



## **AUTORIDADES EDUCACIONALES**

MINISTRO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA:

**Dr. Matías Cánepa**

SECRETARIA DE GESTIÓN EDUCATIVA:

**Lic. Roxana Celeste Dib**

SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE PROCEDIMIENTOS

**CPN Federico Gonzalo Pellegrini**

SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE:

**Prof. Analía Guardo Gallardo**

SECRETARIA DE CULTURA

**Silvia Sabrina Sansone**

DIRECTOR GRAL. DE ED. PRIMARIA

**Prof. Jorge Eduardo Correa**

SECRETARIO TÉCNICO

**Prof. Luis Rueda**

EQUIPO DE SUPERVISORES DE ED. PRIMARIA



**CIRCULAR N° 1/2021**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

“...no se trata de conseguir que las cosas vuelvan a ser como eran. Los niños no aceptarán un regreso a la “normalidad” después de la pandemia, porque la “normalidad” nunca fue lo suficientemente buena. Nuestra reconstrucción debe adaptarse a la magnitud de lo que estamos viviendo, y para ello tendremos que superar nuestras diferencias y trabajar entre las generaciones con el fin de configurar el mundo en el que queremos que crezcan nuestros hijos”

**Henrietta Fore, Directora Ejecutiva de UNICEF**

**Estimados Colegas:**

La Dirección General y el Equipo de Supervisores de Educación Primaria hace llegar a la Comunidad Educativa un afectuoso saludo de bienvenida, recibéndolos con renovadas expectativas y deseos de compartir un intenso ciclo de trabajo en equipo, con el fin de continuar acompañando y orientando los procesos de toma de decisiones pedagógicas en el día a día de las prácticas institucionales.

Sabemos que la pandemia profundizó las desigualdades sociales, razón por la cual será un gran desafío abordar la gestión directiva y áulica centrada en la enseñanza desde la heterogeneidad de las aulas y la diversidad de los niños, por consiguiente nos queda la tarea de realizar acciones organizativas significativas de nuestra Institución, con la firme intención de mejorar la calidad educativa, garantizando la continuidad pedagógica en el cuidado de las trayectorias escolares.

La vuelta a clases presenciales en el contexto de la pandemia nos intima a reinventarnos como líderes pedagógicos en la gestión escolar para promover la mejora de las condiciones de los procesos de la enseñanza y del aprendizaje desde la realidad institucional, brindando compromiso, sumando esfuerzos de cada uno de los actores para constituir equipos de trabajo sólidos para cumplir con esta noble tarea de enseñar.

**¡Venturoso inicio del año lectivo 2021!**

**Saludos cordiales.**

**1. PERÍODO LECTIVO 2021.**



*Estimados directores para organizar la institución escolar, se recomienda la lectura del **CALENDARIO***

**ESCOLAR:** Resolución Ministerial N° 022/20

**Período lectivo: 2021**

**Nivel Primario Inicia: 01/03/21 Finaliza 16/12/21**

**Nivel Inicial Inicia: 08/03/21 Finaliza 09/12/21**

**Términos:**

- 1° trimestre: 01/03/2021 al 31/05/2021
- 2° trimestre: 01/06/2021 al 17/09/2021
- 3° trimestre: 20/09/21 al 16/12/2021





## 2. ORGANIZACIÓN DE JORNADAS PEDAGÓGICAS INSTITUCIONALES:

Para el retorno a clases presenciales es importante la lectura, análisis, sensibilización y socialización del **Plan Jurisdiccional de la Provincia**, para acordar con el equipo docente y no docente en cuanto a la organización de pautas institucionales según la realidad de cada comunidad educativa. Por lo que es fundamental, la organización de jornadas pedagógicas, para establecer, registrar y publicar todos los protocolos acordados, necesarios para el retorno progresivo a las clases presenciales.

Siguiendo este Plan de la Provincia se realizarán las jornadas pedagógicas institucionales que a continuación se detallan:

- Día 23 PAUTAS ORGANIZACIONALES
- Día 24 PAUTAS SANITARIAS
- DÍA 25 PAUTAS PEDAGÓGICAS Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DOCENTE.

**Presentar a cada Supervisor la documentación hasta el 26 de febrero de 2021.**



A modo de orientación en relación a las PAUTAS ORGANIZACIONALES se podrían considerar en la jornada los siguientes aspectos:

- Definir los roles y funciones de cada uno de los actores institucionales.
- Labrar actas de los acuerdos y compromisos arribados.
- DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL** (para el diagnóstico situacional remitirse a página 28 del Plan Jurisdiccional): presentar ficha actualizada a Supervisión hasta el 20/02/21 en forma digital y hasta el 01/03/21 en formato papel.

Para ello contemplar acciones previas y durante el retorno, como lo expone el siguiente cuadro:

Acciones previas	Acciones durante el retorno
<p><u>SUPERVISOR:</u> Conocer datos de las condiciones sanitarias y edilicias de las Instituciones Educativas. Asesorar y acompañar en la elaboración del Plan Institucional.</p>	<p>Monitorear el cumplimiento de los protocolos. Mantener reuniones periódicas.</p>
<p><u>EQUIPO DIRECTIVO</u> Organizar los espacios, tiempos y agrupamientos de los alumnos. Relevar información de todo el personal en riesgo. Mantener reuniones permanentes para monitorear el trabajo virtual. Especificar la carga horaria presencial y no presencial a fin de evitar incompatibilidad horaria.</p>	<p>Monitorear el desarrollo del plan institucional. Activar procedimientos de actuación ante la sospecha y o confirmación de un caso dentro de la institución. Relevar información por semana, como porcentajes de alumnos presentes u otra solicitada.</p>



<p><b>DOCENTES:</b> Planificar las tareas educativas para la bimodalidad. En el caso de docentes en situación de riesgo deben cumplimentar con las acciones y coordinar con directivos su presentación.</p>	<p>Revisar y actualizar las normas acuerdos                      Asegurar el cumplimiento del protocolo vigente con sus alumnos.                      Mantener una comunicación fluida con los padres</p>
<p><b>CELADORES:</b> Desarrollar las tareas para la concreción del plan institucional                      Organizar la documentación vinculada al seguimiento de las trayectorias educativas.</p>	<p>Desarrollar la tarea asignada durante la implementación del Plan institucional</p>
<p><b>PERSONAL DE MAESTRANZA:</b> Realizar la limpieza, desinfección y ventilación de los espacios institucionales.                      Comunicar las necesidades de insumo de higiene y limpieza al equipo directivo.</p>	<p>Mantener la limpieza de sanitarios antes del inicio del turno, posterior a cada turno, antes y después de cada recreo y en cualquier otra situación que se requiera.</p>
<p><b>ALUMNOS - FAMILIA:</b> La familia debe estar informada de los agrupamientos, pautas sanitarias, protocolos, respetando la seña y otros.                      Generar canales de comunicación permanente con la familia</p>	<p>Solicitar a la familia de no enviara a los niños con síntomas posibles de covid19.                      Que los alumnos asistan con barbijo individual a igual que la familia que ingrese a la institución.</p>

Para las **PAUTAS SANITARIAS** que se realizara el 24/02/21: Contemplar en relación a los insumos, limpieza, desinfección del establecimiento, transporte de docentes, actuación frente a un caso sospechoso.

<b>Acciones institucionales previas al retorno presencial de los estudiantes</b>	
<b>Adecuación de las condiciones de infraestructura edilicia. Acceso al agua para higiene personal y limpieza. Funcionamiento de baños y ventilación de ambientes. Capacitación: cumplimiento de protocolos vigentes.</b>	
<b>En relación con las condiciones de infraestructura edilicia</b>	Disponibilidad de agua, funcionamiento adecuado de servicios sanitarios p/estudiantes y personal. Tareas habituales relacionadas al acondicionamiento edilicio.
<b>En relación con los insumos y tareas de preparación de la institución</b>	Provisión de artículos de higiene y limpieza necesarias y suficientes sugeridos en Plan Jurisdiccional. Contar con: -Señalética para delimitar los espacios de circulación y asegurar el distanciamiento social, preventivo y obligatorio. -Afiches informativos con pautas sanitarias básicas establecidas en los protocolos vigentes
<b>En relación con la limpieza y desinfección de establecimientos educativos</b>	Las superficies deben ser desinfectadas regularmente para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: escritorios, bancos, barandas, picaportes, puertas, etc. Sugeridas en Plan Jurisdiccional.
<b>En relación con la capacitación y difusión de la información</b>	Se podrán establecer acuerdos de capacitación de personal docente y de maestranza con autoridades del COE municipal. Acciones de sensibilización para la comunidad educativa, que incluyan campañas de difusión por distintos medios de comunicación.
Actuación frente a un caso sospechoso y/o confirmado de Covid-19 en la institución educativa -Consultar en Plan Jurisdiccional para retorno a clases presenciales en contexto de pandemia.	
Frente a alguna de las condiciones que se detallan, y en función del número de personas que asisten, los establecimientos educativos no retomarán y/o suspenderán las actividades presenciales por: *Falta de provisión de agua para la limpieza del establecimiento e higiene personal. *Falta de servicios sanitarios insuficientes. *Falta de personal de maestranza. *Falta de insumos de higiene y limpieza Covid-19.	



**Con respecto a las PAUTAS PEDAGÓGICAS Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DOCENTE:**

PAUTAS PEDAGÓGICAS	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DOCENTE
Trabajar con la heterogeneidad y propuestas flexibles que puedan atender a los distintos grupos, en diferentes tiempos y espacios. Ajustar las planificaciones, secuencias didácticas, estrategias, el diseño de clases y actividades en el marco de las formas de escolaridad “combinadas” (bimodalidad).	Planificar cada clase bajo el formato de alternancia en la modalidad presencial y no presencial, adecuando tiempos y estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación sincrónicos y asincrónicos.
Realizar un diagnóstico de lo enseñado durante el 2020 a partir de las priorizaciones realizadas teniendo en cuenta normativa vigente y las necesidades del grupo de estudiantes. Esto permitirá reorientar la enseñanza durante el período 2021 y cumplimentar así las metas formativas de la unidad pedagógica.	Planificar los saberes a abordar y las producciones o prácticas que se desarrollarán durante los encuentros en la escuela y cuáles en el hogar. Fortalecer, en el ámbito del aula, el vínculo docente-estudiante, fomentar la comunicación y desarrollar recursos que favorezcan el proceso de resiliencia.
Organizar agrupamientos y horarios para cada modalidad (escuelas Jornada extendida/ completa/ albergue y simple).	En las planificaciones de las unidades educativas, contemplar la secuenciación de contenidos, priorización y reorganización de aprendizajes y los acuerdos entre ciclos y niveles educativos para garantizar la continuidad de las trayectorias educativas.
Fortalecer la revinculación y las Trayectorias Escolares con los actores que pueden contribuir con esta tarea: Subsecretaría de Políticas Socioeducativas con sus programas. Equipos Institucionales y/o estudiantes de los Institutos de Educación Superior.	En la no presencialidad, es necesario la organización de situaciones de enseñanza que puedan llevarse a cabo de forma individual. Es importante mantener, mediante los recursos que se dispongan, el contacto con los estudiantes. Cada docente debe identificar quienes de los estudiantes cuentan con acceso a la virtualidad y quienes no, para planificar adecuadamente.
Continuar con el abordaje de la “Unidades Pedagógicas” por ciclos que atiendan a: _Explicitación de los núcleos centrales de las áreas. _Promoción de abordaje por proyectos integrales que trasciendan las fronteras de los ámbitos disciplinarios. _ El reconocimiento de las trayectorias de los estudiantes. _Reconocimiento de las condiciones de heterogeneidad. _Consideración de la recuperación de los contenidos trabajados en el ciclo 2020.	Evaluación: se considera los ciclos 2020 y 2021 como una unidad pedagógica, las acreditaciones parciales se realizarán durante estos años con la escala conceptual definida en la resolución 09/20. De la Secretaría de Planeamiento Educativo y Desarrollo profesional. Atención a los estudiantes que se encuentran en “Aprendizaje en Inicio” y “Aprendizaje en proceso” pues demandan mayor acompañamiento. La evaluación no pierde su carácter formativo. La promoción de la Unidad pedagógica se realizará en todos los años, excepto en el 2do grado de Nivel Primario, a fines de 2021.

Para la organización escolar es importante considerar esta información que muestran los cuadros siguientes.

**Para las escuelas rurales** a quienes se le asignan más horas, se recomienda distribuir las horas por grado y no por sección según las áreas. En todos los casos cumplir con la caja curricular. De acuerdo a la modalidad establecida todos los agentes institucionales deberán presentar las declaraciones juradas correspondientes.

**Escuelas de verano con jornada completa y albergue anexo:** régimen de 15 días presenciales y 15 no presenciales deben ajustarse a la agenda anexa. La agenda diaria debe establecerse de tal forma que se propicien talleres significativos para los estudiantes

**ESCUELAS JORNADAS SIMPLE, COMPLETAS Y EXTENDIDAS:** se inician con agrupamiento reducido según la necesidad de cada institución escolar.

- **PERSONAL DE RIESGO:** considerar lo expuesto en memorándum n°1 y el anexo de la declaración jurada con modalidad Teletrabajo- trabajo remoto-

- **Escuelas con comedor escolar, albergue, jornada extendida y completa:**

Especial atención tendrán las acciones y los horarios establecidos para el COMEDOR ESCOLAR DIARIO. Remitirse a página 39y 40 del Plan Jurisdiccional.



### **3. DIMENSIÓN PEDAGÓGICO – CURRICULAR**

#### **INICIO DE ACTIVIDADES:**

Continuando lo expuesto en la organización pedagógica del plan jurisdiccional de la provincia, es fundamental acordar como equipo docente acciones que permitan una buena recepción de los niños en un clima de alegría, optimismo y confianza, cuidando la ambientación del aula, la presentación adecuada del docente, los modales y actitudes.

Orientar a los docentes sobre la importancia de observar a cada grupo clase y a cada alumno en particular. Intercambiar entre los colegas informes del seguimiento y situación de relevancia en los diferentes aspectos sobre los alumnos del presente año lectivo, como también la planilla de seguimiento pedagógico como puntos de partida para reorganizar la propuesta curricular, considerando al mismo el marco normativo pedagógico de la resolución del CFE N° 367, N° 368, N° 369, y las Resoluciones Provinciales N°009/20, N° 018/20.

Al reformular el proyecto curricular institucional se sugiere replantear:

- ¿Cómo garantizar, en este contexto, la justicia educativa desde la práctica docente?
- ¿Cómo desarrollar estrategias que incluyan a todos los niños y adolescentes?
- ¿Cómo favorecer el aprendizaje significativo y de calidad?

Desde estos interrogantes será un reto, un desafío pedagógico para acordar estrategias de enseñanza que propicien repuestas a la diversidad de los niños, posibilitando condiciones didácticas para un aprendizaje significativo y colaborativo.

La propuesta de las aulas heterogéneas nos acerca algunas respuestas concretas.

En el enfoque de trabajo en aulas heterogéneas reconocemos la existencia de diferencias entre las personas, no sólo en lo discursivo sino también en las prácticas de enseñanza cotidianas en las escuelas, desde el estilo de gestión institucional hasta las actividades que se proponen en el aula, nuevos diseños del espacio físico, una revisión de los modos de interacción social entre los distintos actores de la institución educativa y una nueva forma de utilizar el tiempo, concebir y poner en práctica la evaluación.

Las aulas heterogéneas son el sustento didáctico del enfoque de la diversidad en educación, la cual plantea la necesidad imperante de mirar a “las escuelas, a sus actores y a los procesos de enseñanza y aprendizaje a la luz de valores democráticos” (Anijovich 2016:23). La misma reconoce que todos los niños y adolescentes son diferentes en sus estilos de aprendizajes, ritmos e intereses, que requiere una práctica educativa que sitúe en el centro al estudiante.

Pero ¿qué es un aula heterogénea? Siguiendo a Anijovich (2016: 27) podemos afirmar que es un espacio en el que “todos los alumnos, ya sea que presenten dificultades o que se destaquen, pueden progresar y obtener resultados de su potencial real, tanto a nivel cognitivo como personal y social.

Tres cuestiones son relevantes para el trabajo en aulas heterogéneas:

1. El entorno educativo: la escuela en su conjunto es vista como un ambiente de aprendizaje que debe estimular la interacción, la creatividad, la curiosidad, etc. En otras palabras, debe dar lugar, incitar y potenciar el aprendizaje significativo.
2. La organización del trabajo en el aula: diseñar formas de trabajo que contribuyan a mejorar los aprendizajes.
3. Las consignas de trabajo: deben ser relevantes, significativas y desafiantes, propiciando el desarrollo de la autonomía de los estudiantes

Para ello será, también relevante realizar una evaluación diagnóstica inicial y permanente en el proceso de enseñanza que la finalidad de aportar información sobre saberes previos, capacidades específicas, niveles de conceptualización, confusiones, respecto de una serie de contenidos del área relevantes.

Priorizar las trayectorias escolares de los alumnos focalizando las problemáticas y realizando una reflexión con el equipo docente para revisar las estrategias de enseñanza.



Abordando la evaluación formativa de proceso remitirse a la Resolución 009/20: se marcan los siguientes conceptos a manejar con el equipo docente:

- ✓ EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN
- ✓ REGISTRO DESCRIPTIVO DE PROCESOS. APRENDIZAJES DE INICIO, DE PROCESO, ESPERADO Y DESTACADO.
- ✓ EVALUACIÓN FORMATIVA. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJES RETROALIMENTACIÓN

**Para el cuidado de trayectoria de los ALUMNOS DE 7° año:**

- ✓ Los días 18, 19 y 22 de febrero: se llevará a cabo el período de acreditación final de los aprendizajes de 7° grado.
- ✓ Para el cuidado de trayectoria de los ALUMNOS DE 7° año, que no lograron acreditar el 17/12/20, la institución escolar conformará un dispositivo pedagógico institucional de fortalecimiento y acompañamiento de los aprendizajes, con acuerdos con el/ la docente que los acompañó durante el período lectivo 2020, aún si en la organización escolar 2021 estuviera a cargo de otro grado. Conformar equipo de trabajo con vicedirectores/as, celadores/as y docentes de áreas especiales. Implementar propuestas de aprendizajes modalidad taller, focalizándose en las capacidades específicas de cada una de las áreas a trabajar: las 4 (cuatro) Instrumentales y las que las instituciones consideren incluir.
- ✓ En la etapa del 01 al 3 de marzo período de acreditación final de los aprendizajes de 7° grado.
- ✓ Los alumnos que no acreditaron en el mes de febrero cuentan con la instancia de marzo 2021. Los estudiantes, según Resolución n° 009, cursarán el nivel secundario y recibirán el fortalecimiento y acompañamiento durante la etapa de mención en la escuela primaria. Para tal fin se hace necesario celebrar acuerdos con los actores institucionales que brindarán el andamiaje necesario para la continuidad de las trayectorias educativas. De esta manera formarán un equipo comprometido y responsable compuesto por Vicedirectores, celadores, docentes de áreas especiales, maestros de séptimo grado que acompañaron a los alumnos durante el año 2020, estudiantes del último año de la carrera de docente para escuela primaria. Cada institución llegará a los acuerdos necesarios para dar respuesta a este grupo de estudiantes. Desde lo pedagógico se pautarán los tiempos, agrupamientos y espacios para que los alumnos/as puedan optimizar sus aprendizajes. Se sugiere modalidad de trabajo y dispositivos como los descriptos para mes de febrero.
- ✓ Las Direcciones de las instituciones educativas deberán elevar nota de extensión al I.P.S para la cobertura del alumnado.
- ✓ Registros e insumos de evidencias: El Cuaderno auxiliar es una herramienta fundamental para documentar seguimiento de los alumnos, como también los registros anecdóticos, carpetas/ cuadernos de los niños y otros

**Observación de clase**: una herramienta pedagógica que sirva para analizar, reflexionar la práctica de la enseñanza para la toma de decisiones en términos de mejora y calidad de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.



**Rol pedagógico del Equipo Directivo:** Es función del equipo directivo asesorar y acompañar al docente en las estrategias de enseñanza. Realizar reuniones de asesoramiento grupales e individuales según necesidad (áreas, grados o ciclos) Registrar en libro de Reuniones e Instrucciones. en la situación sanitaria actual se redoblan los esfuerzos y el compromiso de ser líder pedagógico, optimizando la gestión de las emociones para acompañar y fortalecer a la comunidad educativa.

#### **4. DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA – INSTITUCIONAL**

**Agenda del director:** será como una herramienta pedagógica y administrativa para la organización del local escolar.

A continuación se detallan aspectos importantes:

- **A.R.T.:** S.M.G. ART ESPAÑA 943 SALTA-CAPITAL. Se recomienda contar con la documentación y planillas correspondientes. Elaborar protocolo de acción institucional.(teléfonos, planillas, formularios, personal a cargo...)
- **LIBROS DE DIRECCIÓN:** Remitirse al Cap. 4 de los Libros Reglamentarios de Dirección del R.G. Escuelas.
- **ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS.** En las que asumieron nuevos Directores/as por jubilación, traslados, titularizaciones u otros motivos, recordar como trámite prioritario, entre otros, el Inventario actualizado de Bienes Patrimoniales.
- **ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA ACONDICIONAMIENTO DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES:** Se requiere priorizar convenientemente los arreglos a realizar para la refacción y mantenimiento del edificio, solicitar presupuestos para optimizar la inversión que se realice. Rendir en tiempo y forma los fondos recibidos.
- **FONDOS DE BIOSEGURIDAD:** Invertir a la brevedad y comprar lo solicitado como indispensable el termómetro y otros insumos necesarios.
- **SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:** adecuarse a lo registrado en Calendario Escolar PUNTO 4. Ajustarse al Plan Jurisdiccional en caso sospechoso o confirmado en esta época de pandemia.
- Solicitar a Supervisión las licencias y franquicias del Personal Directivo mediante nota correspondiente en tiempo y forma.
- Elaborar acta de designación de director suplente en caso de licencia del director aun cuando fuera por un día.
- **HOJA DE RUTA:** Solicitarla en Supervisión administrativa de acuerdo a la normativa establecida Art 100.Informar con anterioridad a Supervisión y registrarla en planillas mensuales.
- **GASTOS DE TRASLADOS Y SALARIO FAMILIAR:** tener en cuenta la fecha de presentación en la Oficina correspondiente e informar por escrito al personal.
- **ORGANIZACIÓN ESCOLAR:** Se solicita su actualización, recordando incluir todos los cargos que posee la escuela y efectuar la suma del total de la matrícula. Presentación para el día 30/03/21
- **DE EXTENSIÓN DE JORNADA:** Las escuelas de Jornada Completa presentarán los proyectos a Supervisión para su aprobación en el marco de la Resolución N° 162 D/2009. Se incorporará dos días de Acompañamiento al estudio. Ídem Jornada Completa. **FECHA DE PRESENTACIÓN:** HASTA el 30/04/21.

**SEGURO ESCOLAR:** El Seguro y su cobro tiene carácter imperativo de acuerdo a la Ley Provincial N°5110/77.

- El trámite del pago del Seguro Escolar debe realizarse OBLIGATORIAMENTE por transferencia y/o depósito bancario a la cuenta del I.P.S- Salta- Banco Macro que saldrá en la hoja de la DDJJ que se imprime para llevar a la oficina respectiva.



- Datos importantes: CUIT N° 30-70751309-4 N° Cta. Cte. 3-100-0940073871-7- C. B. U. 2850100630094007387171-
- Una vez realizada la transferencia y/o depósito bancario deberá presentar sin excepción, dicho comprobante en las oficinas del I.P.S para que se imprima el recibo oficial de la Institución, que le permite habilitar las planillas de cupones individuales del aporte realizado para entregar a los alumnos.-
- Si el depósito se realizó en una terminal de Autogestión (T.A.S) se debe esperar 24 horas, para poder ir a las oficinas del I.P.S a buscar el comprobante mencionado en el párrafo anterior.-
- Las planillas NO serán habilitadas hasta la presentación del comprobante de transferencia y/o depósito bancario original- No foto- No fotocopia-
- Lugar de Presentación: España 782- Salta - Capital- Oficina de Cobranza- Horario 7:30 a 13:30-
- Por consultas Dirigirse al Departamento de Cobranza- Email: seguroscolar@ipssalta.gov.ar Teléfono: 387-4323196. Pago del seguro escolar 2021: Hermano Mayor \$ 220- Hermano menor \$ 110—
- Los alumnos que pagaron el Seguro Escolar 2020, los cubre en el presente Periodo lectivo, abonando la diferencia, a excepción de los alumnos de 7º grado que egresaron del Nivel Primario-

**RECOMENDACIONES:** En el cuidado de los niños, NO DEJAR SOLOS A LOS ALUMNOS BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA. Tener presente la obligatoriedad del cuidado a de menores en el marco de la responsabilidad civil que cabe como personal de la institución. (Ley 26.994/16) Extremar el cuidado activo de los niños en los recreos (en todos los sectores, especialmente los baños), como así también en el horario de entrada y salida. La distribución de sectores debe constar en acta de Libro de "Reuniones e Instrucciones al Personal" Adjuntar croquis y colocarlo en un lugar visible. Respetar y hacer respetar, los sectores destinados al cuidado de los recreos e ingreso y egreso de los alumnos.

- **Importante:** en caso de accidentes, aunque estos parezcan de menor magnitud, labrar ACTAS y completar FORMULARIOS correspondientes, informando de manera inmediata a padres/tutores.
- Elaborar un protocolo de acción en caso de accidentes en el marco del covid-19, de situaciones de emergencia climáticas o de cualquier otra situación de riesgo, con la correspondiente notificación al personal docente.(Corresponde incorporar al Proyecto de Convivencia).
- Aptitud física: (Sugerencias: ficha de datos del alumno, fotocopia del D.N.I, apto físico prorroga hasta junio, cada centro de salud asistirá a las instituciones educativas para la revisión y completar formulario correspondiente.

##### 5. **DIMENSIÓN SOCIO-COMUNITARIA**

- **COMISIÓN COOPERADORA:** Recordar que el cobro del bono contribución ES VOLUNTARIO y adecuado a la realidad socioeconómica actual. Debe estar a cargo de miembros de la Comisión Cooperadora, quienes firmarán los recibos correspondientes.
- Tener en cuenta que el cierre de ingresos y egresos de fondos de Cooperadora es mensual, debiendo socializar la información con la firma de los miembros de Cooperadora Escolar y Directivos.
- Es obligatorio documentar e informar periódicamente a los padres y docentes, sobre las acciones realizadas, referidas a la administración de fondos de Comedor Escolar, Combustible, Programas Específicos ,Fondos de mantenimiento del edificio escolar,



como así también todas las acciones para recaudar fondos que se realicen en la institución, en carteleras informativas mensuales y otros.

- Difusión de campañas de concientización del cuidado de salud por covid-19, dengue y otros.
- Generar espacios virtuales y presenciales para respetar los protocolos institucionales
- **REUNIONES DE PADRES:** Informar resultados, comunicar propuestas educativas, temas, estrategias de enseñanza y evaluación, comunicar horarios de atención. Fortalecer el vínculo entre familia y escuela.
- **CONTAR CON ACTAS DE AUTORIZACIÓN DE PADRES E CASO DE ALUMNOS ALBERGADOS.**

## 6. **ACOMPañAMIENTO DESDE LA MODALIDAD ESPECIAL**

### **Res. CFE 377/20 ANEXO 1**

#### **Modalidad de Educación Especial**

Los lineamientos jurisdiccionales para el retorno a la presencialidad adhieren a la resolución del CFE N° 377/20. Esta avanza sobre recomendaciones que resultan de la aplicación del Protocolo Marco aprobado por Res. CFE N° 364/2020 en el contexto de la Educación Especial. Es su Anexo 1 propone recomendaciones que contemplan a los estudiantes con discapacidad que se encuentran en las unidades educativas de la modalidad y a todas las instituciones inclusoras. Establece que se debe garantizar el acceso y la participación de las personas con discapacidad a materiales, plataformas, información, servicios e instalaciones para el aprendizaje, evaluando en cada caso la importancia del retorno a la escuela, la necesidad de apoyos y acompañamiento y las condiciones de seguridad que requieran.

Es importante tener en cuenta que un estudiante por su sola condición de discapacidad no es una persona de riesgo y priorizar en la propuesta educativa a los alumnos que durante el 2020 tuvieron las mayores dificultades en el acceso y manejo de las prácticas virtuales (Res. CFE N° 364/2020). Las recomendaciones y orientaciones de la Res. CFE 377/20, elaboradas luego de mesas de trabajo federales, abordan: recomendaciones para la planificación de la propuesta educativa; observaciones sobre la conformación de los grupos, sobre el personal de apoyo sobre la población que ingresa a la institución escolar; las acciones previas al ingreso a la jornada escolar, durante su desarrollo y luego de la jornada; los lineamientos para quienes presenten síntomas de COVID-19; y limpieza de equipamiento o tecnología asistida.

La planificación de la reorganización institucional también contempla acuerdos entre la escuela de nivel y la modalidad desde un **marco de corresponsabilidad**, en vistas a consensuar los días, horarios y dinámica del acompañamiento de los docentes de apoyo a la inclusión, así como diseñar los apoyos que se requieran, y elaborar o modificar conjuntamente los PPI. La organización de los grupos al interior del aula debe contemplar indistintamente a los estudiantes con y sin discapacidad que la integran, al igual que sucede con el resto de la población escolar.

En caso de que el/la estudiante con discapacidad requiera de alguna tecnología de apoyo y/o de personal de apoyo docente o no docente para el óptimo desarrollo de su trayectoria escolar, se contemplará esta situación dando lugar a la reestructuración de los espacios, incorporando esta medición en el espacio de distanciamiento establecido. Se deben garantizar **las configuraciones de apoyo o diversificación curricular que se precisen para el acceso a los contenidos y la continuidad de sus trayectorias escolares**, atendiendo a la corresponsabilidad entre la educación especial y las escuelas del nivel. Asimismo, es importante prestar especial atención a la desinfección de todos los elementos de **apoyo con los que se tuvo contacto**, ya sean de baja y alta tecnología. **Todos los productos que se utilicen para la limpieza**



**deben ser compatibles con el material a limpiar, siempre con un paño humedecido con el limpiador/desinfectante y repasa de lo más limpio a lo más sucio por arrastre o fricción.**

Siempre debe aplicarse el distanciamiento entre personas, a excepción de aquellos estudiantes que requieran personal de apoyo. En caso de que el estudiante y el docente de apoyo requieran estar a una distancia menor a lo establecido por el protocolo de salud se debe extremar las condiciones de seguridad e higiene (lavado de manos, uso de alcohol en gel, desinfección de instrumentos de trabajo, uso de mascarillas y barbijo).

#### Palabras Finales

Colegas, luego de un año de tristeza y oscuridad para toda la humanidad, nos preparamos para el reencuentro con los niños, niñas y compañeros. Será diferente pero siempre especial y único como el ser docente.

Miradas y abrazos del alma en el estado más puro. Las voces queridas y los aromas que volverán a tomar giro propio.

No será igual, no. Regresaremos más fuertes, más humanos, más “nosotros” y menos “yo”.

La lucha contra la pandemia aún no termina, continuamos dando batalla. Este enemigo no nos quitará la sonrisa, la voluntad y el dulce recuerdo de quienes partieron.

No destruirá nuestra capacidad de soñar porque esos somos los docentes, soñadores por naturaleza, despegamos de una realidad cruel volando hacia un nuevo horizonte.

Porque nada los detiene en el afán de crear futuro, el Equipo Técnico de Supervisión, unidos a sus pasos y vivencias les comparte estos versos del genial Abel Pintos. (De solo vivir- Adaptación)

*“Un rayo de luz no vuelve a caer en el mismo lugar*

*Un ave no vuelve la vista hacia atrás”*

*Yo digo que el río nos lleve hacia el mar,  
de solo vivir se trata la vida*

*Qué fortuna encontrarte,*

*Que me cuentes tus sueños y que cuentes conmigo.”*

#### BIBLIOGRAFIA:

- Resoluciones CFE N°366/20, 367/20, 368/20, 369/20.
- Plan Jurisdiccional de la Provincia de Salta.
- Resolución N° 009 de la Provincia.
- “Gestionar una escuela con aulas Heterogéneas – Enseñar a Aprender en la Diversidad. Rebeca Anijovich – Paidós Voces de la Educación
- La gestión Educativa en Acción- Como Desarrollar, motivar y liderar a tu equipo docente. Laura Lewin. Noveduc – Gestión.
- Decreto N° 4251/69 - Reglamento General de Escuela
- Resolución N° 022/2020 – Calendario Escolar 2021