


<p align="center">RESOLUCIÓN N° 970</p> <p>FECHA: Octubre 03 de 2013</p>	<p>Código: F-AM-018</p>	
	<p>Versión: 00</p>	
	<p>Página 1 de 3</p>	

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE MATRICULA PARA EL AÑO ESCOLAR 2014 DE LOS JARDINES INFANTILES MARIA AUXILIADORA Y MARAVILLAS DEL MUNICIPIO DE SABANETA

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SABANETA, en uso de las facultades constitucionales y legales y,

CONSIDERANDO:

Que la educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia, y un servicio público que cumple una función social a cargo del estado, la sociedad y la familia, la cual es obligatoria entre los cinco (5) y quince (15) años de edad y comprende como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica.

Que el artículo 11 de la Ley 115 de 1994, establece los niveles de educación formal en preescolar, básica y media.


Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, establece la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo. Los establecimientos educativos organizarán directamente o mediante convenio, acciones pedagógicas y terapéuticas que permitan el proceso de integración académica y social de dichos educandos.

Que el Municipio de Sabaneta requiere establecer el proceso de matrícula para el año escolar correspondiente al año lectivo 2014, para los jardines infantiles Maria Auxiliadora y Maravillas.

En mérito de lo expuesto,



Código N° CO-SC 9460-1

<p>RESOLUCIÓN N° 970</p> <p>FECHA: Octubre 03 de 2013</p>	<p>Código: F-AM-018</p>	
	<p>Versión: 00</p>	
	<p>Página 2 de 3</p>	

RESUELVE:

ARTICULO 1. OBJETO: Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de matrícula para el año lectivo 2014 en los jardines infantiles Maria Auxiliadora y Maravillas, garantizando la prestación oportuna del servicio en condiciones de equidad, calidad y eficiencia.

ARTICULO 2. RESPONSABLES DEL PROCESO DE MATRICULA: La Secretaria de Familia y Bienestar Social es la responsable del proceso de matrícula, de coordinar en los establecimientos educativos del Municipio de Sabaneta la ejecución de los procedimientos establecidos para el proceso de matrícula, así como de garantizar su cumplimiento, validar y consolidar la información y comunicar al alcalde del municipio.

Las coordinadoras de cada establecimiento educativo son las responsables de ejecutar correctamente los procedimientos establecidos por la Secretaría de Familia y Bienestar Social del Municipio de Sabaneta y de garantizar la calidad y veracidad de la información; este será quien asigne las responsabilidades al personal a cargo que intervengan en el proceso de matrícula dentro de cada institución educativa, de tal manera que asegure el cumplimiento de lo previsto.


Los padres de familia o acudientes serán responsables de acercarse a la institución educativa para renovar o formalizar la matrícula del estudiante, y registrar la información correcta en la inscripción.

ARTÍCULO 3. ALISTAMIENTO PARA EL PROCESO DE MATRICULA: La Secretaría de Familia y Bienestar Social para desarrollar los procedimientos de matrícula, establece las siguientes actividades de alistamiento.

a. **Logística:** Establecerá, cuantificará e implementará la logística necesaria para realizar el proceso y el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos y el cronograma establecido.

ARTÍCULO 4. CRONOGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE MATRÍCULA: El desarrollo de los procesos de inscripción, asignación de cupos disponibles, matrícula y renovación de



RESOLUCIÓN N° 970 FECHA: Octubre 03 de 2013	Código: F-AM-018	
	Versión: 00	
	Página 3 de 3	

matrícula, se desarrollará atendiendo las fechas establecidas en el siguiente cronograma:

- 1. Entrega de Formularios:** La entrega del formulario se hará en cada jardín infantil. Esta entrega se hará del 15 de octubre al 5 de noviembre del año en curso.
- 2. Estudio de solicitudes:** El estudio de las solicitudes se hará entre el 6 de noviembre y el 27 de noviembre del año en curso.
- 3. Publicación de listados:** La publicación de los listados de los niños y niñas favorecidos se hará en cada Jardín Infantil entre el 28 de noviembre y el 6 de diciembre del año en curso.
- 4. Proceso de Matrícula:** El proceso de matrícula se hará los días 9 y 10 de diciembre del año en curso, en el jardín infantil en el cual solicitó el cupo.

ARTÍCULO 5. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en sabaneta a los tres (03) días del mes de octubre de dos mil trece.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


LUZ ESTELA GIRALDO OSSA
Alcaldesa Municipal





