



Rawson, 7 de mayo de 2024.-

NOTA MÚLTIPLE N° 01/24
DGEInclusiva – DGEI – DGEP - DGES

A la
SUPERVISIÓN TÉCNICA GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL
SUPERVISIÓN TÉCNICA GENERAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA
SUPERVISIÓN TÉCNICA GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Ref.: "Consideraciones generales sobre Auxiliares de Apoyo a la Inclusión que acompañan Trayectorias Escolares de estudiantes en el sistema educativo."

Las/os Auxiliares de Apoyo a la Inclusión son configuraciones de apoyo que acompañan a estudiantes que por sus condiciones personales derivadas o no de una discapacidad, necesitan del recurso para construir autonomía para desempeñarse en el ámbito escolar. En virtud de la revisión actual de la normativa que regula las funciones de las/os AAI, se recuperan en la presente, aspectos centrales a considerar, en cuanto a:

Funciones:

Es necesario revisar las funciones que el/la AAI desempeña en la institución y encuadrarlas en los marcos normativos vigentes. Son las autoridades escolares (ED) quienes deben realizar una mirada criteriosa de la funcionalidad del recurso, atento a que es el/la director/a es el responsable de instruir al personal de su dependencia sobre sus deberes y atribuciones, poniendo en conocimiento al/la AAI del marco regulatorio de su labor.

Los/as AAI, acompañan a los/as estudiantes en un momento determinado de su trayectoria escolar, en la que necesita construir autonomía en la superación de barreras de accesibilidad. Este acompañamiento debe ser un recurso:

➤ **Temporal**, propiciando los apoyos y ayudas necesarias que gradualmente se irán retirando en función de la adquisición de las autonomías, puesto que no es un recurso para la toda la trayectoria escolar procurando que los apoyos que brinda el recurso se socialicen en el entorno escolar;

➤ **Asistencial**, en actividades vinculadas a: la alimentación, la satisfacción de necesidades fisiológicas (asistencia en el baño, cambio de pañales, higiene), la adquisición de técnicas de orientación y/o movilidad, en habilidades de la vida diaria, a participar dentro y fuera de la escuela, a controlar situaciones que impliquen riesgo físico para sí o para otras personas, desde un enfoque integral de la tarea bajo la orientación y supervisión del docente y del ED.

➤ **Institucional**, dado que el AAI podrá atender a varios estudiantes del establecimiento.

- El/la AAI debe cumplir la jornada escolar de manera completa junto al/los estudiante/s que acompaña.
- El/la AAI debe presentar un Plan de Trabajo. **Ver Anexo I**.
- La dirección de la escuela, siguiendo la vía jerárquica puede solicitar la intervención del EOyETE ED, para evaluar al/la estudiante determinando en un informe el grado de autonomía, esto condiciona la continuidad o no en la función del/la AAI. De este modo el equipo supervisivo del nivel y la modalidad procederán a avalar la reasignación o la baja según se considere.

Cambio de Nivel y/o Institución Educativa en el mismo nivel:

- El/la Auxiliar de Apoyo a la Inclusión que acompaña la trayectoria de un/a estudiante que se encuentra en la terminalidad del nivel educativo, debe continuar en el siguiente nivel. Esto siempre que el/la AAI hubiera sido asignado/a o

reasignado/a para ese/a estudiante exclusivamente. Si el caso fuera que está designado/a para la atención de varios estudiantes, se priorizará el acompañamiento, según la necesidad de asistencia que requieran, en esta decisión intervienen el EOAyETE ED, el ED y avalan STE y STEEE.

- A los fines administrativos debe realizarse el cambio de oficina de pago e informarse la cantidad de horas cátedra que corresponde abonar según se trate de escuelas de JS, JC o NS, comunicando a la Dirección de Personal Docente y al nivel correspondiente y modalidad una vez producida la novedad. Las instituciones involucradas deberán acordar quién realiza el trámite adjuntando actas de ambas escuelas. Mismo procedimiento se ha seguir en caso del cambio de institución en el mismo nivel educativo.

Continuidad:

- La continuidad de las/os agentes, estará condicionada a que persista la necesidad del recurso para el/la estudiante y sujeta al seguimiento del Plan de Trabajo elaborado y desarrollado durante el ciclo escolar y a la correspondiente evaluación de desempeño.

- El ED debe efectuar tres informes de desempeño del/la AAI junto a los/as docentes y configuraciones de apoyo. Es importante que el/la AAI se notifique, formalmente mediante actas, de dichas evaluaciones parciales e informes para que pueda mejorar su desempeño. **Ver Anexo II.**

- La asistencia diaria del/la AAI, debe quedar registrada en la planilla de asistencia del personal de la Institución.

- El mal desempeño en sus funciones en perjuicio del/la estudiante, significa su baja y debe ser notificada con celeridad a fin de realizar el trámite con los avaluados de los equipos supervisivos correspondientes e informando al Nivel y modalidad.

- Los/as estudiantes de carreras terciarias deben ser dados de baja, al obtener la titulación, ya que es un requisito no poseer título docente, ni profesional. Es importante que se lleve el control de esta situación, siendo responsabilidad del/la directora/a, proceder en cualquier momento del ciclo lectivo a realizar los trámites administrativos correspondientes a la baja y solicitud de reemplazo con la documentación completa y actualizada que se requiere del/la estudiante y copia de la renuncia.

- La baja por las razones expuestas en los puntos anteriores, debidamente fundamentada y avalada, debe ser tramitada por la dirección escolar, siguiendo la vía jerárquica. Producida la novedad (baja) deberá ser informada a la Dirección de Personal Docente, acompañando el eleve con toda la documentación respaldatoria (copia de actas/renuncia).

Solicitud:

- La institución escolar, a través del ED, es quien solicita el recurso, luego de haber evaluado:

-la optimización de otro/s recurso/s con que cuenta la institución para dar respuesta a la demanda en el marco del paradigma de inclusión (AAI que puedan ser optimizados, cambios de función, auxiliar infantil, preceptor, M. Secretaria, M. de grado, M. de Apoyo);

-si es funcional la inserción de otro adulto para ese grupo clase;

-si la familia del/la estudiante está de acuerdo, entre otras consideraciones;

-si el/la/los/as estudiante/s poseen obra social. En tal caso, indagar en los recursos que ofrece el prestador médico y, teniendo en cuenta la Circular Técnica Conjunta N° 1/21, arbitrar los medios necesarios para tramitar la configuración de apoyo adecuada acompañando a la familia en el proceso.

- El Ministerio de Educación, analizará la capacidad del Estado provincial para afrontar la asignación de AAI. Es importante relevar el estado de situación del recurso en cada región y nivel de la jurisdicción para que se optimice el mismo sin

necesidad de altas y bajas. Por tal motivo se solicita dar cumplimiento a los relevamientos y revisiones solicitados oportunamente.

- Al ingreso de un AAI, el/la directora/a debe dejar registro en acta, de la puesta en funciones del/la AAI.

Licencias

- Los/as AAI deberán completar la solicitud de licencia con los días que les corresponde de acuerdo al régimen de licencias vigente de los/as Auxiliares de la Educación. Los/as AAI no tienen suplente por licencias de corta duración y lo único que habilita un reemplazo temporario, excepcionalmente, es la licencia por maternidad y la licencia por enfermedad de larga duración. Ante la vacancia deberá asegurarse la atención del/la estudiante en la escuela con los recursos disponibles en la escuela. Cada caso es evaluado en su particularidad.
- La renuncia o baja de un/a AAI no amerita, necesariamente, un reemplazo.

Respecto de las demandas y asignaciones del recurso:

- Se observa en los relevamientos recibidos, que algunos diagnósticos que dieron origen a la asignación del recurso, no son consistentes con los/as destinatarios/as que estipula la Resol. ME 45/18, a saber:
 - ✓ Disminución visual.
 - ✓ Dificultad en la interacción, comunicación y afectividad.
 - ✓ Desfasaje significativo en el área lógico matemático y en el proceso de escritura y lectura.
 - ✓ Desfasaje cognitivo.
 - ✓ Trastorno del lenguaje y del habla no especificado.
- Es el ED, la Supervisión Escolar del Nivel y de la Modalidad quienes deben evaluar las necesidades según los marcos normativos vigentes, atendiendo a que los/as AAI, no tienen injerencia pedagógica, su función es asistencial.

Los recursos institucionales devenidos en configuraciones de apoyo son fundamentales para el acompañamiento de estudiantes con discapacidad o condiciones específicas que así lo requieran. Es nuestra responsabilidad como garantes de la educación de NNyA, que los mismos ofrezcan las ayudas necesarias para propiciar la autonomía e independencia como sujetos integrales, de derecho que transitan la escuela de maneras diversas.

Normativa de referencia:

- Resolución ME N° 45/18
- Circular Técnica Conjunta N° 01/21
- Resolución N° 1193/2022-STR

Prof. María José Uzcudun
a/c Dirección General de
Educación Primaria
Ministerio de Educación

Prof. LEAL PAOLA
A/c Dirección General de
Educación Inicial
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Prof. Myrian Villarreal
a/c Dirección General
de Educación Inclusiva
Ministerio de Educación

Prof. Martín Larroca
a/c Dirección General de
Educación Secundaria
Ministerio de Educación

Anexo I

Plan de Trabajo AAI

El Plan detalla las estrategias y acciones que utilizará el/la AAI y llevará adelante para alcanzar los objetivos específicos en un período de tiempo determinado, centrándose en la adquisición de autonomía de parte del/la estudiante. Su elaboración estará a cargo del/la AAI, con el asesoramiento del ED y acompañamiento del equipo de enseñanza (docentes y otras configuraciones de apoyo). Documentar el trabajo de la configuración de apoyo, posibilita historizar la TE. Debe incluir los siguientes componentes:

Escuela N°:

Ciclo Lectivo:

Equipo directivo:

Auxiliar de Apoyo a la Inclusión:

ESTUDIANTE/S que asiste:

Apellido/s y Nombre/s:

Sala-Grado-Año:

Turno:

Fortalezas observadas: en relación a las posibilidades del niño o joven y del entorno educativo para la inclusión del mismo.

Barreras advertidas: que serán necesarias superar en el trabajo del presente plan.

Objetivos: (según las necesidades de la trayectoria y acordados con toda la configuración de apoyo):

Brindar la asistencia necesaria de para construir su autonomía e independencia.

Acciones (atendiendo a las funciones según la Res. N°45/18) en referencia al:

Contexto Escolar:

Contexto Áulico:

Recursos materiales: detallar los elementos de accesibilidad que se requieran para que el/la estudiantes pueda cumplir con sus rutinas escolares. Esto es, elementos adaptados como útiles, utensilios para alimentación, espacios específicos para el cambio de indumentaria, pañales, etc.

Tiempo: 4 meses. Al cabo de dicho período, realizar una evaluación de proceso y efectuar los ajustes necesarios.

Evaluación cuatrimestral: elaborar una grilla de monitoreo en colaboración con el ED y docente/s, a fin de registrar los progresos y ajustes necesarios para continuar con la ejecución del plan.

Anexo II

Informe de desempeño del/la Auxiliar de Apoyo a la Inclusión

Aspectos a evaluar	L (logrado)	EP (en proceso)	NL (no logrado)
OBLIGACIONES			
1.-Cumple con el horario estipulado.			
2.-Acepta las normas y acuerdos establecidos en la Institución.			
3.-Cumple con las funciones asignadas con disponibilidad de escucha, capacidad lúdica y corporal.			
4.-Mantiene un buen vínculo el/la estudiante.			
5.-Entabla un buen vínculo con el equipo de enseñanza y demás configuraciones de apoyo.			
6.-Se vincula de manera adecuada con la comunidad educativa, en general.			
7.-Se integra al contexto escolar con reserva respecto de la información y dinámica de la vida institucional.			
8.-Brinda acompañamiento de carácter asistencial, con enfoque integral, respondiendo a las orientaciones del equipo de enseñanza y ED.			
9.-Tiene apertura para recibir sugerencias y aptitudes para el trabajo colaborativo.			
FUNCIONES			
10.-Guía y ayuda al/la estudiante en las actividades vinculadas a la alimentación, necesidades fisiológicas y de higiene.			
11.-Colabora con el/la estudiante en la realización de actividades dirigidas a la adquisición de técnicas de orientación, movilidad, autocontrol y habilidades para la vida diaria.			
12.-Ayuda al/la estudiante a desplazarse para que pueda participar de las actividades dentro y fuera de la escuela.			
13.-Guía al/la estudiante dentro de la escuela para facilitar el acceso a las actividades que presentan dificultad.			
14.-Ayuda al/la estudiante a aprender a controlar situaciones que impliquen un riesgo físico para sí mismo/a o terceros.			
15.-Colabora en el desenvolvimiento del/la estudiante hacia una autonomía personal y de inclusión social.			
16.-Interviene de forma activa como parte de la configuración de apoyo en el marco de sus funciones.			
17.-Presenta su Plan de Trabajo para fomentar la autonomía en el/la estudiante, con el asesoramiento del equipo docente, ED y MAI.			
18.-Se capacita en relación a la función que desempeña (capacitaciones en servicio del Ministerio de Educación).			

Observaciones:

Notificación AAI:

Firma del Equipo Directivo: