

CURSO DE CAPACITACION

“Legislación Escolar”

Derechos, responsabilidades y alcances
en las escuelas públicas y privadas

DE LA
ASOCIACION MUTUAL DE TRABAJADORES DEL ARTE,
LA CULTURA Y ACTIVIDADES AFINES

Fundamentación

Este Curso se orienta a brindar al personal de conducción de los establecimientos escolares, a los docentes interesados en cargos de ascenso, y a la población docente en general, y o administradores de Escuelas Privadas, una capacitación teórico-práctica sobre aspectos concernientes a la gestión del área administrativo – legal.

Los contenidos fueron seleccionados teniendo en cuenta los principales temas que se presentan en el día a día escolar y que no siempre tienen una adecuada resolución; lo cual crea en algunos casos problemas que generan inconvenientes y acarrear demoras innecesarias o perjuicios a los actores involucrados y/o a terceros.

La modalidad de taller permitirá generar un espacio de reflexión, acercando la teoría a la práctica concreta para la resolución de situaciones; las acciones a implementar están estrechamente vinculadas con la visión holística del proceso de aprendizaje y el trabajo con los contenidos a partir de los conocimientos de los estudiantes.

Objetivos

- Brindar las herramientas legales básicas para atender su labor escolar.
- Reconocer el valor de la normativa aplicable a su función docente en el quehacer escolar.
- Generar conciencia sobre las consecuencias de la buena aplicación de la normativa vigente en materia educativa.

Encuadre

Se encuadra dentro de la cosmovisión de la política educativa de la formación del docente. La funcionalidad de la temática del Curso **es una de las fórmulas utilizadas para que tenga que conllevar a un encuadre pragmático**, con aplicación directa a la función directiva, a la función áulica y en la salida extraescolar, cada vez más vigente en los planes de los aprendizajes. **Su encuadre filosófico es el de la aplicación práctica de las relaciones normativas con la tarea escolar, ¿que hace el docente frente a las necesidades del servicio y del usuario educativo?, ¿cómo encara las situaciones escolares de violencia, de abuso, de pérdida de matrícula, de quiebre personal frente a la ruptura del orden establecido en la labor escolar, en la pérdida del sentido por el cual estamos frente a los alumnos?** En síntesis, es un recurso vital, dinámico, apto y eficiente para que el docente se encuentre con el verdadero sentido de la educación como arte técnica y método para transformar la realidad del educando.

Pertenencia Pedagógica

El presente proceso de transformación social, económico, político y cultural que atravesamos nos enfrenta al desafío de procurar docentes capaces de resolver adecuadamente **las diversas situaciones que se plantean en el ámbito de la comunidad educativa**, garantizando su accionar con el conocimiento pleno de los deberes, responsabilidades y derechos asignados a los docentes en todas las modalidades por las normativas vigentes.

En el encuadre político educativo de los lineamientos preliminares para el diseño curricular, se concibe a la educación como un derecho personal y social, considerando

el conocimiento como un bien público, para ello, es imprescindible la formación moral, intelectual y cívica, armonizando los propios intereses con los de la sociedad.

La comprensión de la realidad social, el ejercicio de la libertad, el servicio comprometido en pos de acciones solidarias, forman parte de los Lineamientos Preliminares para los Diseños Curriculares de la Provincia de Entre Ríos, de la Ley Nacional de Educación, **y de la Ley 9890** que establece el Sistema Educativo de nuestra Provincia.

Destinatarios

- Docentes de todos los niveles y modalidades.

Temática

- ***Las instituciones educativas, dominio administrativo legal***
 - ✓ Legislación Educativa. Estatuto del docente entrerriano
- ***Patrimonio y sus variantes. Tangible e Intangible.***
 - ✓ Responsabilidad sobre bienes compartidos.- Siniestros. Robos y Hurtos en la Escuela.- Responsabilidad por daños.
 - ✓ Denuncia y seguimiento del caso.
 - ✓ Baja y alta de bienes.- Responsabilidad frente a bienes de terceros.
 - ✓ Actas de transferencia y de casos de pérdida de bienes.
- ***Personal Administrativo***
 - ✓ Personal de servicios auxiliares.
 - ✓ Personal de limpieza, mantenimiento, conservación y reparación edilicio.
- ***Equipo de conducción, orden jerárquico, derivación de responsabilidades ante emergentes.***

- ✓ El Directivo ante el reclamo. Plazos. Descargos y derecho de defensa del Docente.-
- ✓ El asesoramiento directivo al docente.- Vinculante o no vinculante.
- ✓ Cumplimiento de demandas judiciales.

Diferentes organigramas institucionales. Responsabilidades y delegación de obligaciones ante emergentes - Canales de comunicación institucionales: Formales e informales

- ***Recursos administrativos en el Estatuto del Docente y en la ley de Procedimientos.-***

- ✓ La Escuela como Mesa de Entradas de solicitudes en el plano administrativo.
- ✓ Ley de Procedimientos administrativos Su trámite.- Forma de presentación.
- ✓ Manejo del expediente administrativo.
- ✓ Redacción de recursos varios: Modelos de instrumentos reglamentarios.
- ✓ La notificación administrativa. Carpeta de circulares. Obligaciones de notificarse. Notificación fehaciente. Consecuencias de su incumplimiento. Concepto de domicilio legal.
- ✓ Medios de notificación administrativa. - Ley de Procedimientos y formas de notificación legales. - El fax y el mail como medios de notificación. Validez jurídica. Análisis. El encuadre jurídico de las notificaciones.-

- ***Documentos Institucionales***

- A) Administrativos**

- ✓ Leyes
- ✓ Resoluciones
- ✓ Circulares generales e institucionales: características y formato.
- ✓ Valor de las declaraciones o comunicados vertidos en notas por padres o terceros. La notificación administrativa. Carpeta de circulares. Obligaciones de notificarse fehacientemente.

- ✓ Consecuencias de su incumplimiento. Concepto de domicilio legal- Dominio Administrativo Legal.
- ✓ Cartas: Formato, características.
- ✓ Informes: especificaciones según su destino y contenido.
- ✓ Documentos privados; documentos breves.
- ✓ Otros documentos: del personal y de los alumnos-
- ✓ Acuerdos de convivencia

B) Libros Institucionales

- ✓ Libro de temas.
 - ✓ Registro de asistencias del docente.
 - ✓ Registro de asistencia del alumno.
 - ✓ Registro de notas. Libro matriz.
 - ✓ Libreta de notas.
 - ✓ Cuaderno de comunicados.
 - ✓ Libros de actas en la escuela. Declaraciones.- Tipos de actas. Contenido. Forma.
 - ✓ Redacción de actas sobre temas varios. Confección de Modelos. Su implicancia como instrumento público. Veracidad de lo vertido en el acta. Consecuencia de su falsedad o adulteración.- Libros de Actas en la Escuela.- Actas volantes.
- **Actividad Evaluadora I**
 - ✓ Análisis de casos específicos – Confección de documentos necesarios según cada uno.
 - **El personal docente y su actividad**
 - ✓ Estatuto del Docente en su régimen de licencias.- Análisis de casos puntuales.- Casos ambiguos.-
 - ✓ La tarea pasiva- Ejercicio del derecho de las licencias.-
 - ✓ Aplicación a casos prácticos.- Principios regulatorios.
 - **El Docente frente al derecho a concursar**

- ✓ Concursos de antecedentes y oposición. Casos específicos.-
- ✓ Análisis e interpretación y aplicación de la resolución 1000/13
- ✓ El legajo del docente.- La autenticación de copias de certificados y textos originales.- Derechos del docente sobre sus antecedentes.-
- ✓ El antecedente cultural y su valoración.-
- ✓ La denuncia por adulteración o falsedad de datos.- Precauciones.- Procedimiento.-
- **Asesoramiento psicopedagógico**
 - ✓ Norma regulatoria.
 - ✓ A quien va dirigido.
 - ✓ Objetivos.
- **Orientación y tutoría**
 - ✓ Lineamientos generales. Objetivos.
 - ✓ Responsabilidades – Incumbencia pedagógica –
- **Preceptores**
 - ✓ Funciones, responsabilidades, carga horaria.
- **El accidente Escolar del alumno**
 - ✓ Cumplimiento de Formalidades. Atención primaria. Acta específica.- El tema médico.- Seguimiento del tema.-
 - ✓ La familia y la Escuela en el plano de relación frente al menor accidentado.- El seguro de responsabilidad civil y el seguro escolar por atención de gastos.- Caso fortuito y fuerza mayor.- Causas de eximición de la responsabilidad del asegurador.- Fases de actuación frente al accidente escolar.
- **Actividades escolares**
 - ✓ Los Centros de Estudiantes –Responsabilidades – Acompañamiento y asesoramiento docente.

- ✓ Salidas didácticas, viajes y/o paseos. Reglamento escolar. Transporte. Requisitos esenciales. Responsabilidad legal y jurídica. Rol del directivo.
- ✓ Autorizaciones y permisos de salidas, retiro de alumnos anticipado y post horario.
- **Dimensión socio comunitaria**
 - ✓ La cooperadora escolar. - La Unión de Padres.
 - ✓ Relaciones con la comunidad.
 - ✓ Prácticas profesionalizantes- Pasantías- Contratos- Convenios. Ley de producido.
- **La violencia escolar y la violencia familiar**
 - ✓ Análisis de leyes de protección a niños, niñas y adolescentes.
 - ✓ Prevención de casos de violencia.- El niño bajo la figura de la protección de personas declarada judicialmente.- Patria potestad, Divorcio, Tenencia y Régimen de visitas.- Situaciones derivadas de la separación de los padres. Actuación frente a prohibiciones o interdicciones a los padres sobre sus hijos.
 - ✓ El protocolo - El rol directivo y docente con el alumno víctima de violencia, abuso o abandono.
- **Actividad Evaluadora II**
 - ✓ Análisis, tratamiento y posible resolución de casos
- **La Escuela y su Asociación Cooperadora**
 - ✓ Relación con sus miembros.- Manejo de Asambleas y de reuniones.-
 - ✓ Bienes de la Asociación Cooperadora utilizados por la Escuela.-
 - ✓ Asesoría Docente, su rol y sus límites.-

Metodología de trabajo

Clases presenciales: expositiva-dialógica

Clases virtuales: expositiva-dialógica, actividades en foros, trabajos prácticos con orientación del docente capacitador mediante servicio online, tutorías de asesoramiento online. Las acciones serán totalmente virtuales a través de correo electrónico, foros, plataforma virtual, Chat, **aulas virtuales y teleconferencias**. (Res N° 4120 CGE).-

Modalidad

Curso - aula taller y aula virtual

Duración

Dos (2) cuatrimestres, distribuidos en tres (3) clases presenciales y trece (13) clases virtuales. Cátedra presencial: 18 horas. Cátedra virtual: 102 horas. Total 120 Hs Cátedra.-

- **Frecuencia:** las clases se presentarán cada quince (15) días.
- **Asistencia mínima:** 90% del total de horas cátedra.
- **Cupo Limitado**

Evaluación

La aprobación del curso se realizará mediante la presentación de trabajos prácticos y la aprobación de, un parcial y un examen final presencial.

Criterios de Evaluación

- La participación semanal en las clases.
- La claridad conceptual y el abordaje de cuestiones relevantes.
- La apropiación de los contenidos.
- La articulación de los procedimientos de legislación en casos específicos dados en la cotidianeidad escolar.
- Pertinencia de las conclusiones.

- La lectura de la bibliografía.
- La producción personal y grupal.

Instrumentos de Evaluación

- Dos (2) parciales con modalidad virtual.
- Un (1) parcial Presencial 1º cuatrimestre
- Un (1) final presencial.

En la instancia final de evaluación, como Trabajo Final, se realizarán trabajos acerca de diferentes situaciones escolares que deberán resolver conforme a normativas de gestión aplicables para cada caso.

Capacitadores- Evaluadores

- **Lic. Silvia S. M. Romero**
- **Dr. Adrián Cali**