

ANEXO I

REGLAMENTACIÓN PARA EL INGRESO Y DESEMPEÑO DEL ACOMPAÑANTE PARA LA INCLUSIÓN ESCOLAR (AIE) EN ESCUELAS DE GESTIÓN ESTATAL Y GESTIÓN PRIVADA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

CAPÍTULO I - Funciones y responsabilidades del AIE.

A - Funciones del AIE.

La figura del AIE se constituye como un apoyo para acompañar al estudiante en el marco de las actividades escolares, facilitando el acceso al aprendizaje, la interacción con pares y el desarrollo de su bienestar socioemocional.

Las funciones y tareas del AIE se articulan en lo cotidiano de la vida escolar, en el marco institucional y conforme al Proyecto Escuela, implicando un trabajo colaborativo con los equipos escolares para construir estrategias pedagógicas contextualizadas, acordes a las necesidades de acompañamiento del estudiante y de la dinámica escolar.

Dichas funciones son:

1. Promover la participación activa y efectiva del estudiante en las actividades escolares para fortalecer, en conjunto con los actores institucionales, su autonomía, aprendizaje y bienestar socioemocional.
2. Elaborar el Plan de Apoyo Complementario, enunciado en el presente documento, como un plan de trabajo que se construye en articulación con los distintos actores escolares, y con los equipos de apoyo cuando corresponda, considerando la información provista por los profesionales tratantes del estudiante, si los hubiera. Este plan deberá garantizar coherencia con la planificación institucional, asegurando intervenciones contextualizadas, pertinentes y sostenidas en el proyecto educativo.
3. Acompañar al estudiante según se establezca en el Plan de Apoyo Complementario, pudiendo contemplar las actividades que se desarrollen en el horario escolar, dentro y/o fuera del aula, como ser en recreos, materias curriculares, salidas didácticas, alimentación, Plan de Natación y otros espacios y/o actividades escolares, apoyándolo en la organización de su aprendizaje y participación, en los tiempos y con la modalidad que se defina en dicho plan.
4. Participar en reuniones de seguimiento con la escuela, garantizando la evaluación periódica y readecuación de las estrategias implementadas, cuando sea necesario.
5. Participar de las propuestas de formación a las que se lo convoque en el marco de sus funciones.

B - Obligaciones del AIE.

1. Realizar el trayecto de formación dispuesto por el Ministerio de Educación dentro de los 3 (tres) meses desde la aprobación de su ingreso a la escuela para la tarea de Acompañante para la Inclusión Escolar. Una vez finalizado, deberá presentar la constancia en el establecimiento educativo. Este trayecto le permitirá desempeñarse

en las escuelas de gestión estatal y gestión privada del Ministerio de Educación de la Ciudad de Buenos Aires, tendrá una vigencia de 2 (dos) años desde su realización y podrá ser renovado.

2. Respetar las pautas, normas escolares y reglamentos institucionales.
3. Asistir en los días y horarios pautados, y registrar su asistencia en la escuela en los instrumentos establecidos para tal fin, como insumo para el seguimiento pedagógico y administrativo.
4. En caso de inasistencia, deberá informar a la escuela y al adulto responsable del estudiante mediante los canales institucionales habituales de comunicación.
5. Cualquier cambio o modificación de horarios del AIE se deberá informar al equipo de conducción, y equipos de apoyo cuando corresponda, para establecer los acuerdos necesarios.
6. No realizar filmaciones ni tomar fotografías en el establecimiento educativo.
7. Implementar las indicaciones del equipo de conducción y del docente de la sala/grado/curso, en acuerdo con el Proyecto Escuela y la planificación didáctica del docente.
8. Participar, junto con el docente y/o equipo de conducción, en las comunicaciones al adulto responsable referidas a los aspectos vinculados con la trayectoria del estudiante, cuando se requiera.

C - Plan de Apoyo Complementario.

Es responsabilidad del AIE elaborar, en articulación con los actores institucionales, el Plan de Apoyo Complementario luego de aprobado su ingreso en el establecimiento educativo. Se deberá confeccionar un plan por cada estudiante que cuente con AIE.

El plan se elaborará en articulación con el equipo de conducción, docentes, y equipos de apoyo cuando corresponda, contemplando la información brindada por los profesionales tratantes, si los hubiera, y las orientaciones de quien supervisa al AIE. El plan deberá articularse con el Proyecto Pedagógico Individual (PPI) (Resolución 3816-GCABA-MEDGC/22 y/o las que a futuro la modifiquen) en caso que existiera. Si el PPI se confecciona luego del ingreso del AIE, su elaboración deberá contemplar el Plan de Apoyo Complementario para brindar una propuesta integral.

El plan deberá contener:

1. Objetivos y estrategias orientados a que el estudiante alcance progresiva autonomía en los aprendizajes y participación, así como también los espacios y tiempos en los que se realizará el acompañamiento para dicho fin.
2. Propuestas para el acceso del estudiante a los contenidos priorizados del Diseño Curricular definidos en la planificación del docente, considerando el PPI en caso de que el estudiante cuente con uno.
3. Apoyos y/o recursos previstos para la participación en los aprendizajes: didácticos, tecnológicos, entre otros.
4. Seguimiento y evaluación: herramientas y tiempos para llevar adelante el seguimiento y la evaluación del plan.

Estos componentes deberán estar en línea con el Proyecto Escuela y con la planificación áulica de el/los docente/s involucrados.

Una vez elaborado, el AIE presentará el plan al equipo de conducción, y a quien lo supervisa, para su registro en el legajo del estudiante, y se lo adjuntará a la planificación docente, dejando constancia del mismo para su seguimiento.

Su implementación será de manera consensuada en todos los espacios e instancias escolares que sean determinados en el plan, siendo imprescindible que el AIE pueda contar con la planificación de las actividades que se desarrollarán durante cada jornada.

El AIE, junto a los referentes institucionales y equipos docentes, deberán realizar seguimiento del plan mediante reuniones periódicas, con una frecuencia no mayor a 3 (tres) meses, para realizar los ajustes y modificaciones acordes a las necesidades y progresos del estudiante, priorizando su autonomía y autodeterminación.

El adulto responsable del estudiante será informado del Plan de Apoyo Complementario por parte del equipo de conducción, así como de los avances y ajustes en su implementación. Podrá ser convocado por el docente a participar de las reuniones de seguimiento, promoviendo una visión compartida del acompañamiento como estrategia de fortalecimiento de la trayectoria escolar del estudiante.

CAPÍTULO II - Procedimiento para la solicitud e ingreso del Acompañante para la Inclusión Escolar (AIE).

Ante la identificación de una situación que pudiera requerir de un apoyo personal, el equipo de conducción, y equipo de apoyo cuando corresponda, llevará adelante encuentros con el adulto responsable del estudiante a fin de dialogar acerca de su desarrollo y trayectoria escolar.

En dichos encuentros se conversará sobre los apoyos y estrategias que la escuela brinda, así como de los aspectos más relevantes para evaluar la necesidad de contar con un AIE que promueva la autonomía progresiva, el bienestar socioemocional y la participación activa del estudiante en los aprendizajes.

Transcurrido este proceso, y frente a la necesidad de contar con un AIE, la escuela elaborará un informe pedagógico de la trayectoria del estudiante que dé cuenta de esta necesidad y de los acompañamientos y estrategias de apoyo implementadas previamente, si las hubiera. Para la construcción de este informe se podrá contar con los aportes de los equipos de apoyo.

La gestión de la solicitud se llevará adelante según el procedimiento detallado a continuación.

A - Inicio de solicitud para el acompañamiento del AIE.

El adulto responsable del estudiante deberá iniciar la solicitud ante las autoridades escolares, pudiendo hacerlo durante todo el ciclo lectivo de acuerdo a la situación singular de cada estudiante.

Para dar inicio al procedimiento, el adulto responsable del estudiante deberá presentar ante el equipo de conducción la siguiente documentación:

1. Nota de Solicitud de Incorporación de AIE (prevista en el Capítulo V).
2. Copia del documento de identidad del estudiante.
3. Certificado Único de Discapacidad del estudiante, otorgado conforme la normativa vigente. En caso de no contar con dicho certificado al momento de la solicitud, las autoridades institucionales en gestión privada, o la Supervisión de Nivel en gestión estatal, podrán evaluar situaciones particulares de manera excepcional.
4. Informes de profesionales tratantes, cuando los hubiera, que brinden información actualizada sobre el desarrollo del estudiante, recursos y apoyos que pueden aportar a su escolaridad.
5. Documentación del AIE:

5.1 Copia del documento de identidad del AIE.

5.2 Copia del título habilitante de estudios superiores, constancia del título en trámite, o certificado analítico donde conste el 70 % (setenta por ciento) de materias aprobadas, junto a la constancia de alumno regular. Dicha certificación deberá estar vinculada al perfil requerido del AIE, de acuerdo a la situación singular del estudiante.

5.3 Copia del certificado de antecedentes penales vigente al momento de su presentación.

5.4 Copia de la póliza de seguro de accidentes personales y responsabilidad civil.

5.5 Copia de la matrícula del/de los profesional/es que supervisa/n al AIE, ya sea externo o de un centro de Servicio de Apoyo a la Integración Escolar (SAIE).

Una vez presentada la totalidad de la documentación, el equipo de conducción dejará constancia, en el libro de actas que corresponda, del inicio del trámite y de la documentación presentada, indicando la fecha de recepción de la misma. En caso de no presentarse toda la documentación junta, se tomará como fecha de inicio el día en que se complete la totalidad de la documentación requerida.

En caso de ser solicitado por el adulto responsable, el equipo de conducción podrá suscribir el Acta (gestión de AIE), prevista en el Capítulo V de la presente, con el fin de tomar conocimiento de que el adulto responsable se encuentra gestionando un AIE ante el efector de salud del estudiante.

B - Circuito de revisión y resolución.

Para las instituciones de gestión estatal:

1. Verificación de documentación: el equipo de conducción deberá verificar la documentación presentada por el adulto responsable, conforme la presente normativa.
2. Envío a Supervisión: dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles desde la presentación de la totalidad de la documentación, el equipo de conducción deberá elevar a la

Supervisión Escolar, mediante expediente electrónico, el pedido con la documentación y el informe pedagógico inicial.

3. Evaluación y resolución: la Supervisión Escolar analizará el expediente y, en un plazo de 3 (tres) días hábiles desde la recepción del mismo, deberá aprobar el ingreso del AIE, en caso de que se encuentren cumplimentados todos los requisitos contemplados en la presente norma. En el supuesto de que la documentación esté incompleta, la Supervisión podrá devolver el expediente a la escuela a fin de su subsanación.

En todos los casos, la Supervisión Escolar deberá notificar a la Dirección de Área la autorización o rechazo de ingreso del AIE, mediante los canales que se dispongan para ello.

4. Notificación al adulto responsable: el equipo de conducción notificará al adulto responsable sobre la decisión de la Supervisión dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes de recibido el expediente electrónico, mediante los canales habituales de comunicación.

Para las instituciones de gestión privada:

1. Verificación de documentación: el equipo de conducción deberá verificar la documentación presentada por el adulto responsable, conforme la presente normativa.
2. Evaluación y resolución: una vez verificada la documentación, las autoridades pedagógicas y el Representante/Apoderado Legal deberán evaluar y resolver el ingreso del AIE en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles.
3. Notificación al adulto responsable: el equipo de conducción notificará al adulto responsable y coordinará la suscripción del acuerdo institucional que elaboren para su ingreso, previo al inicio de las actividades.

En ambas gestiones, la asistencia del estudiante a la escuela durante la jornada escolar no estará sujeta a la aprobación ni al ingreso efectivo o asistencia del AIE.

C - Ingreso del AIE a la escuela.

El día de ingreso del AIE a la escuela, el equipo de conducción labrará el Acta de Ingreso de AIE, contemplada en el Capítulo V, la cual deberá estar suscripta por el AIE, el adulto responsable y el centro o profesional que supervisa al AIE, y en la que se dejará constancia de la toma de conocimiento de la presente normativa, que regula las funciones y responsabilidades del AIE.

El equipo de conducción informará a las familias de los estudiantes de la sala/grado/curso sobre el ingreso del AIE por medio de los canales habituales de comunicación.

D - Cantidad de AIE por sala/grado/curso.

La cantidad de AIE podrá ser de hasta 3 (tres) en simultáneo dentro de un aula/sala/curso. El equipo de conducción podrá solicitar autorización, mediante comunicación oficial a la Supervisión Escolar, para que se considere superar dicha cantidad, debiendo fundamentar la solicitud, tomando en cuenta las orientaciones de los equipos de apoyo cuando corresponda,

y conforme a las condiciones institucionales y pedagógicas de enseñanza y aprendizaje de todos los estudiantes.

En las escuelas de gestión estatal, la Supervisión Escolar autorizará o rechazará la solicitud mediante comunicación oficial, poniendo en copia a la Dirección de Área correspondiente.

En las escuelas de gestión privada, el Representante Legal deberá autorizar fundadamente la excepción para superar los máximos establecidos en los apartados precedentes.

Un AIE podrá acompañar a más de un estudiante cuando el equipo de conducción, en conjunto con la Supervisión Escolar o Representante/Apoderado Legal, evalúe que se podrá llevar adelante la tarea con los estudiantes, resguardando la especificidad del acompañamiento para cada uno.

En dichos casos, deberán realizarse los acuerdos institucionales necesarios junto a los adultos responsables de los estudiantes involucrados.

CAPÍTULO III - Supervisión y seguimiento.

Los equipos de conducción, y los equipos de apoyo cuando corresponda, realizarán evaluaciones periódicas y un seguimiento continuo del desarrollo del Plan de Acompañamiento Complementario por parte del AIE, a fin de revisar estrategias y propuestas, según los progresos y desafíos del estudiante, y el desarrollo en el grupo/clase.

Se garantizará la articulación entre los equipos de educación (Supervisión Escolar, equipo de conducción y equipos de apoyo), el AIE, quien lo supervisa y/o los profesionales tratantes del estudiante, y el adulto responsable, en cada instancia que se entienda necesario. Para ello, se realizarán al menos 3 (tres) encuentros: al inicio, para establecer los acuerdos; a mitad de ciclo lectivo, con el fin de hacer el seguimiento a las estrategias que se están implementando; y en el cierre, para evaluar el proceso y proyectar el ciclo siguiente. Estos encuentros deberán constar en los registros correspondientes.

A - Solicitud de cambio o reemplazo de AIE.

Cuando el desempeño del actual AIE no responda a las necesidades de apoyo del estudiante, no cumpla las funciones asignadas, o se detecten situaciones irregulares en su desempeño, el equipo de conducción, previo diálogo con el adulto responsable, convocará a una reunión con quien supervisa al AIE, a los fines de analizar la continuidad o no de su tarea, debiendo dejar constancia en el libro de actas que corresponda.

Para las instituciones de gestión estatal:

1. Cuando el equipo conducción considere la no continuidad, previo diálogo con el adulto responsable, elevará a la Supervisión Escolar, mediante expediente electrónico, el acta y la fundamentación de la necesidad de cambio para su validación.
2. Cumplido el procedimiento, el equipo de conducción notificará al adulto responsable, quien deberá proceder, conforme lo establecido en el Capítulo II inciso A, a fin de solicitar, el ingreso de un nuevo AIE, en caso que corresponda.

Para las instituciones de gestión privada:

1. El equipo de conducción deberá comunicar dicha situación al adulto responsable fundamentando los motivos de la solicitud para su consideración. Asimismo, deberá informarse a quien supervisa al AIE o al centro de referencia correspondiente, a fin de coordinar los pasos a seguir.
2. Se deberá acordar, si fuera posible, un período de transición que permita garantizar la continuidad del acompañamiento sin interrupciones, asegurando la presencia del nuevo AIE.
3. Una vez efectivizado el reemplazo, los adultos responsables deberán proceder de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II.

En ambas gestiones, en los casos en los que el AIE deje de prestar servicios y sea necesario tramitar la incorporación de un nuevo profesional, se procederá conforme lo establecido en el Capítulo II inciso A.

Si por algún motivo el AIE no puede asistir por un plazo mayor a 5 (cinco) días hábiles consecutivos, el adulto responsable podrá tramitar su reemplazo.

B - Continuidad de AIE entre ciclos lectivos.

En las situaciones en las que hacia el fin del ciclo escolar se considere -en acuerdo entre el equipo de conducción, los equipos de apoyo cuando corresponda, y el adulto responsable- que es pertinente continuar con el acompañamiento del AIE, se podrá renovar la solicitud al inicio del ciclo lectivo siguiente, debiendo el adulto responsable presentar:

1. Informes de profesionales tratantes que aporten información sobre el desarrollo del estudiante, recursos y apoyos que pueden aportar a su escolaridad.
2. En caso de que el AIE sea el mismo que intervino en el ciclo lectivo anterior, se deberá presentar la actualización de la documentación del AIE, conforme al Capítulo II, inciso A: "Inicio de trámite para el acompañamiento del AIE", en caso de corresponder. Si se tratara de un AIE nuevo, se deberá presentar la documentación completa contemplada en el mencionado capítulo.

El equipo de conducción deberá proceder conforme el circuito contemplado en el Capítulo II, inciso B: "Circuito de revisión y resolución".

Durante el inicio del período escolar, el equipo de conducción, junto a los equipos de apoyo cuando corresponda, realizarán una evaluación sobre la trayectoria escolar del estudiante, el grupo/clase y todo lo necesario para determinar la frecuencia e intensidad del acompañamiento del AIE como estrategia de apoyo.

En las escuelas de gestión privada, en cada ciclo lectivo deberá llevarse adelante el procedimiento previsto en el Capítulo II, inciso B: "Para las Instituciones de Gestión Privada", e instrumentarse el acuerdo para la actuación del AIE en dicho período.

CAPÍTULO IV - Sistemas de información y digitalización de procesos.

El ingreso de un AIE, el Plan de Apoyo Complementario, y el seguimiento del acompañamiento a las trayectorias y los espacios de trabajo que este seguimiento implique, serán registradas progresivamente en los sistemas de gestión de la información y legajo

digital del estudiante que disponga el Ministerio de Educación, promoviendo una gestión ágil y efectiva de los procesos.

Asimismo las comunicaciones y notificaciones a las que se hace referencia en la presente normativa, se realizarán de conformidad con lo previsto en el Anexo IX: "Notificaciones Electrónicas" del Reglamento Escolar de la Educación Obligatoria del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

CAPÍTULO V - Modelos de actas y notas.

ACTA GESTIÓN DE AIE

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días del mes de de 20..., en la sede de la escuela (nombre de la institución) sita en la calle, se presenta el/la Sr/a, en su carácter de adultos responsable del estudiante, sala/grado/curso, turno, a fin de informar que se encuentra gestionando ante las autoridades de la prestadora de servicios de salud, la solicitud de un Acompañante para la Inclusión Escolar (AIE) que acompañe la trayectoria del estudiante mencionado.

En este acto, se hace entrega de una copia de la Reglamentación para el ingreso y desempeño del Acompañante para la Inclusión Escolar (AIE) en escuelas de gestión estatal y gestión privada de la Ciudad de Buenos Aires mediante Resolución

Sin más, se suscribe la presente para su presentación ante quien corresponda.

Firma

Aclaración

Documento de identidad

NOTA SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ACOMPAÑANTE PARA LA INCLUSIÓN ESCOLAR

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de 20...

En mi carácter de adulto responsable del estudiante de la escuela sala/grado/curso turno, me presento a los fines de solicitar la incorporación de un Acompañante para la Inclusión Escolar (AIE) en los términos de la Resolución A tales fines adjunto la documentación requerida por la normativa ante el equipo de conducción, para su tramitación:

- Nota de Solicitud de Incorporación de AIE (prevista en el Capítulo V).
- Copia del documento de identidad del estudiante.
- Certificado Único de Discapacidad del estudiante.
- Informes de profesionales tratantes.

Documentación del AIE:

- Copia del documento de identidad del AIE.
- Copia del título habilitante de estudios superiores, constancia del título en trámite o certificado analítico donde conste el 70 % (setenta por ciento) de materias aprobadas, junto con la constancia de alumno regular. Dicha certificación debe estar vinculada al perfil requerido del AIE de acuerdo a la situación singular del estudiante.
- Copia del certificado de antecedentes penales vigente al momento de su presentación.
- Copia de la póliza de seguro de accidentes personales y responsabilidad civil.
- Copia de la matrícula del/de los profesional/es que supervisa/n al AIE, ya sea externo o de un centro de Servicio de Apoyo a la Integración Escolar (SAIE).

Firma

Aclaración

Documento de identidad

ACTA DE INGRESO

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días del mes de de 20...., en la sede de la escuela (nombre de la institución) sita en la calle, se presenta el/la Sr/a, en su carácter de adulto responsable del estudiante, sala/ grado/curso, turno, el/la Sr/a, Acompañante para la Inclusión Escolar (AIE), y el/la Sr/a. Director/a de la presente institución, a los fines de formalizar el ingreso del Acompañante para la Inclusión Escolar, cuya autorización se tramitó por expediente EX 202...-.....-GCABA-.....¹.

En virtud de ello, todos los presentes manifiestan estar en pleno conocimiento de los términos de la Resolución y prestan consentimiento para el desarrollo de una labor conjunta y colaborativa teniendo como eje central al estudiante.

Asimismo, el/la Sr/a, Acompañante para la Inclusión Escolar, se compromete a mantener actualizada la documentación presentada y acreditar oportunamente la constancia de realización del trayecto de formación dentro de los tres meses desde suscripta la presente.

Por otro lado se deja constancia que el/la Sr/a, Acompañante para la Inclusión Escolar del estudiante, desarrollará sus funciones los días a/y de a hs. comprometiéndose a dar cumplimiento con lo estipulado y lo dispuesto por la mencionada normativa.

Sin nada más que agregar, firman en conformidad los presentes actuantes.

Firma

Aclaración

Documento de identidad

¹ La alusión a un expediente electrónico no es aplicable para las escuelas de gestión privada.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo I

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.