

GUÍA DIDÁCTICA

CURSO

“CASOS DE INSPECCIÓN EDUCATIVA”

2024

Curso reconocido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y Deportes (120 horas)

Director: Cristóbal Barea Romero (Inspector de Educación)

ADIDE-FEDERACIÓN

INTRODUCCIÓN

ADIDE-FEDERACIÓN, la Federación de Asociaciones de Inspectores de Educación de España, además de sus actividades formativas de congresos y jornadas programa, en convenio con el Ministerio de Educación, cursos dirigidos tanto a Inspectores de Educación como a docentes en general. Estos programas de formación, que se desarrollan en cumplimiento de los fines que tiene establecidos ADIDE-FEDERACION, intentan abordar diferentes temáticas de actualidad en el campo educativo y satisfacer los intereses de los asociados y docentes. Entre estos se encuentra el curso de **“Casos de inspección educativa”**

Mediante este documento, vamos a realizar una descripción general del curso y a recoger unas orientaciones didácticas que vamos a tener en cuenta para su realización. Comenzaremos indicando los objetivos generales de este curso, abordaremos la metodología que se va a utilizar, indicaremos la secuencia que se va a seguir, los tipos de actividades que vamos a tener que realizar, como se recogen en la plataforma digital, la forma de evaluar las tareas, los tiempos asignados, etc...

Pedimos que se haga una lectura detallada de este documento porque así evitaremos dificultades posteriores en el uso de los distintos recursos y en la realización de las actividades.

Finalmente, pasaremos una encuesta de satisfacción sobre la formación recibida y los fallos detectados, para así poder implementar un proceso de mejora continua.

OBJETIVOS

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

1. El estudio de casos: introducción y normativa en las convocatorias de inspección.
2. Tipología de casos prácticos de inspección educativa.
3. Modelo de resolución.
4. Elementos y pasos fundamentales: analizar los hechos, valoración normativa,
5. indicar las actuaciones y realizar las propuestas oportunas.

6. Un caso resuelto sobre atención a la diversidad.

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

BIBLIOGRAFÍA

Módulo 3

1. Técnicas y procedimientos de inspección.
2. La visita, reunión y entrevista de inspección.
3. El lenguaje administrativo de los informes de IE. La redacción del caso práctico.
4. Un caso resuelto de convivencia escolar.

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

BIBLIOGRAFÍA

Módulo 4

1. La responsabilidad disciplinaria.
2. Notificación de conductas y posibles faltas.
3. 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 15 al 30 de junio, 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.

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 marzo 2024 Finalización del curso: 30 de JUNIO 2024

- Módulo 1: Del 1 al 15 de marzo de 2024.
- Módulo 2: Del 16 de marzo al 15 de abril de 2024
- Módulo 3: Del 16 de abril al 15 de mayo de 2024
- Módulo 4: Del 16 de mayo al 15 de junio de 2024

Recuperación, cuestionario y trabajo final: hasta 30 junio 2024.

Recuperación, cuestionario y trabajo final: hasta 30 JUNIO 2024.

Respuesta a la encuesta de satisfacción recuperaciones y trabajo final: hasta el 30 de JUNIO.

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 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.
- e. Redacción de informes tipos.
- f. 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 principales 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.

