

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE PROYECCION DE CUPOS.

1. Se debe llenar un formulario por cada sede y jornada. Ejemplo: si la escuela tiene en jornada de la mañana los grados de 0 a 5 y en la jornada de fin de semana se atienden jóvenes y adultos mediante el programa acrecer, cafam o transformemos; se debe llenar un formulario para la jornada de la mañana y otro para la jornada de la tarde.
2. Se deben llenar todos los datos requeridos en la parte superior (encabezamiento) del formato en letra mayúscula y todos dado que son obligatorios.
3. Dentro del formulario solo se llena (diligencian) aquellas columnas en color blanco debido a que las que se encuentran en gris contienen formulas y sus valores los determina automáticamente el sistema.
4. La Columna A se refiere a los grados esta no tienen inconveniente dado que estos vienen ya definidos.
5. Las columnas de la B a la D hacen referencia la matricula del año actual reportada al Sistema de Información de Matricula del MEN – SIMAT a 31 de marzo de 2009. Ingresar número de alumnos y de grupos.
6. La columna E número de alumnos matriculados a la fecha: hace referencia a los estudiantes que están asistiendo a clases tomando como referencia el Corte realizado por la Secretaría para la determinación de los cupos. (fecha 1 de junio).
7. En la columna F número de alumnos que reprobaran el año como a la fecha se hace imposible conocer el numero acepto se debe aplicar la ley del 5% y dicho resultado escribirlo en esta parte.

8. Columnas J y K Numero de alumnos y grupos ofrecidos con la capacidad actual: Son las columnas más importantes porque al llenarlas el Directivo Docente debe garantizar la continuidad de los alumnos y dejar abierta la posibilidad de recibir nuevos alumnos sin alejarse de la realidad del establecimiento educativo; es decir tiene que tener en cuenta cuantos alumnos vienen del grado inmediatamente anterior y a estos sumarle el número de alumnos que aplicando el 5% perderían el año en dicho grado y a esto sumarle el número de niños que considera es posible que lleguen nuevos al establecimiento educativo; y determinará el número de grupos en relación con el numero de cupos por cada grupo.

Al llenar los columnas de oferta básica con la capacidad actual es muy importante tener en cuenta el comportamiento de los distintos grados es decir tener claro que a los grados que mas nos llegan alumnos nuevos son preescolar, primero y segundo en primaria y sexto, séptimo y octavo en secundaria la otro matricula prácticamente permanece estable.

De otra parte es muy importante que para determinar el número de cupos para preescolar el Directivo Docente realice un censo en la zona de influencia del establecimiento educativo y con los Hogares de Bienestar Familiar para que no se presenten desfases en las proyecciones de cupos.

Se debe tener en cuenta además que al proyectar los cupos del grado sexto que no todos los alumnos de las sedes anexas (grado quinto escuelas) llegan a cursar este grado en la sede principal.

9. Columnas de la N a la U: Estas solo deben llenarse en la medida en que el establecimiento educativo se estén construyendo nuevos espacios los cuales van a ser destinadas para que los niños, niñas y jóvenes reciban clase; o en los casos en que la demanda que existente no se pueda atender en la planta física del establecimiento y a este le arrienden o presten salones pertenecientes a otra planta, de lo contrario se dejan en blanco que es lo más común.

10. Columna AB Número de Aulas: Este valor debe coincidir con el número de grupos ofrecidos para el grado (Columna K).
11. Columna AC Numero Promedio de Metros Cuadrados por Aula: Se les solicita el favor a todos los directivos docentes que aunque el ítems hable de promedio por favor se tomen el trabajo de medir las aulas debido a que muchos han justificado el no cumplimiento del numero de alumno por nivel y zona a la medida de las aulas pero al momento de diligenciar información dicen otras cosas.
12. Es importante que al final del formato escriba el nombre del Rector o Director y que se establezca la fecha en que fue diligenciado el formato.

Por último es muy importante que tenga en cuenta que la proyección es una meta que usted como directivo se está poniendo por lo tanto debe ser medible y alcanzable; por eso no proyecte por proyectar hágalo de forma coherente y teniendo muy en cuenta el comportamiento de la matrícula los últimos años en su Institución o Centro.

Cualquier información con los funcionarios de la oficina de cobertura:

- Wilmar Palacios Cel: 3117988178
- Luis Fabio Potes Angulo Cel: 3146764189
- Leonidas Hurtado Cuesta. Cel: 3122165989