

Curso: Casos prácticos de inspección educativa.

I Edición

Destinatarios:

Inspectores/as de Educación y profesionales de otros cuerpos docentes de centros públicos o privados de niveles no universitarios. El curso está organizado por la Federación de Asociaciones de Inspectores de Educación (ADIDE Federación) y reconocido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional (80 horas).

Calendario:

Preinscripción en el curso: Hasta el 20 de enero de 2021 (Hasta completar aforo). Deberá cumplimentar y enviar el formulario "On line" de preinscripción. Recibirá un correo de la organización indicándole su inscripción en el curso, así como las instrucciones precisas a seguir antes de comenzar el curso en las fechas previstas.

Formalización y pago de la matrícula:

Del 15 al 25 de enero de 2021. Deberá enviar un correo con el justificante de pago de la matrícula. Recibirá un correo de la organización con las claves de acceso a la plataforma on line del curso.

Comienzo del curso: 1 de febrero 2021 Finalización del curso: 29 de abril **2021**

Duración: 80 horas no presenciales

Equipo docente: Cristóbal Barea Romero, Miguel Baldomero Ramírez, inspectores de educación.

Importe de la matrícula: Asociados a ADIDE: 120 € No asociados a ADIDE: 175 €

Objetivos del curso:

El objetivo fundamental es resolver un caso práctico de la inspección educativa, para ello es necesario, conocer los casos típicos, la normativa de aplicación, identificar las situaciones, elegir las actuaciones pertinentes, emplear las técnicas y procedimientos específicos, y finalmente redactar los documentos necesarios, habitualmente el informe de inspección.

En concretos estos son los resultados de aprendizaje que se pretenden alcanzar:

1. Reflexionar sobre la contribución práctica de la inspección en la resolución de situaciones educativas.
2. Reconocer la casuística más habitual en el desempeño de la inspección educativa.
3. Aplicar los conocimientos jurídicos y administrativos necesarios para la resolución de casos en la práctica inspectora.
4. Interpretar las situaciones susceptibles de actuación por parte de la inspección educativa.
5. Identificar la normativa de aplicación en cada caso.
6. Comprender y aplicar las técnicas y procedimientos propios de la inspección educativa.
7. Distinguir la tipología de los informes de inspección.
8. Conocer y emplear el lenguaje administrativo propio de la inspección educativa.
9. Familiarizarse con el manejo de un esquema de resolución de supuestos.
10. Resolver casos prácticos de inspección educativa.

Contenidos

Técnicas y procedimientos de la inspección educativo aplicados en casos prácticos: El estudio de los casos prácticos de inspección educativa es el contenido fundamental de este curso. La resolución de un caso práctico de una situación educativa es una metodología habitual en diferentes disciplinas pedagógicas. También se usa como recurso en los procedimientos selectivos. Gran parte del trabajo de la inspección consiste en la aplicación de los conocimientos legislativos y administrativos, con las técnicas y procedimientos propios en las distintas situaciones educativas. Para esto es necesario conocer los principales problemas educativos y la forma de afrontarlos. Se practicará en una muestra amplia de casuística educativa de las diferentes enseñanzas no universitarias donde será necesario supervisar, asesorar e a través de una serie de actuaciones para poder informar. Se ofrecerá un modelo de resolución de casos más habituales en la inspección. Cada módulo se centrará en algunos de los aspectos del estudio de casos, desde los

fundamentos, la tipología de casos y las técnicas preferentes, o la tipología de casos más habitual, por ejemplo, la atención a la diversidad, diferentes aspectos de la convivencia, etc. Este contenido se organizará en los siguientes módulos:

Módulo 1

1. Fundamentos prácticos del trabajo de inspección.
2. La práctica de la inspección en el marco legislativo.
3. Funciones y atribuciones aplicadas.
4. Cometidos competenciales.

Tarea 1: Cuestionario y aplicación sobre los contenidos del módulo.

BIBLIOGRAFÍA

Módulo 2

El estudio de casos: introducción y normativa en las convocatorias de inspección. Tipología de casos prácticos de inspección educativa. Modelo de resolución. Elementos y pasos fundamentales: analizar los hechos, valoración normativa, indicar las actuaciones y realizar las propuestas oportunas. Un caso resuelto sobre atención a la diversidad.

Tarea 2: aplicación a un caso de atención a la diversidad.

BIBLIOGRAFÍA

Módulo 3

Técnicas y procedimientos de inspección. La visita, reunión y entrevista de inspección. El lenguaje administrativo de los informes de IE.

La redacción del caso práctico. Un caso resuelto de convivencia escolar.

Tarea: ejemplificación de estas técnicas en un caso de convivencia escolar.

Módulo 4

La responsabilidad disciplinaria. Notificación de conductas y posibles faltas. Casos resueltos y modelos de Pliego de cargos y propuestas de resolución.

Tarea 4: un caso práctico de informe con propuesta de expediente disciplinario.

BIBLIOGRAFÍA

TRABAJO FINAL

En el periodo final del 1 al 29 de abril, además de poder recuperar las tareas anteriores será necesario la realización de un trabajo final donde debe ponerse en práctica lo adquirido en los módulos anteriores.

Para ello se desarrollará **un expediente disciplinario** en sus dos partes principales a partir de la casuística habitual en dichos procedimientos:

Se proporcionará un supuesto con posibles faltas disciplinarias y a partir de esto, se tendrá que redactar:

1. **PLIEGO DE CARGO**, tipificando correctamente las faltas y los hechos con la fundamentación jurídica y administrativa pertinente.
2. **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN** tras la supuesta realización del resto de fases, donde se aplique el Estatuto Básico del empleado público, así como la normativa de referencia de cada comunidad autónoma, con propuesta de sanción correspondiente.

BIBLIOGRAFÍA

Estructura del curso

El curso se estructura en cuatro módulos. Cada módulo dura dos semanas.

Cada módulo consta de: Guía de desarrollo. (indica los contenidos, objetivos, actividades correspondientes a cada tema y materiales de profundización vinculados)

Temas de los contenidos del módulo. Tarea obligatoria por cada módulo.

Foros: Participación obligatoria en un foro por módulo.

CRONOGRAMA

Comienzo del curso 1 DE FEBRERO 2021 Finalización del curso: 29 de ABRIL 2021

Módulo 1. Del 1 de febrero al 15 de febrero.

Módulo 2: Del 16 de febrero al 28 de febrero.

Módulo 3: Del 1 de marzo al 15 marzo.

Módulo 4: Del 16 marzo al 31 de marzo.

Respuesta a la encuesta de satisfacción recuperaciones y trabajo final: hasta el 29 de abril.

Dinámica de trabajo

Puntualmente, desde la organización del curso se irán publicando los documentos que deberán abordarse para su estudio y reflexión en el aula virtual. En primer lugar, será necesario el darse de alta en la plataforma digital y tener un primer contacto de iniciación a su uso. Paralelamente al estudio y reflexión sobre los contenidos se irán proponiendo diferentes debates a través de los FOROS en la plataforma digital de manera que se cumpla uno de los principios básicos de la evaluación interna: “evaluar a través de la participación para mejorar”. Cada uno de los módulos tendrá un tiempo acotado, debiendo remitir a la organización en el plazo acordado las tareas de evaluación que se hayan propuesto. Esta remisión, generará a su vez una retroalimentación sobre las tareas presentadas.

Metodología de trabajo:

Tras orientaciones generales sobre técnicas y procedimientos propios de la inspección educativa aplicación de estas a la resolución de casos. Coherentemente con los objetivos y resultados de aprendizaje y de forma no presencial el curso se desarrolla a distancia desde una plataforma Moodle, con el esquema general de la aplicación práctica de los conocimientos teóricos de cada uno de los contenidos y módulos. La resolución de dudas, el apoyo de los ponentes y el foro dentro de la aplicación también [Escriba aquí] persiguen el mismo objetivo. El curso se estructura en cuatro módulos con cuatro tareas correspondientes. Cada módulo contiene dos tipos de tareas, de comprobación de la adquisición de los contenidos teóricos y otras de aplicación de los mismos en un caso práctico. Además, se ofrecerá un repertorio de casos resueltos y de modelos de resolución, de informes y de actuaciones. En estas tareas el alumnado realizará, fundamentalmente, este tipo de actividades para la resolución de los casos tipo de la inspección y supervisión de los centros educativos:

- a) Actividades de síntesis, donde es necesario realizar un resumen de los contenidos teóricos.
- b) Actividades valoración de las situaciones educativas.
- c) Actividades de reconocimiento de la legislación aplicable. d. Actividades de elección de actuaciones.
- d) Redacción de informes tipos.
- e) Resolución de casos prácticos.

Recursos materiales:

Se centrarán en dentro de una página Moodle, <http://formacion.adide.org>. En el entorno virtual se desarrollará el curso mediante el empleo de diferentes elementos y herramientas: las unidades temáticas, guías, herramientas de comunicación (mensajería, foros, chat,...), documentos, actividades etc. Dentro de la plataforma habrá una guía general del curso.

Además, cada módulo constará de: 1. Unidad temática con los contenidos del módulo. 2. Referencias legislativas y bibliográficas. 3. Repertorio de casos resueltos sobre la temática de cada módulo. 4. Actividades prácticas y de autoevaluación. 5. Artículos de investigación y referencias y repertorios legislativos y enlaces a páginas web.

La comunicación directa con los tutores se hará por la herramienta de MENSAJERÍA que se ofrecen en la plataforma, y cuantos temas se consideren de interés para el grupo se plantearán a través del FORO correspondiente. Se contará también con una encuesta de satisfacción final.

Evaluación

Característica general de la evaluación: La finalidad principal de la evaluación en este curso es comprobar si se alcanzan los objetivos planteados y en caso contrario poner en marcha actuaciones que lo faciliten. La superación del curso requiere la presentación y superación de las 4 actividades propuestas correspondientes a cada uno de los módulos. El curso se calificará en los términos de Apto / No apto Criterios de calificación: Para valorar cada una de las tareas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Lectura, capacidad de síntesis, reflexión y resolución de las cuestiones propuestas.
- 2.- Uso correcto y comprensión de los conceptos del módulo.
- 3.- Identificación de los hechos principal es de los casos propuestos.
- 4.- Aplicación de la normativa pertinente.
- 5.- Valoración de los hechos de acuerdo con la normativa.
- 6.- Elección oportunas de las técnicas y procedimientos en las distintas actuaciones propuestas.
- 7.- Buena organización del trabajo, coherencia, adecuación y corrección del lenguaje administrativo empleado.
- 8.- Pertinencia de las conclusiones y propuestas realizadas.

En todas las actividades que se realicen se pondrá una calificación de APTO o NO APTO. Cuando la calificación sea de NO APTO, con las indicaciones que realice el tutor, se volverá a rehacer y enviar la respuesta hasta que la calificación sea de APTO. Criterios y procedimientos de evaluación: Será condición imprescindible el presentar las actividades de evaluación en el plazo establecido, la calificación de APTO o NO APTO será la MODA de las calificaciones obtenidas