



## **Circular N° 1 /20**

### **I. AUTORIDADES EDUCATIVAS**

### **II. DIMENSIÓN PEDAGÓGICA**

- A- Inclusión Escolar
- B- Medidas de prevención

### **III. DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL**

Recomendaciones generales:

- a. **ÁREA ADMINISTRATIVA**
- b. **AREA LEGAL**

Estimadas Comunidades Educativas:

El año 2020 nos encuentra con cambios y renovados desafíos. Continuar juntos, trabajando por una educación de mayor calidad, cimentada en valores, sigue siendo nuestro objetivo.

Es para quienes conformamos el Equipo de Dirección de Educación Privada, un privilegio, un desafío constante y una gran responsabilidad, caminar junto a Uds. un nuevo año. Por ello, en esta primera circular, queremos recordar y reflexionar normativas que permiten que nuestro accionar, sea cada vez más efectivo y eficiente.

En la Dimensión Pedagógica, abordamos la Resolución Ministerial N° 8978/19 sobre Inclusión escolar y ante la problemática actual de salud incorporamos link de consulta y recomendaciones a tener en cuenta y ser compartida con toda la Comunidad Educativa. Quedamos como siempre, a su disposición para cualquier consulta.

En la Dimensión Administrativa, recordamos aspectos y organizativos y documentación a presentar y en la Dimensión Legal, algunas normativas básicas a tener en cuenta en el proceder diario.

De esta manera, sabiendo del compromiso, entrega y profesionalismo que los caracteriza, iniciamos este Período Lectivo augurándoles éxitos en la tarea diaria.

Atte.

*La Dirección*

**MINISTRO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Dr. Matías Antonio Cánepa.

**SECRETARIA DE GESTIÓN EDUCATIVA**

Lic. Roxana Elizabeth Celeste Dib

**SUB SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Sr. Carlos Manuel Porcelo.

**SUBSECRETARIA DE EDUCACION Y TRABAJO**

Prof. Diego López Morillo

**SECRETARIA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO  
PROFESIONAL DOCENTE**

Prof. Analía Guardo Gallardo

**SUBSECRETARIA DE DESARROLLO CURRICULAR E INNOVACIÓN  
PEDAGOGICA**

Prof. Mariel del Valle Diaz Ruiz.

**SUBSECRETARIA DE POLITICAS SOCIOEDUCATIVAS**

Lic. María Fernanda Dip Torres

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS**

C.P.N Federico Gonzalo Pellegrini

**SECRETARIA DE CULTURA**

Lic. Silvia Sabrina Sansone.

**SUBSECRETARIA DE PATRIMONIO CULTURAL**

Lic. Diego Ashur Mas

**SUBSECRETARIA DE PROMOCIÓN CULTURAL**

Lic. Miguel Ángel Dallacamina

**DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN PRIVADA**

Prof. Adriana del Valle Prieto

**SECRETARIA TÉCNICA**

Prof. María Aurora Chávez

**SUPERVISORA GENERAL**

Prof. María Julieta Valenzuela Giantomasi

**SUPERVISORES DE NÚCLEO Y DE ZONA**

Lic. Ximena María Fernandez Vuistaz

Lic. Carmen Carolina Córdoba

Lic. Alba Viviana Cardozo

**SUPERVISORES PROFESIONALES**

Dr. Luciano Argenti

Ing. José Marcelo Vera

Lic. Lidia Corona

## II. DIMENSIÓN PEDAGÓGICA

### a. SOBRE INCLUSIÓN ESCOLAR

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL 8978/19 – (¡NUEVA!)

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia, con fecha 20 de noviembre de 2019, promulgó la RESOLUCIÓN N° 8978/19 que viene a enmarcar la trayectoria escolar de los estudiantes con discapacidad en el ámbito de la Provincia, en concordancia con la Resolución 311/16 del CFE.

La misma aprueba las **Pautas para el acompañamiento, acreditación, certificación y titulación** de las trayectorias escolares de los estudiantes con discapacidad en los niveles obligatorios (Inicial, Primario y Secundario) a la vez que aprueba el **Modelo de Proyecto Pedagógico Individual (PPI) – Anexo II** – y el **modelo de Informe de desarrollo de capacidades, saberes específicos y competencias adquiridas** – Anexo III

Por otra parte, **deja sin efecto** los Anexos referidos a la Modalidad de Educación Especial de las Resoluciones 1142/12 y 1143/12 y deroga la Resolución 5978/13.

Se recomienda su lectura y socialización con sus docentes y los equipos de apoyo de los estudiantes para garantizar la trayectoria escolar de los mismos. Les recordamos que la Resolución mencionada se encuentra en plena vigencia y deberán regirse por ella a partir del presente Período Lectivo.

#### **Link de descarga: Resolución y Anexos**

[http://boletinoficialsalta.gob.ar/Imprimir\\_doc.php?cXdlcnR5dGFibGE9Unw4OTc4LzE5cXdlnR5](http://boletinoficialsalta.gob.ar/Imprimir_doc.php?cXdlcnR5dGFibGE9Unw4OTc4LzE5cXdlnR5)

### I. REGISTRO DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Se informa que en el mes de marzo se habilitará **la carga de los estudiantes con discapacidad** incluidos en cada establecimiento a través del formulario cuyo link les será

socializado por correo electrónico. Les solicitamos cumplimentar con esta carga a los efectos de actualizar la base de Datos de la DGEP.

### II. PRESENTACIÓN DE PPI

Se comunica que, al igual que en años anteriores, deberán remitir los PPI de los alumnos para la vista del Supervisor siendo la fecha límite de presentación el **jueves 30 de abril de 2020**.

### III. LEGAJO DEL ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD

A modo de recordatorio, les indicamos la documentación que debe conformar el LEGAJO DEL ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD.

- a) Hoja de presentación del alumno: se puede incluir foto 4 x 4 actualizada.
- b) Ficha Personal del alumno: El mismo comprende datos personales, familiares, de residencia, aspectos médicos, de salud, medicamentos que ingiere actualmente. CUD (Certificado único de Discapacidad) si posee N° y fecha de vencimiento.
- c) Datos relevados por el Equipo de apoyo: que surgen de la entrevista inicial a padres o tutores, dejando constancia del motivo de consulta por los mismos. Se incorpora además copia de certificados médicos, neurológicos, oftalmológicos, audiológicos, y otros según la discapacidad.
- d) Copia del Certificado de Discapacidad.
- e) Informe de Evaluaciones pedagógicas integrales que dan cuenta de la trayectoria más apropiada para el estudiante.
- f) Actas acuerdo interinstitucionales entre escuela de educación común y escuela de educación especial (O Equipos de Apoyo privados) con la correspondiente participación de la familia en situaciones de estudiantes en proceso de inclusión.
  - **Acta acuerdo**: En la misma se registra acuerdos alcanzados sobre lineamientos de trabajo. Incluye entre otros aspectos el rol y las funciones del equipo de apoyo a la inclusión.

- g) Informes de evaluación pedagógica inicial del periodo en curso.
- h) Proyecto Pedagógico Individual (PPI) del periodo en curso.
- i) Informe de seguimiento trimestral del periodo en curso.
- j) Revisión y ajustes de PPI a partir del informe de seguimiento trimestral, los cuales serán registrados en el ítem observaciones.
- k) Informes actualizados de profesionales externos, si existiese.
- l) Copia del Boletín de calificaciones incorporarlo cada año.
- m) Actas volantes sobre situaciones particulares ocurridas en relación al estudiante y su trayectoria educativa.

b. COVID: MEDIDAS PREVENTIVAS

**Resolución Ministerial Nº 093/20**

Link de descarga: <http://www.edusalta.gov.ar/index.php/docentes/normativa-educativa/resoluciones/5475-res-min-n-093-20>

**Para más consulta:** Dirección General de Coordinación Epidemiológica. Ministerio de Salud Pública de la Provincia de Salta.

Link de consulta: <http://saladesituacion.salta.gov.ar/php/>

**III. DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL**

a-ÁREA ADMINISTRATIVA.

- Se recuerda a todas las instituciones que la Atención al Público de Mesa de Entrada es de 8 a 16 Hs.
- Se solicita enviar la documentación requerida por Decreto 4203/99 por notas separadas para cada Área. Recordar que debe estar refrendada por el Representante Legal y que asume carácter de Declaración Jurada:

\* Área Administrativa: a) Acreditación de la póliza de seguro escolar, emergencias médicas y responsabilidad civil correspondiente. b) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y laboral (tres últimas declaraciones de AFIP) c) Declaración Jurada de arancel. d) Balance o Solvencia económica. En caso de cambio de domicilio: Contrato de Locación y Cédula Parcelaria.

\* Supervisión: a.- Ficha Institucional (por duplicado). b.- Horarios. c.- Nómina de alumnos. d.- Planta Orgánica Funcional “(...) *con expresa mención de los títulos docentes o habilitantes, específicos para el dictado de las diversas asignaturas de los planes y programas aprobados, cuyas copias certificadas y demás antecedentes de idoneidad deberán obrar en poder del establecimiento.*” (Dec. 4203. Art. 38)

\* Secretaría Técnica: a.- Recordar que todo cambio de personal del establecimiento debe ser informado dentro de los diez días, acompañando los antecedentes de los designados (Decreto Nº 4203/99 art. 51) ; b.- Cumplir con el envío de los F1, F2 y F3 dentro del plazo establecido por el art. 38 del Decreto Nº 4203/99 y a la finalización del período lectivo.

Área de Infraestructura: a.- Certificado de desinfección. b.- Certificación de Bomberos. c.- Certificación de análisis de agua y limpieza de tanques y cisternas. D.- Habilitación municipal. En caso de cambio de domicilio: Planos debidamente sellados por autoridades competentes y Representante Técnico Institucional.

- No olvidar que la fecha de presentación de pedidos de autorización de funcionamiento para el P. L 2021 vence el **30 de junio**, como así también la solicitud de nuevas secciones, carreras, etc.

#### b- ÀREA LEGAL.

##### A) Recordar que, según el **Decreto Nº 4203/99**,

1.- La Incorporación constituye al establecimiento educativo en depositario de la documentación que fuere inherente al funcionamiento general del mismo, por lo que **no podrán retener y/o impedir la entrega de certificados u otra documentación a los alumnos por falta de pago de aranceles** (Artículo 5);

2.- Los establecimientos educativos de gestión privada establecerán aranceles en el transcurso del año anterior al periodo para el cual se fijan, debiendo ser comunicados en forma fehaciente a la comunidad educativa y a la autoridad de aplicación (Artículo 56);

3.- El monto global anual de los servicios educativos que prestan los establecimientos de gestión privada, no podrá exceder de diez cuotas más una por inscripción ni podrá ser modificado durante el periodo escolar, comprendiendo todos los servicios que preste el establecimiento, salvo incremento de costos laborales para el personal docente (Artículo 57).

**B)** No corresponde exigir suma alguna de dinero en concepto de reinscripción, reincorporación, pase, derecho de examen, expedición de títulos o certificados de estudios;

**C)** Tener presente lo dispuesto por:

- **Ley Nº 7934- Reglamentación del derecho de admisión de los institutos educativos públicos de gestión privada: Art.º 4º:** La negativa de rematriculación a un/a alumno/a deberá ser notificada por medios fehacientes **antes del 31 de octubre** del año anterior al ciclo lectivo requerido;

- **Ley Nº 7755- Régimen especial de inasistencias justificadas para alumnas madres o alumnos padres que cursen estudios en establecimientos educativos: Artículo 4º.-** Las alumnas embarazadas gozan de noventa (90) días de inasistencias justificadas, que se computarán durante el embarazo y/o con posterioridad al nacimiento, pudiendo fraccionarse....Los estudiantes varones que acrediten su paternidad cuentan con cinco (5) inasistencias justificadas continuas no computables, a partir del día del nacimiento o del siguiente; **Art. 7º.-** El Régimen Especial posibilita a las alumnas que certifiquen estar en **periodo de lactancia**, ausentarse del establecimiento durante **una (1) hora diaria** en los términos y condiciones de la Ley 20744 y la que en el futuro la reemplace ( un año);
- **Resolución Nº 1334/84: Artículo 1º.-** No computar las inasistencias hasta el máximo de **ocho (8) días consecutivos** en que razonablemente incurran los alumnos que, cursando el último año del ciclo secundario, realicen el tradicional **viaje de egresados**;
- **Decreto Nº 912/14- Anexo: 2) 2º:** Los pases se otorgarán al finalizar los exámenes del turno de febrero de cada periodo lectivo, salvo el caso de alumnos promovidos sin materias adeudadas. Se pueden extender pases hasta **el último día hábil del mes de octubre** de cada ciclo lectivo. Las instituciones educativas evaluarán casos de excepcionalidad a lo previsto; **8º)** Se establece una **permanencia mínima de dos años** en cada unidad educativa, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados; **11º)** Para la inscripción en los distintos turnos de exámenes, el/la alumno/a debe haber confirmado su matriculación mediante la presentación del Pase Definitivo debidamente legalizado.
- **Resolución Nº 546 D/19- Protocolo de intervención ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y violencia de género en espacios educativos.**

##### A) Recordar que, según el **Decreto Nº 4203/99**,

1.- La Incorporación constituye al establecimiento educativo en depositario de la documentación que fuere inherente al funcionamiento general del mismo, por lo que **no podrán retener y/o impedir la entrega de certificados u otra documentación a los alumnos por falta de pago de aranceles** (Artículo 5);

2.- Los establecimientos educativos de gestión privada establecerán aranceles en el transcurso del año anterior al periodo para el cual se fijan, debiendo ser comunicados en forma fehaciente a la comunidad educativa y a la autoridad de aplicación (Artículo 56);

3.- El monto global anual de los servicios educativos que prestan los establecimientos de gestión privada, no podrá exceder de diez cuotas más una por inscripción ni podrá ser modificado durante el periodo escolar, comprendiendo todos los servicios que preste el establecimiento, salvo incremento de costos laborales para el personal docente (Artículo 57).

**B)** No corresponde exigir suma alguna de dinero en concepto de reinscripción, reincorporación, pase, derecho de examen, expedición de títulos o certificados de estudios;

**C)** Tener presente lo dispuesto por:

- **Ley N° 7934- Reglamentación del derecho de admisión de los institutos educativos públicos de gestión privada: Art. 4°:** La **negativa de rematriculación** a un/a alumno/a deberá ser notificada por medios fehacientes **antes del 31 de octubre** del año anterior al ciclo lectivo requerido;
- **Ley N° 7755- Régimen especial de inasistencias justificadas para alumnas madres o alumnos padres que cursen estudios en establecimientos educativos: Artículo 4°.-** Las alumnas embarazadas gozan de noventa (90) días de inasistencias justificadas, que se computarán durante el embarazo y/o con posterioridad al nacimiento, pudiendo fraccionarse....Los estudiantes varones que acrediten su paternidad cuentan con cinco (5) inasistencias justificadas continuas no computables, a partir del día del nacimiento o del siguiente; **Art. 7°.-** El Régimen Especial posibilita a las alumnas que certifiquen estar en **periodo de lactancia**, ausentarse del establecimiento durante **una (1) hora diaria** en los términos y condiciones de la Ley 20744 y la que en el futuro la reemplace ( un año);
- **Resolución N° 1334/84: Artículo 1°.-** No computar las inasistencias hasta el máximo de **ocho (8) días consecutivos** en que razonablemente incurran los alumnos que, cursando el último año del ciclo secundario, realicen el tradicional **viaje de egresados**;

- **Decreto N° 912/14- Anexo: 2) 2°:** Los pases se otorgarán al finalizar los exámenes del turno de febrero de cada periodo lectivo, salvo el caso de alumnos promovidos sin materias adeudadas. Se pueden extender pases hasta **el último día hábil del mes de octubre** de cada ciclo lectivo. Las instituciones educativas evaluarán casos de excepcionalidad a lo previsto; **8°)** Se establece una **permanencia mínima de dos años** en cada unidad educativa, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados; **11°)** Para la inscripción en los distintos turnos de exámenes, el/la alumno/a debe haber confirmado su matriculación mediante la presentación del Pase Definitivo debidamente legalizado.
- **Resolución N° 546 D/19- Protocolo de intervención ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y violencia de género en espacios educativos.**