

Aspectos Generales

Autoevaluación institucional

El procedimiento general para establecer las tarifas y cobros del año siguiente, inicia con la autoevaluación institucional anual.

Existen muchas maneras de abordar el proceso de autoevaluación institucional. Pero para que movilice los procesos de mejoramiento es fundamental la participación de la comunidad educativa. Los procesos participativos requieren más tiempo y encarnan más dificultades, pero crean condiciones para procesos de mejoramiento más efectivos. En la medida en que más personas lleguen a acuerdos sobre el diagnóstico, es más fácil que entiendan el por qué de los procesos de mejoramiento.

Para que el análisis sea efectivo y útil para el mejoramiento, debe cumplir las siguientes condiciones:

1. Requiere interés de toda la comunidad educativa por conocer la situación institucional, por discutir abiertamente y llegar a acuerdos sobre puntos fuertes y débiles.
2. Exige un compromiso con su veracidad. Una autoevaluación en la que, consciente o inconscientemente, se oculta o disimula la realidad existente, implica perder la oportunidad de definir procesos de mejoramiento sobre bases sólidas, además de arriesgar la credibilidad de la comunidad educativa.
3. Implica partir de compromisos en torno a los objetivos. El conocimiento de la realidad es un medio para proyectar planes de mejoramiento del establecimiento educativo.

Es fundamental también la guía del rector sobre este proceso, preferiblemente apoyado en un comité de calidad, que apoye la movilización de la comunidad para la autoevaluación, definición de prioridades, procesos de mejoramiento y seguimiento a los mismos.

Debe diligenciarse un formulario de autoevaluación para cada una de las jornadas que funcionan en el establecimiento educativo, en la aplicación en línea EVI, con lo

cual éstas se clasifican en uno de los regímenes para el cobro de tarifas establecidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994.

Estos regímenes son:

1. Libertad Regulada: Se clasifican en este régimen los colegios que obtienen mayor puntaje en su autoevaluación y cumplen con las normas legales vigentes, o los que se han certificado o acreditado con ISO9001 o con uno de los modelos reconocidos por el Ministerio de Educación, según lo dispuesto en el Decreto 529 de 2006. Si las tarifas que reportan a la Secretaría no son objetadas en los cuarenta y cinco días siguientes a su presentación, pueden aplicarse.

2. Libertad Vigilada: Se clasifican en este régimen los colegios que obtienen puntajes intermedios en su autoevaluación y cumplen con las normas legales vigentes. Sus tarifas no pueden superar los topes que por resolución expide el Ministerio de Educación para cada categoría cada año. Si la propuesta de tarifas presentada a la secretaría no supera los topes establecidos para la clasificación, puede aplicarla.

3. Régimen Controlado: Se clasifican en este régimen los colegios que obtienen más bajos puntajes en su autoevaluación o no cumplen con los requisitos mínimos para estar en un régimen de libertad. El régimen controlado es de aplicación excepcional, y los colegios que se clasifiquen en éste deben pactar con la secretaría las condiciones y plazos para superar las causales de clasificación en el régimen controlado.

Para clasificarse en uno de los regímenes de libertad (regulada o vigilada), el establecimiento educativo debe:

- Presentar su autoevaluación institucional completa a la secretaría de educación
- Alcanzar los puntajes mínimos exigidos
- Llevar registros contables ajustados al Plan Único de Cuentas –PUC-
- Tener a todos sus empleados o trabajadores afiliados al sistema de seguridad social integral
- Reportar la información estadística establecida en el Sistema Nacional de Información (Formulario C-600 y SIMAT o equivalente)
- Ofrecer jornada completa (número de horas mínimas al año por nivel y ciclo: 800 en preescolar, 1.000 en básica primaria y 1.200 en básica secundaria y media)

- No incurrir en las causales de infracción establecidas en el Decreto 2253 de 1995.
- Tener como mínimo el 60% de sus aulas con iluminación y ventilación adecuadas
- No tener más de 30 estudiantes por sanitario en promedio
- No clasificarse el año anterior en categorías de SABER11 iguales o inferiores a “Bajo”,
- Ofrecer al menos una conexión a Internet a sus estudiantes (sólo aplica para los establecimientos que aplican el formulario 1 A)

La autoevaluación es presentada por el rector al Consejo Directivo, en el cual están representados padres, estudiantes y exalumnos. Al menos tres días después se vuelve a citar, para que éste apruebe la autoevaluación. Durante el lapso entre las dos sesiones, los miembros del Consejo Directivo deben dar información a sus representados, particularmente a los padres de familia.

Independientemente del régimen en que se clasifique el establecimiento educativo, debe enviar reportar la siguiente información:

- **Formulario 1:** 1A (colegios con oferta diferente a exclusivamente preescolar) o 1B (colegios con oferta exclusiva de preescolar) o 1C (establecimientos privados de educación de adultos) o documento con certificación o acreditación en un sistema o modelo de gestión aprobado por el Ministerio de Educación Nacional. La estructura general de estos formularios incluye Información de identificación, Autoevaluación de recursos, Autoevaluación de procesos y resultados y Clasificación. En el caso en que se envíen los formularios 1A, 1B o 1C, deben adjuntarse las actas del Consejo Directivo en que se informó sobre la autoevaluación y en las que se aprobó. Los particulares interesados en abrir un nuevo establecimiento, diligencian el formulario 1D y lo entregan con la solicitud de licencia de funcionamiento.
- **Formulario 2,** de información financiera, suscrito por el contador o revisor fiscal, y por el representante legal. Se deben adjuntar las certificaciones del contador sobre la información financiera y sobre la afiliación de los empleados al establecimiento a la seguridad social. Los particulares interesados en crear un nuevo establecimiento no deben diligenciar el formulario 2, sino el estudio de ingresos y costos que da como resultado la propuesta de tarifas.

El establecimiento debe conservar los soportes de la información reportada, para las visitas de evaluación externa que adelanta la secretaría de educación.

Cada rector es responsable por la información reportada en la aplicación EVI. Las secretarías de educación son responsables por la administración del proceso de evaluación institucional en su jurisdicción, si bien el Ministerio de Educación desarrolló la aplicación y le da alojamiento y soporte.

La secretaría de educación verifica la información recibida, adelanta planes muestrales o censales de evaluación externa, para validar la información reportada en la autoevaluación y emite las resoluciones de clasificación. Las visitas de validación externa pueden hacerse antes o después de la emisión de resoluciones.

Fijación de Tarifas

Las tarifas de cada año se determinan incrementando las cobradas el año anterior en los porcentajes autorizados por el Ministerio de Educación.

Adicionalmente a las tarifas de matrícula y pensión, los establecimientos educativos pueden hacer cobros periódicos por transporte, alimentación y alojamiento, y otros cobros periódicos.

Estos últimos deben ser aprobados por el Consejo Directivo del establecimiento educativo, incorporados al Manual de Convivencia con el procedimiento aplicable a modificaciones del PEI y mostrados a los padres de familia al momento de la matrícula.

Como criterio general para estos cobros, se incluye que no pueden incluir los servicios comunes y obligatorios, que se cobran en la matrícula y la pensión, por ejemplo clases de sistemas o deportes o inglés que hagan parte del currículo e impliquen requisitos para la aprobación de un área, proyecto o grado, y deben desprenderse de la prestación del servicio educativo.

En ningún caso pueden cobrar bonos o cuotas. Las donaciones son voluntarias, por lo tanto el establecimiento no puede exigir ningún pago por este concepto. Los costos del establecimiento educativo deben ser cubiertos por lo que se cobra por conceptos de matrícula y pensión.

Tampoco pueden los establecimientos educativos hacer ningún cobro con destino a la asociación o el consejo de padres, ni viceversa.

En cuanto a las listas de materiales educativos (libros, útiles y uniformes), las normas vigentes establecen que deben ser aprobadas por el Consejo Directivo, entregarse a las familias en el momento de la matrícula y no puede exigirse que estos materiales se entreguen al establecimiento, pues deben ser para el uso personal de los estudiantes.

El artículo 202 de la Ley 115 de 1994 establece las reglas para la fijación de tarifas en los establecimientos educativos privados y contempla los siguientes criterios para el establecimiento o reajuste de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos;

“Para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio educativo, cada establecimiento educativo de carácter privado deberá llevar los registros contables necesarios para establecer costos y determinar los cobros correspondientes”.

Con base en lo expresado, para el cálculo de tarifas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La recuperación de costos incurridos en el servicio se hará mediante el cobro de matrículas, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos que en su conjunto representan financieramente un monto igual a los gastos de operación, a los costos de reposición, a los de mantenimiento y reservas para el desarrollo futuro y, cuando se trate de establecimientos con ánimo de lucro, una razonable remuneración a la actividad empresarial. Las tarifas no podrán trasladar a los usuarios los costos de una gestión ineficiente.
- Podrán tener en cuenta principios de solidaridad social o redistribución económica para brindar mejores oportunidades de acceso y permanencia en el servicio a los usuarios de menores ingresos.
- Las tarifas establecidas para matrículas, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos deberán ser explícitas, simples y con denominación precisa, lo mismo que permitir una fácil comparación con las ofrecidas por otros establecimientos educativos, ello posibilita al usuario su libre elección en condiciones de sana competencia.



A continuación se presenta el detalle de la información que debe reportarse en la aplicación EVI, junto con las orientaciones correspondientes.

Es importante tener en cuenta los tiempos. Algunas preguntas o indicadores corresponden a datos del año actual, otras al año anterior y otras al año siguiente.