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio."

Las asociaciones de padres de familia son definidas por el artículo 2.3.4.9. del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación - DURSE (Decreto Nacional 1075 de 2015) como: personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro constituidas por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

"Artículo 2.3.4.9. Asociaciones de padres de familia. Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Solo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 4o del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. (...) (Decreto 1286 de 2005, artículo 9o)." (Negrita y subrayado fuera del texto original)

Las cuotas extraordinarias de las asociaciones de padres de familia en las voces del párrafo del artículo 2.3.4.11. del DURSE deben ser: i) de destinación específica, ii) aprobadas por las % partes de los asistentes a la asamblea general de asociados y iii) sustentadas en los planes de desarrollo y anual de caja:

"Artículo 2.3.4.11. Manejo de los recursos de la asociación de padres. (...)

Parágrafo. Las cuotas extraordinarias serán de destinación específica y solo podrán exigirse si son aprobadas por las tres cuartas (3/4) partes de los asistentes a la asamblea general de asociados, convocada con la debida anticipación. En ningún caso, la asociación podrá establecer cuotas que no estén sustentadas en un plan de desarrollo y plan anual de caja."

Las prohibiciones de las asociaciones de padres de familia dispuestas por el artículo 2.3.4.12. del DURSE así:

"Artículo 2.3.4.12. Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia.

Les está prohibido a las asociaciones de padres de familia:

- a) Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la Sentencia T-161 de 1994;*
- b) Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de esta, o en aquellos con los que establezcan convenios;*
- c) Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo;*



d) Organizar; promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

Parágrafo. Los miembros de la junta directiva de la asociación de padres de familia no podrán contratar con la respectiva asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad. (Decreto 1286 de 2005, artículo 12)."

Por lo tanto, la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena solicita a las Asociaciones de Padres de Familia existentes en los establecimientos educativos de la jurisdicción la entrega de la información relacionada con su presupuesto de ingresos y gastos y los estados financieros del ejercicio contable 2023, mediante informe radicado ante el Sistema de Atención al Ciudadano SAC, el día 17 de mayo de 2024, tal como lo ordena el Decreto 1093 de 1989.

3. VIGILANCIA:

CALENDARIO ESCOLAR

El respectivo acto administrativo se encuentra enmarcado en la Resolución número 1145 del 9 de octubre de 2023, modificada por la número 1187 del 20 de octubre de 2023, que establece el Calendario Escolar General, el calendario especial Cafetero y el calendario especial propio para las instituciones educativas indígenas ubicadas en la Sierra Nevada de Santa Marta, para el periodo lectivo 2024 para los establecimientos educativos oficiales de educación formal, en los niveles de educación Preescolar, Básica, Media y Educación de Adultos de los municipios no certificados del Departamento del Magdalena- el cual se encuentra publicado en el siguiente link: https://www.mineduccion.gov.co/1780/articles-419296_recurso_64.pdf

De igual forma, en las consideraciones de dicha resolución también se indica: "Que los artículos 86 y 151 de la Ley 115 de 1994, prevén que los calendarios académicos tendrán la flexibilidad para adaptarse a las condiciones económicas, culturales, regionales y tradicionales de las instituciones educativas tanto oficiales como privadas y se le asignen funciones a la secretaría de Educación para garantizar la prestación del servicio público educativo. El calendario académico comprenderá como mínimo cuarenta (40) semanas efectivas de trabajo académico.

Que la Ley 715 de 2001, asigna a los departamentos la competencia de organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción".

Así mismo el artículo 14 de la citada resolución señala: "Las instituciones educativas de carácter privado, legalmente autorizadas para prestar el servicio educativo en educación formal y en cualquiera de los ciclos y niveles, deberán adoptar las medidas administrativas necesarias para organizar los respectivos calendarios académicos que



den cumplimiento al Artículo 86 de la Ley 115 de 1994 y la Resolución número 1730 de 2004, expedida por el Ministerio de Educación Nacional”.

Por lo que se requiere a cada Rector de los establecimientos educativos no oficiales en el Departamento del Magdalena adoptar su calendario académico conforme a las orientaciones normativas y radicar el calendario académico de su institución, donde se evidencie el número de semanas y horas a trabajar durante la vigencia 2024, a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) a más tardar el 17 de mayo de 2024.

ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR:

Se insta a los establecimientos educativos para que adelanten todos los mecanismos necesarios que garanticen su conformación y funcionamiento conforme a los lineamientos señalados por esta Secretaría de Educación el 23 de agosto de 2023, en la Circular número 033.

Para lo anterior se aporta el link de la página web de SED:
http://www.sedmagdalena.gov.co/circulares/2023/Circular_033.pdf

El artículo 2.3.7.4.5 del Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 faculta a los gobernadores y los alcaldes distritales o municipales a aplicar el régimen sancionatorio, para que dentro de su competencias, si al encontrar conductas directamente violatorias de las disposiciones legales y reglamentarias sobre la naturaleza y estructura del servicio educativo que pueden ofrecer los establecimientos de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano, en el caso que nos ocupa, el numeral 6) Impedir la constitución de los órganos del gobierno escolar y obstaculizar su funcionamiento. Podrán llevar directamente a la suspensión de la licencia de funcionamiento cuando se incurra en ellos por primera vez y en caso de reincidencia, a la cancelación de la misma.

En razón a lo anterior, se solicita radicar a más tardar el **17 de mayo de 2024**, en el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, copia de las actas del Consejo Directivo, Consejo Académico, Personero de los estudiantes, Contralor estudiantil, Consejo de Estudiantes y Consejo de Padres, en papel membretado, numeradas, fechadas y firmadas en donde se evidencie la socialización de las funciones de cada estamento, la participación de la comunidad educativa para la elección de los miembros de cada uno de los órganos, el procedimiento llevado a cabo para la escogencia y elección de los nuevos representantes, conforme a los lineamientos establecidos por esta Secretaría en la circular 033 del 23 de agosto de 2023.

Y



LISTA DE TEXTOS, ÚTILES Y UNIFORMES

La Circular número 004 del 19 de enero de 2024, expedida por el Ministerio de Educación Nacional sobre el cobro de tarifas y listas de materiales en los Establecimientos Educativos No Oficiales para el año académico 2024, señala:

“ ...

En relación con las listas de materiales educativos, que incluyen útiles, textos y uniformes, la Ley 115 de 1994, modificada por la Ley 1269 de 2008, establece que los establecimientos deberán entregar a los padres de familia, en el momento de la matrícula, la lista completa de útiles escolares para uso pedagógico, textos, uniformes e implementos que se usarán durante el siguiente año académico, la cual debe estar previamente aprobada por el Consejo Directivo del establecimiento educativo. Los materiales incluidos en estas listas deberán estar directamente orientados a apoyar el proceso educativo, y no podrán significar una carga desproporcionada para las familias.

6. La propuesta de útiles escolares que se presente para aprobación del Consejo Directivo habrá de considerar un cronograma de uso de los textos y demás útiles escolares, con el fin de evitar que los padres de familia deban adquirir todos los útiles al inicio del año escolar. Los textos escolares no podrán ser diferentes a los del año anterior, salvo que se hubiesen mantenido por al menos tres (3) años. Tampoco se podrá exigir más de un uniforme de uso diario y de educación física. Sin embargo, la falta de uniforme por razones económicas no podrá privar al estudiante de participar en las actividades académicas.

7. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Resolución 17821 del 30 de septiembre de 2023, los establecimientos educativos no pueden incurrir en prácticas restrictivas en la solicitud de materiales educativos, tales como; exigir proveedores, marcas específicas, ni establecer mecanismos que de cualquier forma impidan la concurrencia de múltiples proveedores en la provisión de estos materiales.

8. En ningún caso se podrá imponer a las familias o acudientes, la obligación de adquirir los materiales en el establecimiento educativo, en negocios propios de las asociaciones de padres de familia, o de miembros de estas, o en aquellos con los que se establezca convenios, conforme lo prescribe el ordinal b) del artículo 2.3.4.12 del Decreto 1075 de 2015.

9. El establecimiento educativo debe cargar en la aplicación EVI, como anexo en el momento de adelantar la autoevaluación institucional, la lista completa de útiles escolares para uso pedagógico, textos, uniformes e implementos que se usarán durante el siguiente año académico. Lo anterior, con el fin de facilitar el ejercicio de la inspección, vigilancia y control por parte de las secretarías de educación, como lo indica la Resolución 17821 del 30 de septiembre de 2023.”

Y



Por lo anterior este despacho realiza las siguientes consideraciones:

Obligaciones:

Las listas escolares deben:

- ✓ Ser aprobadas por el Consejo Directivo de las instituciones Educativas.
- ✓ Únicamente deben contener la lista completa de útiles escolares para uso pedagógico, textos, uniformes e implementos que se usarán durante el año académico.

Prohibiciones

-No se puede exigir útiles escolares de marcas o proveedores definidos por la institución (circular ministerial 02 del 19 de enero de 2006).

-Las instituciones educativas tienen **prohibido** vender textos y uniformes, con excepción de textos que no se encuentren en el comercio (circular ministerial 02 del 19 de enero de 2006).

-No se puede exigir la entrega de los útiles o textos para que éstos sean administrados por el establecimiento educativo (Ley 1269 de 2008).

-No se puede cambiar los textos antes de transcurridos tres (3) años de su adopción, estas renovaciones sólo se pueden hacer por razones pedagógicas, de actualización de conocimientos e informaciones o modificaciones en currículo vigente (Ley 24 de 1987).

-No se podrá exigir la totalidad de los útiles escolares al inicio del año. Estos deben ser adquiridos en la medida que sean requeridos para las actividades escolares (circular ministerial 02 del 19 de enero de 2006).

-Está prohibido autorizar textos de estudio donde los educandos usen las páginas de los mismos para resolver tareas (Ley 24 de 1987).

-No se puede exigir para los uniformes prendas o marcas exclusivas (circular ministerial 02 del 19 de enero de 2006).

-No se puede incurrir en prácticas restrictivas de la competencia en materiales educativos, tales como útiles, uniformes, textos, así como tampoco exigir proveedores,



marcas específicas o el establecer mecanismos que de cualquier forma impidan la concurrencia de múltiples proveedores de útiles uniformes o textos (artículo 15 de la Resolución ministerial No.18066 de 11 de septiembre de 2017).

-No se puede condicionar la prestación del servicio educativo a la adquisición de textos escolares, uniformes o uso de plataformas; el establecimiento educativo debe crear estrategias que permitan la formación del estudiante.

-De los bonos o cuotas, el artículo 203 de la ley 115 de 1994, quedará así: "**ARTÍCULO 203.- Cuotas adicionales El nuevo texto es el siguiente:** *Reformado por el Ley 1269 de 2008, Modificado por el Artículo 1 de la Ley 1269 de 2008. Los establecimientos educativos no podrán exigir en ningún caso, por sí mismos, ni por medio de las asociaciones de padres de familia, ni de otras organizaciones, cuotas en dinero o en especie, bonos, donaciones en dinero o en especie, aportes a capital o tarifas adicionales a las aprobadas por concepto de matrículas, pensiones y cobros periódicos.*

PARÁGRAFO 1º. *Los establecimientos educativos deberán entregar a los padres de familia en el momento de la matrícula la lista completa de útiles escolares para uso pedagógico, textos, uniformes e implementos que se usarán durante el siguiente año académico, la cual debe estar previamente aprobada por el Consejo Directivo. No podrán exigir que entreguen estos materiales al establecimiento educativo.*

Las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas incorporarán en sus planes de inspección y vigilancia la verificación del cumplimiento de la presente ley, para lo cual, en aquellos eventos en que se detecten abusos por parte de los establecimientos educativos, revisarán a más tardar un mes antes de la iniciación de labores escolares del correspondiente año lectivo, el listado de útiles escolares que estos propongan para sus estudiantes, y aprobará aquellos que se ajusten plenamente a su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

PARÁGRAFO 2º. *La violación de la prohibición consagrada en este artículo será sancionada con multa que oscilará entre los cincuenta (50) y los doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv), previa comprobación de los hechos y, en caso de reincidencia se dispondrá el cierre definitivo del establecimiento educativo.*

PARÁGRAFO 3º. *Corresponde a las Gobernaciones y Alcaldías Municipales y Distritales, cuando la educación haya sido certificada, con las Secretarías de Educación correspondientes, imponer las sanciones aquí previstas."*

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La elaboración, revisión y actualización de los manuales de convivencia son procesos pedagógicos y formativos, en los cuales es fundamental contar con la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa según la Guía No. 49 (Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar), artículo 87 de la Ley 115 de 1994, en el marco del diálogo, la construcción de acciones, acuerdos y medidas para resolver las situaciones que puedan afectar el clima escolar, teniendo en cuenta la promoción y

Y



fortalecimiento de la formación ciudadana, el desarrollo socioemocional, el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos de los estudiantes, la activación de los protocolos de atención integral y la realización del debido proceso, el cual debe regirse dentro del marco de la Ley 1098 de 2006, la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 como garantía constitucional para cada una de las partes.

Así, el resultado esperado es que los manuales de convivencia sean el producto de un proceso de participación de toda la comunidad educativa donde se reconoce a los estudiantes como sujetos de derechos y recogen los acuerdos sobre los marcos valorativos y las normas que permitirán la interacción de la comunidad en el entorno escolar.

Por lo anterior, la revisión y ajuste de los manuales de convivencia se convierte en una actividad de suma importancia dentro del proceso de mejoramiento continuo de los establecimientos educativos, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos emitidos por parte del Gobierno Nacional, siendo necesario que aquellos establecimientos educativos que no tienen sus manuales de convivencia debidamente actualizados conforme al marco normativo vigente, lo hagan cuanto antes y lo remitan al área de Calidad de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena, mediante el Sistema de Atención al Ciudadano el día **17 de mayo de 2024**.

Servicio Social Obligatorio:

En concordancia con el artículo 2° de la Resolución 4210 de 1996 expedida por el Ministerio de Educación Nacional referente al servicio social estudiantil obligatorio que deben cumplir todos los matriculados en el nivel de educación media, en el Manual de Convivencia se debe establecer “expresamente los criterios y las reglas específicas que deberán atender los educandos, así como las obligaciones del establecimiento educativo, en relación con la prestación del servicio aquí regulado”.

El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social. Artículo 2.3.3.1.6.4 del Decreto No. 1075 de 2015.

Objetivos

Los temas y objetivos del servicio social estudiantil serán definidos en el proyecto educativo institucional, se encuentran contemplados en los artículos 2.3.3.1.6.4 del Decreto 1075 de 2015, artículo 3° y 4° de Resolución Ministerial 4210 del 12 de septiembre de 1996.



Carácter

El servicio Social es de carácter Obligatorio para todos los estudiantes de los grados 10 y 11 de Media académica o técnica.

Es requisito para obtener el título de bachiller: 1. Atender de manera efectiva todas las actividades de los proyectos pedagógicos, 2. cumplir con la intensidad horaria (80 horas mínimas) y 3. Obtener los logros determinados en el PEI. Ley 115 de 1994.

Adopción

El servicio social obligatorio hace parte del currículo, por ende, del proyecto educativo institucional el cual será adoptado de acuerdo a los parámetros establecidos en el artículo 15 del Decreto 1860 de 1994, el cual señala que participará la comunidad educativa, será revisado por el Consejo estudiantil y el Consejo Directivo, y adoptado mediante acta por este último, de igual forma se hará con las modificaciones que surjan.

Fines del Servicio social obligatorio

Es un mecanismo formativo para el establecimiento educativo, el contexto familiar, el ambiente y la sociedad, su fin es contribuir a la formación social y cultural a través de proyectos pedagógicos para el desarrollo de valores, como la solidaridad, la participación, la proyección, la conservación, el mejoramiento del ambiente y la dignidad y sentido del trabajo y del tiempo libre.

Alcance

Establecimientos educativos públicos y privados que oferten el nivel de media académica o técnica. En el manual de convivencia se deberán establecer criterios y reglas específicas del estudiante y del establecimiento educativo.

Responsabilidad

Es responsabilidad del Consejo Directivo en la adopción del PEI y del Manual de Convivencia, del Consejo Académico para la promoción de los graduandos y del rector como líder del establecimiento educativo velar por el correcto funcionamiento del Servicio Social Obligatorio. Todas las actas deben reposar en el establecimiento educativo y estar a disposición de la Secretaría de Educación Departamental en caso de solicitarlas.



PLAN DE MEJORAMIENTO

El Plan de Mejoramiento es un conjunto de medidas establecidas por el rector o director y su equipo de gestión para producir, en un tiempo específico, cambios considerables en los objetivos estratégicos de la institución.

El plan de mejoramiento institucional debe utilizar los resultados de la evaluación institucional sistemática y objetiva; la movilización organizada de la comunidad educativa hacia unas metas compartidas se evidencia en su cumplimiento.

Según la guía 34 del Ministerio de Educación Nacional "Guía para el Mejoramiento Institucional de la Autoevaluación al Plan de Mejoramiento, para el mejoramiento escolar se propone una ruta de tres etapas que se repetirán periódicamente como parte de su mejoramiento continuo las cuales la conforman la Autoevaluación Institucional, la Elaboración de un Plan de Mejoramiento y, finalmente el seguimiento periódico al desarrollo del plan de mejoramiento, para establecer cuáles fueron los resultados obtenidos, las dificultades y retrasos en la ejecución, los recursos utilizados y las razones por las cuales no se realizaron ciertas actividades. Lo anterior le permitirá revisar el logro de las metas y de los objetivos, así como efectuar los ajustes pertinentes.

El Artículo 10 de la Resolución Ministerial 017821 del 30 de septiembre de 2023 establece: *"Planes de mejora para establecimientos clasificados en el régimen controlado. Los establecimientos educativos privados que por alguna de las causales establecidas en el artículo 2.3.2.2.4.2 del Decreto 1075 de 2015, se encuentren clasificados en el régimen controlado, deberán elaborar y suscribir un plan de mejoramiento, dirigido por su rector, para superar las causas que dieron origen a las infracciones de que trata el artículo mencionado del decreto único reglamentario del sector educación. Una vez superadas dichas causas, podrán ubicarse en alguno de los otros regímenes en la siguiente autoevaluación, lo que les permitirá acceder a mayores incrementos en sus tarifas. Dicho plan deberá ser remitido a la secretaría de educación de la entidad territorial certificada en educación competente por intermedio de la aplicación EVI de evaluación institucional, referida en el artículo 2 de la presente resolución, para ejercer la inspección y vigilancia de la institución."*

El Curso virtual "Colegios de Avanzada" dirigido a colegios privados que desean hacer la ruta de mejoramiento, y que tiene una duración de 100 horas.

Por lo anterior, los establecimientos educativos privados, no solo los clasificados en régimen controlado sino también aquellos que fueron objeto de visita POAIV 2023, deberán radicar por intermedio del Sistema de Atención al Ciudadano SAC sus informes de los avances y/o acciones realizadas para el cumplimiento de las metas plasmadas en el plan de mejoramiento, hasta el día 17 de mayo de 2024.

ψ



Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas que realicen las instituciones educativas, como complemento del desarrollo de su programa curricular deberán adelantarse atendiendo las disposiciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Directiva Ministerial No.055 de 18 de diciembre de 2014, siendo importante hacer énfasis en el requisito de matrícula, correspondiente a la vinculación de los estudiantes a alguno de los sistemas de seguridad social en salud, lo cual cubre cualquier eventualidad de salud que se presente dentro del establecimiento educativo.

Dentro un término prudencial el rector del establecimiento deberá comunicar a la mediante oficio dirigido a la Oficina de Calidad de la secretaria de Educación Departamental del Magdalena para la revisión de la información y el control inherente a las funciones de inspección y vigilancia la siguiente información:

- a) itinerario y cronograma de actividades,
- b) plan logístico y de seguridad.

Así las cosas, les indicamos que las instituciones educativas, deben radicar por lo menos con quince (15) días hábiles de anterioridad a la salida pedagógica a realizar, a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC, la siguiente documentación:

- Cronograma de salidas pedagógicas
- Fotocopia de cédula de ciudadanía del conductor
- Fotocopia de la licencia de conducción del conductor
- Tarjeta de propiedad del vehículo
- Revisión técnico-mecánica del vehículo
- Seguro obligatorio contra accidentes de Tránsito SOAT
- Fotocopia de pólizas contra accidentes personales (accidente, invalidez, muerte) a los estudiantes y ARL (seguro) de los docentes y acompañantes.
- Certificado del rector en la que indique que los padres y/o acudientes de los estudiantes conocen de la actividad y autorizan su asistencia.

Así mismo, se deben impartir instrucciones concretas a todo el personal institucional para minimizar los riesgos en la ejecución de las actividades, manteniendo presente los contenidos específicos descritos en los Manuales de Seguridad de cada establecimiento educativo.

Por las implicaciones y responsabilidades de diferente índole que generan esta clase de actividades, se aclara que es el establecimiento educativo en cabeza del rector o director, el responsable de la seguridad e integridad de todos los estudiantes que asisten a la salida escolar durante el tiempo de su realización.



SANCIONES

El régimen sancionatorio se encuentra contemplado en el capítulo 4 artículos 2.3.7.4.1 al 2.3.7.4.8 del Decreto No. 1075 de 2015.

CIERRE

El Decreto No. 1075 de 2015 define:

El cierre de un establecimiento educativo puede adelantarse por solicitud del titular, en tal evento el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo establece:

“Artículo 2.3.2.1.9 ...

PARÁGRAFO. *El particular está obligado a informar de la decisión de cierre del establecimiento a la comunidad educativa y a la secretaría de educación en cuya jurisdicción opere, con no menos de seis (6) meses de anticipación. En este caso, el establecimiento entregará a la secretaría de educación de la respectiva entidad territorial los registros de evaluación y promoción de los estudiantes, con el fin de que esta disponga de la expedición de los certificados pertinentes.”*

Así mismo el cierre puede provenir de una actuación administrativa de la entidad territorial certificada prevista en el Régimen Sancionatorio consagrado en el capítulo 4 del DURSE así:

“ARTÍCULO 2.3.7.4.6. Establecimientos sin licencia. Cuando se compruebe que un establecimiento privado de educación formal o de educación para el trabajo y el desarrollo humano, funcione sin licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, exigida por el artículo 138 de la Ley 115 de 1994, la autoridad competente ordenará su cierre inmediato, hasta cuando cumpla con tal requerimiento.”

Igualmente, el artículo 2.3.2.1.11 del Decreto 1075 de 2015 establece que: *“La inspección y vigilancia sobre los establecimientos educativos será ejercida en su jurisdicción por el gobernador o el alcalde de las entidades territoriales certificadas, según el caso, quienes podrán ejercer estas funciones a través de las respectivas secretarías de educación.*

Dentro del plan operativo anual de inspección y vigilancia, las entidades territoriales certificadas en educación incluirán a los establecimientos educativos cuyas licencias se hayan otorgado durante el año inmediatamente anterior.

Los establecimientos educativos que carezcan de licencias de funcionamiento vigente no podrán prestar el servicio educativo y serán clausurados.”

φ



Es necesario precisar que, en cualquiera de los eventos que conlleven al cierre, una vez ejecutoriada la Resolución de cierre el particular no podrá emitir certificados académicos, de hacerlo estaría incurriendo en cualquiera de los delitos tipificados en el Código Penal Colombiano capítulo tercero de los artículos 287 al 296 –Delitos Contra la Fe Pública- Falsedad de Documento.

QUEJAS

Las quejas 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 Secretaría de Educación Departamental del Magdalena a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, serán resueltas por los funcionarios competentes, si es del caso se comisionarán algunos funcionarios y se mantendrá informado al rector de cada institución educativa, y se solicitará disposición y tiempo por parte de los directivos docentes.

Estas instituciones educativas deben realizar y ejecutar un plan de mejoramiento que los lleve a mejorar la comunicación con la comunidad educativa por no conocer el protocolo de atención a quejas de la institución educativa o no obtener una respuesta a sus inquietudes, el cual deberá ser presentado mediante el SAC a la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena el día 17 de mayo del presente año.

Los motivos por los cuales se pueden generar quejas tienen relación con la impartición de la oferta educativa, virtual, siendo necesario precisar que la educación formal regular en Colombia es presencial, por lo tanto, la virtualidad para esta oferta no se encuentra reglamentada.

Así mismo, se reitera que los establecimientos educativos que no cuenten con licencia de funcionamiento o la misma se encuentre vencida no pueden ofertar el servicio, y menos aún realizarlo a través de un tercero, cargando a su población en el SIMAT y certificando a sus estudiantes con respaldo de otros establecimientos educativos legalizados en otra dirección o aún otro municipio, este comportamiento es completamente irregular, conllevando no solo las posibles sanciones administrativas correspondientes sino que las denuncias correspondientes ante las autoridades judiciales, generando un daño en muchas oportunidades irremediable en aquellos niños que obtuvieron este tipo de certificados ilegítimos, siendo necesario validar los conocimientos adquiridos o repetir los grados en establecimientos educativos legales por no alcanzar los estándares mínimos de los conocimientos propuestos por el Estado.

Y



Deber de Denunciar: Toda persona está obligada a denunciar de acuerdo al artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “*ARTÍCULO 67. DEBER DE DENUNCIAR. Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio.*”

El servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la autoridad competente”

A fin de asegurar un tránsito armónico de los niños, niñas y adolescentes en el sector educativo del departamento del Magdalena es necesario que los directivos y representantes de establecimientos educativos establezcan protocolos internos en sus procesos de matrículas, como consulta en el SIMAT, DUE, o consultando en el link <https://sineb.mineducacion.gov.co/bcol/app?service=page/BuscandoColegio>, que les permita verificar la legalidad de la institución educativa que expide los certificados de estudios cursados con anterioridad antes de efectuar los respectivos contratos de matrícula, sin perjuicio de los requisitos de admisión que fije cada establecimiento educativo.

Se recuerda a los establecimientos educativos su obligación de publicar en un sitio visible al público su licencia de funcionamiento y acto administrativo que autorice las tarifas y servicios educativos ofrecidos, que para el efecto expide la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena.

CERTIFICADOS

Colegios Inactivos:

El Parágrafo del Artículo 2.3.2.1.9 del Decreto No. 1075 de 2015 faculta a la Secretaría de Educación para la expedición de certificados académicos a las personas que hayan estudiado en una institución educativa privada cerrada y que esta le haya entregado los registros de evaluación y promoción de estudiantes.

El procedimiento para hacer la entrega de estos libros al establecimiento que se designe en el acto administrativo correspondiente de cierre, es hacer un acta de entrega donde se relacione los libros a entregar, debidamente foliados, y acompañar el acta de un oficio remisario firmado por el propietario del establecimiento educativo o su representante legal con los libros reglamentarios correspondiente.

Cuando el ciudadano requiere un duplicado del diploma de una institución educativa cerrada podrá solicitarlo a la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena,

Y



mediante el Sistema de Atención al Ciudadano SAC. El documento se expedirá en los términos del Artículo 2.3.3.3.5.14. del Decreto 1075 de 2015 y su párrafo:

“Duplicados de diplomas. Las instituciones educativas podrán expedir un nuevo ejemplar del diploma, en caso de hurto, robo, extravío definitivo o daño irreparable del original, o en el evento de cambio de nombre del titular del mismo, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Si se tratare de hurto o robo, el interesado deberá presentar copia de la denuncia penal correspondiente; si se trata de extravío definitivo, solamente se requerirá la afirmación que al respecto haga el peticionario.

2. Cuando sea el caso de deterioro o de daño irreparable el interesado deberá devolver el diploma original para su archivo en la institución.

3. Los eventos de alteración en el nombre del titular, éste deberá presentar la copia de la escritura pública o sentencia judicial que, de acuerdo con Decreto 1260 de 1970 recoja o autorice el cambio correspondiente. En este caso, también se archivará diploma original en la institución educativa.

4. El diploma así expedido deberá llevar una leyenda visible que diga duplicado y la fecha expedición. Párrafo. Si la institución educativa ha dejado de existir, el duplicado del diploma podrá expedirse por la Secretaría de Educación donde reposen los archivos correspondientes. Si éstos no existen, sólo podrá precederse por sentencia judicial debidamente ejecutoriada si se tratare en último caso de alteración de nombre”.

Validación por grados

El procedimiento para la validación de estudio de la educación básica y media académica se encuentra regulado en la sección 4, artículos 2.3.3.3.4.1.1 al 2.3.3.3.4.1.4 del decreto 1075 de 2015.

Es competencia de las instituciones educativas descritas en el artículo 2.3.3.3.4.1.12 la validación por grados en las condiciones allí consignadas.

Es competencia del ICFES la validación del bachillerato en un único examen.

Valor de los Trámites y Servicios en la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena.

Todos los trámites y servicios de la educación formal primaria, básica y media (PBM) son gratuitos y no necesitan intermediarios, para ello cuentan con los siguientes canales:

Personal: Oficina de Atención al Ciudadano ubicada en Santa Marta D.T.C.H., en la carrera 12 # 18-56, primer piso.

Web: https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=49

Y



4. CONTROL

Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia con fines de control (POAIV).

La Directiva Ministerial No. 14 del 29 de julio de 2005, en el numeral 3, faculta a las secretarías de educación certificada a elaborar un Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia, con énfasis en el control, el cual debe estar articulado con el Plan de Desarrollo Educativo, y enmarcado en los principios y criterios del Reglamento Territorial.

En el marco del citado Plan se expidió la Resolución 0325 del 14 de marzo de 2023, por la cual se conformó el equipo interdisciplinario de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena para la formulación y seguimiento del plan operativo anual de inspección y vigilancia - POAIV2023, así como también la Resolución 0341 del 16 de marzo de 2023 se adoptó el Plan Operativo de Inspección, Vigilancia y Control y sus componentes (matriz de formulación y seguimiento del Plan), el cual, fue debidamente presentado ante el Ministerio de Educación Nacional para su respectiva evaluación y se encuentra publicado en la página web en el link <http://www.sedmagdalena.gov.co/inspeccionyvigilancia/inspeccionyvigilancia.html>

El Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia de la presente vigencia se encuentra debidamente publicado en la página de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena.

Atentamente,

YESID GONZÁLEZ PERDOMO
Secretario de Educación Departamental.

Revisó: Yulibeth Gnecco Henríquez, Profesional Especializado Oficina de Inspección y Vigilancia

Proyectó: Nady Mayiber Santos, Profesional Universitario Oficina de Inspección y Vigilancia.