



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT: 800113389-7



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

CIRCULAR 00267

1703.-

Ibagué, octubre 8 de 2020

PARA: RECTORES, DIRECTORES Y REPRESENTANTES LEGALES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS QUE OFRECEN EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA, MEDIA Y EDUCACIÓN PARA ADULTOS.

ASUNTO: ORIENTACIONES SOBRE LA EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE FIJA O AUTORIZA EL RÉGIMEN Y LAS TARIFAS A COBRAR EN EL AÑO 2021

La secretaría de educación de Ibagué en ejercicio de funciones de inspección y vigilancia a continuación establece orientaciones para definir, regular y autorizar el régimen y tarifas correspondientes al año lectivo 2021 de las instituciones de educación formal de carácter privado debidamente legalizadas.

La revisión de los resultados de la autoevaluación para clasificación en un régimen, verificación y aceptación u objeción de los costos propuestos por las instituciones educativas, se realizará obedeciendo el marco jurídico vigente y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, en especial las Leyes 115 de 1994 y 1269 de 2008, capítulo 2 del Decreto 1075 de 2015, Resolución No. 18959 del 07 de octubre de 2020, la Directiva Ministerial No. 21 de 2009 y el Manual de Autoevaluación y Clasificación de establecimientos educativos privados para la definición de tarifas (Guía No. 4, versión 9, año 2020).

AUTOEVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN

Los establecimientos de educación formal regular de niveles preescolar, básica y media y de educación de adultos (por ciclos lectivos especiales integrados) harán su autoevaluación en el aplicativo EVI mediante el siguiente enlace: <https://autoevaluacion.mineducacion.gov.co/autoeval/faces/index.jsp>, como soporte al proceso de autoevaluación se deben adjuntar los anexos requeridos.



www.ibagué.gov.co



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

FIJACIÓN DE TARIFAS.

El Consejo Directivo examinará y valorará la información de la auto-evaluación, en relación con la proyección financiera del establecimiento y las tarifas por grados, niveles y/o ciclos legalmente autorizados en su licencia de funcionamiento, para establecer costos por estudiante y determinar los cobros correspondientes matrícula y pensión, información que debe coincidir con la registrada en la autoevaluación.

No se podrán adoptar tarifas que tengan incrementos superiores a los ordenados en la Resolución No. 18959 del 07 de octubre de 2020, emitida por el Ministerio de Educación Nacional. El Consejo Directivo podrá adoptar incrementos inferiores los cuales deberán quedar fijados en la autoevaluación y en el contrato de matrícula, pero no variar el régimen o la categoría que le correspondió según el acto administrativo expedido por la secretaría de educación.

se clasifican en régimen controlado los colegios con los puntajes más bajos, los que son sancionados por la secretaría de educación o los que obtienen cero puntos en alguno de los indicadores prioritarios, por ejemplo, aquellos que tienen calificación muy baja en alguno de los ISCE, los establecimientos que no tienen afiliados a los empleados a la seguridad social integral, que no ofrecen las condiciones mínimas en términos de baterías sanitarias, entre otros. (Guía 4: Manual de Autoevaluación y Clasificación de Establecimientos Privados de Preescolar, Básica y Media Versión 9, año 2020, páginas 52 a la 55)

Se debe diligenciar una autoevaluación para cada jornada ofrecida por el establecimiento educativo, para el registro de la información solicitada se debe tener en cuenta las orientaciones establecidas por el MEN en la Guía 4: Manual de Autoevaluación y Clasificación de Establecimientos Privados de Preescolar, Básica y Media Versión 9 año 2020, la cual presenta los aspectos generales de la autoevaluación institucional y del proceso para la definición de tarifas y el esbozo general de la estructura de la aplicación EVI, orientaciones para la provisión de información general y de caracterización del establecimiento educativo, indicaciones para el diligenciamiento de los formularios 1A, 1B y 1C para colegios, jardines infantiles y establecimientos que ofrecen educación de adultos, respectivamente, indicaciones para el diligenciamiento del formulario 2, reporte financiero de los establecimientos educativos, y destalla los anexos que deben acompañar la autoevaluación institucional.





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

COBROS PERIÓDICOS

Los establecimientos educativos deben cumplir estrictamente con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 1269 de 2008 que reforma el artículo 203 de la Ley 115 de 1994, "Los establecimientos educativos no podrán exigir en ningún caso, por sí mismos ni por medio de Asociaciones de Padres de Familia ni de otras, cuotas en dinero, en especie, bonos, donaciones en dinero o en especie, aportes a capital o tarifas adicionales a las aprobadas por concepto de matrícula, pensión y cobros periódicos" (Comillas fuera de texto).

Los cobros periódicos definidos en el numeral 3 del artículo 2.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015 (transporte, alojamiento y alimentación escolar, etc.), deben ser debidamente adoptados por el Consejo Directivo, fijados de manera expresa en el Manual de Convivencia y serán asumidos voluntariamente por los padres de familia.

Los otros cobros periódicos son servicios que presta el establecimiento educativo, distintos de la alimentación, el transporte y el alojamiento; deben estar fijados de manera expresa en el manual de convivencia y derivarse de manera directa de los servicios educativos ofrecidos. No pueden incluir elementos relacionados con textos, uniformes ni útiles escolares, ni recursos relacionados con la prestación del servicio que deben ser cubiertos en los conceptos de matrícula y pensión.

Este rubro es la mayor fuente de conflictos entre establecimientos y familias, por lo que se recomienda incluir estos conceptos a en la tarifa de matrícula y pensión a partir del primer grado ofrecido, para desaparecer o minimizar gradualmente este concepto.

Registre de forma explícita, simple y con denominación precisa, que permita fácil comparación con las ofrecidas por otros establecimientos educativos, cada uno de los servicios adicionales ofrecidos por el establecimiento educativo y el valor anual que planea cobrar para el año próximo, esto permitirá a los usuarios su libre elección en condiciones de sana competencia.

La Secretaría de Educación sólo autorizará, además de la tarifa anual (discriminada en matrícula y pensión) otros cobros referidos a carné estudiantil y certificados de estudio y constancias y los otros cobros periódicos que se hayan adoptado según lo estipulado en párrafo anterior y se deriven de manera directa de la prestación del servicio educativo.

De igual manera se autorizará el cobro por uso de bibliobanco a los establecimientos educativos que hayan adoptado el sistema conforme lo



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

establecido en los artículos 15, 17 y 42 del Decreto Nacional 1860 de 1994.

Los cobros relacionados con áreas y proyectos que tienen carácter de fundamentales y obligatorios en los artículos 14, 23, 31 de la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994 hoy decreto 1075 de 2015, lo mismo que los cobros referidos a conceptos que hacen parte directa o que complementan el servicio educativo, no pueden ser trasladados a los padres de familia y NO SERAN AUTORIZADOS, algunos ejemplos son: Actividades de apoyo (recuperación) a los estudiantes, actividades deportivas, apoyo terapéutico, aseo, ayudas pedagógicas, bilingüismo, boletines, boletines sistematizados, copias y circulares, danzas, escuelas de padres de familia, deportes, fotocopias complementarias, guías pedagógicas, humanismo y salud, académicas, Internet, investigación pedagógica, laboratorios de idiomas, sistemas, periódico, piscina, plataforma tecnológica, portal educativo, proyectos pedagógicos, servicios médicos y especializados afines, sistemas, sistematización, sostenimiento de la asociación de padres, talleres de convivencia, tecnología, unidades didácticas (módulos), mantenimiento de activos como aulas de tecnología — informática, sala de audiovisuales, laboratorios, talleres, biblioteca y de más servicios comunes y obligatorios, que se cobran en la matrícula y la pensión, y que hacen parte del currículo e impliquen requisitos para la aprobación de un área, proyecto o grado, o sean gastos que el establecimiento educativo debe asumir para la prestación del servicio.

En cuanto a la programación de salidas pedagógicas debe sujetarse a lo orientado por el Ministerio de Educación Nacional en las Directivas Ministeriales 8 de 2009 y la número 55 de 2014.

En relación con las listas de materiales educativos (libros, útiles y uniformes), las normas vigentes establecen que estas listas deben ser aprobadas por el Consejo Directivo y deben ser entregadas a las familias en el momento de la matrícula. Los materiales y útiles son para el uso personal del estudiante, así que los establecimientos educativos no pueden exigir que estos materiales les sean entregados al inicio del año escolar.

La exigencia de uniformes, útiles y textos escolares deberá hacerla el establecimiento educativo con observancia de lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015, la Directiva Ministerial No. 07 de 2010 y circulares No 03 de 2014, No 01 de 2016 expedidas por el Ministerio de educación., razón por la cual los establecimientos educativos no podrán exigir:

1. Adquirir útiles escolares de marcas o proveedores definidos por el establecimiento,





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

2. Adquirir al inicio del año la totalidad de los útiles escolares que se incluyen en la lista. Estos pueden ser adquiridos en la medida en que sean requeridos para el desarrollo de las actividades escolares.
3. Entregar al colegio los útiles o textos para que sean administrados por el establecimiento,
4. Cambiar los textos antes de transcurridos 3 años de su adopción. Estas renovaciones sólo se podrán hacer por razones pedagógicas, de actualización de conocimientos e informaciones y modificaciones del currículo,
5. vender uniformes y textos.
6. Las listas de materiales educativos, que incluyen útiles, uniformes y textos, deben ser aprobadas por el Consejo Directivo del establecimiento educativo y deben incluir el calendario de uso para que los padres de familia los adquieran en el momento de ser requeridos por los estudiantes,
7. Los establecimientos educativos no pueden exigir útiles y uniformes de una marca específica o de un proveedor definido.
8. Solo puede exigirse un uniforme para uso diario y otro para educación física, recreación y deporte. La falta de uniforme por razones económicas no puede impedir la participación de los estudiantes en las actividades académicas,
9. Los establecimientos educativos no pueden hacer cobros con destino a las asociaciones de padres de familia, las asociaciones de padres de familia no pueden imponer a sus miembros 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 ésta, o en aquellos con los que establezca convenios.

ANEXOS QUE ACOMPAÑARÁN LA AUTOEVALUACIÓN EN EL APLICATIVO:

1. Licencias de Funcionamiento y todas las modificatorias, por creación, traslado de sede, apertura de nuevas sedes, ampliación de niveles o modalidades educativas
2. Copia de última resolución de costos.
3. Certificación del Rector o director del establecimiento indicando la fecha de iniciación de matrículas





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

4. Acta de la sesión del Consejo Directivo en las que se presentó la propuesta de tarifas.
5. Acta de la sesión del Consejo Directivo en la que fue avalada y aprobada la propuesta de tarifas.
6. El documento de comunicación de las tarifas por parte del consejo directivo a los padres de familia.
7. El documento en el que conste la obtención y vigencia de la certificación o acreditación de calidad, en caso de que aplique.
8. La certificación de los estados financieros por el contador o revisor fiscal y copia de la tarjeta profesional del contador.
9. Certificación por parte del contador de que todos los empleados están afiliados a la seguridad social.
10. Certificación del contador sobre el pago en la actual vigencia al menos al 80% de los docentes del establecimiento con una remuneración igual al nivel de escalafón docente según el Decreto Ley 2277 de 1979, en caso de que aplique.
11. Plan de mejoramiento para los colegios o jornadas en régimen controlado.
12. Lista de útiles, textos y uniformes para el siguiente año escolar, avalada por el Consejo Directivo.
13. Otro documento que considere el establecimiento educativo para soportar su autoevaluación institucional.

EMISIÓN DE RESOLUCIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 4 del artículo 2.3.2.2.3, el inciso 5 del artículo 2.3.2.2.3.5, el inciso 3 del artículo 2.3.2.2.3.7 y el artículo 2.3.2.2.3.9 del Decreto 1075 de 2015, los EE de carácter privado que dentro de los sesenta (60) días anteriores al inicio de su periodo de matrículas, no hayan reportado a la Secretaria de Educación la documentación a la que se refieren las citadas disposiciones, se clasificaran en Régimen Controlado, según lo dispuesto en el literal b) del artículo 2.3.2.2.4.2 del Decreto 1075 de 2015 (Resolución 18959 de oct 7 de 2020)

Según lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de la Resolución No. 18959 del 07 de octubre de 2020 se expedirán los actos administrativos de aprobación de régimen y tarifas a los establecimientos educativos amparados por una licencia de funcionamiento para operar en su área de competencia, que corresponda en su integridad al servicio ofrecido, y demás condiciones que hayan sido consagradas en dicha licencia.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT: 800113389-7



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

NOTIFICACIÓN RESOLUCIONES DE COSTOS

Decreto 491 de 2020, Artículo 4. Notificación o comunicación de actos administrativos. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.

Para este efecto se entenderá como dirección electrónica autorizada para notificación la registrada en la plataforma EVI, autoevaluación institucional


JENNY CAROLINA MESA PEÑA
Secretaria de Educación Municipal


Redactó: Alma Helena Rubio Ayala, Profesional Especializado, Inspección y Vigilancia



www.ibagué.gov.co