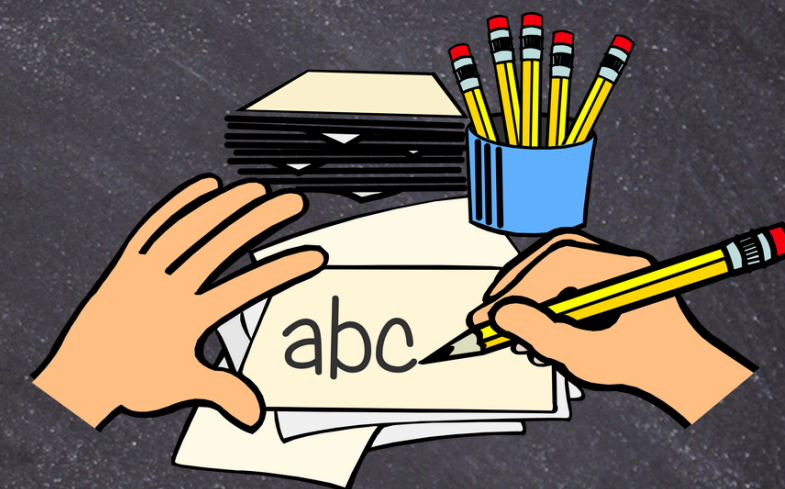


MODALIDAD EDUCACIÓN PERMANENTE DE JÓVENES Y ADULTOS NIVEL PRIMARIO

PAUTAS ORGANIZATIVAS



COMPRENDER LA MODALIDAD

● Res. ME 674/15 (Diseño Curricular)

● Res. CFE N.º 118/10.

● Res. 128/19 (Doc. de evaluación)

● Res. CFE 308/16 (articulación FP Y EPJA)

● Res. 165/20 (Contexto de encierro)

¿Qué define a la Modalidad EPJA?

El garantizar la alfabetización y obligatoriedad escolar a quienes no la completaron en la edad reglamentaria.

Principios Institucionales:

- Reconocer trayectorias formativas previas.
- Valorar la identidad cultural y acreditar saberes de la experiencia laboral y social.
- Flexibilidad en tiempos y espacios.
- Generar vínculos con otras instituciones que favorezcan o amplíen las trayectorias de los estudiantes. (Actas acuerdo, uso de espacios).

Gestión de la Matrícula y Detección

♥ **Búsqueda Activa:** El equipo directivo debe organizar acciones junto con sus docentes para detectar población sin alfabetizar en hogares, lugares de trabajo, (vecinales, iglesias, etc.).

♥ **Inscripción Flexible:** Se realiza antes del ciclo lectivo, pero el ingreso puede efectivizarse en cualquier momento del año.

♥ **Requisitos:** Edad e identidad (DNI preferentemente). Si no hay documentación, la escuela debe acompañar la gestión de la misma.

♥ **Sin antecedentes escolares:** Si el estudiante no tiene papeles de su trayectoria, se deben evaluar y acreditar sus saberes previos. (tiempo no mayor a un mes)

♥ **Importante:** Verificar que el estudiante no haya terminado sus estudios primarios en otra modalidad.

¿CÓMO ACTÚA LA MOTIVACIÓN EN LA EPJA?

- **Contextualización:** Utilizar situaciones reales del entorno laboral, comunitario o familiar.
- Con agrupamientos flexibles, sujetas a intereses y necesidades de los estudiantes, poner en valor los aprendizajes adquiridos en los diferentes ámbitos de su vida.
- **A través de:** Reconocimiento de saberes propios del estudiante.
- Creando un ambiente de confianza.
- Igualdad de ofertas (áreas especiales, talleres) en sede y centros.

Organización institucional

SEDE

Núcleo administrativo y pedagógico donde reside la dirección y aulas.

Los centros se conforman según la demanda de matrícula.

TIEMPO
INSTITUCIONAL
MENSUAL SEGÚN
D.C. 1hora 20min

centro: biblioteca,
asociación vecinal,
iglesia, etc.

centro: otras
instituciones educativas.

centro: contexto de
encierro.

La modalidad permite la rotación del personal en todos los espacios físicos de la institución.

Legajo del estudiante y libro de Trayectorias

¿QUÉ DEBE CONTENER EL LEGAJO?

- DNI.
- PARTIDA DE NACIMIENTO, EN CASO DE NO TENERLA LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO.
- FICHA MÉDICA ACTUALIZADA.
- ACTA ACUERDO EN EL CASO DE SER MENOR DE 18 AÑOS.
- TELÉFONOS DE CONTACTO PERSONAL Y DE UN TERCERO.

LIBRO DE TRAYECTORIAS:

- HOJA ÚNICA POR ESTUDIANTE, FOLIADA. LA MISMA DEBE SER CARGADA DIGITALMENTE A LA BASE DE DATOS DE LA INSTITUCIÓN.

Articulación

FORMACIÓN PROFESIONAL

GARANTIZANDO UNA DOBLE TITULACIÓN A LOS ESTUDIANTES. (MATRÍCULA AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN).

LOS PROF. DE ÁREAS ESPECIALES RECORREN TODOS LOS CENTROS. LOS TALLERISTAS ADECUARÁN SU PROPUESTA SEGÚN LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

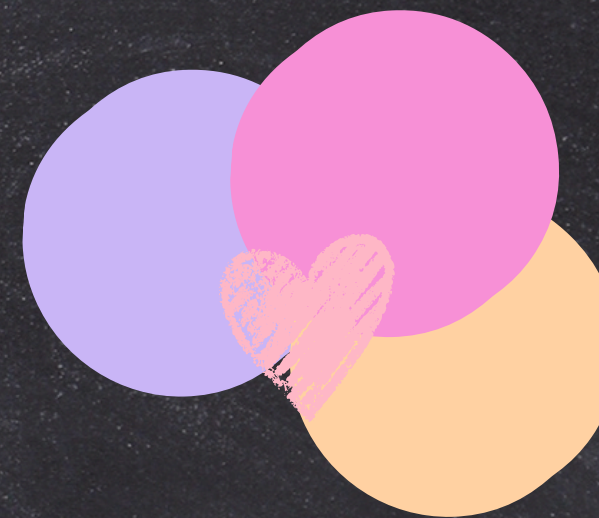
ROL DE DOCENTES DE ÁREAS ESPECIALES Y TALLERISTAS EN LA PAREJA PEDAGÓGICA

DOCENTES DE ÁREAS ESPECIALES

SON UN PUENTE ENTRE DISTINTOS CICLOS, TRAYECTORIAS Y CONTEXTOS. SU RECORRIDO POR DIFERENTES CENTROS OTORGA UNA MIRADA GLOBAL DE LA INSTITUCIÓN.

APORTAN PROPUESTAS PEDAGÓGICAS INTEGRADAS. (PROYECTO DE ACCIÓN-ALFABETIZARTE CIRCULAR CONJUNTA N° 1- 25 DGE).

PARA RECORDAR



**HORAS
INSTITUCIONALES**

POR DC. 1 HORA 20 MINUTOS MENSUAL.

DOCENTE DE CICLO

Debe estar 10 minutos antes del comienzo del dictado de clases.

ACTOS ESCOLARES

Se debe garantizar la rotación por todos los centros y sede

SALIDAS EDUCATIVAS

Responden a normativa vigente para dentro y fuera del egido

GRACIAS

Referente Modalidad EPJA Educación Primaria.

Yorio Carla

