

Pautas para el proceso de preinscripción/inscripción al ciclo lectivo 2021

Niveles Inicial y Primario

Este documento establece cuáles son las pautas que se deberán seguir para llevar adelante las inscripciones de estudiantes nuevos para el ciclo lectivo 2021.

Los estudiantes inscriptos en cada institución en el ciclo lectivo 2020, serán AUTOMATICAMENTE rematriculados/as y confirmada por los medios que se utilizan para la vinculación con estudiantes y familias en el contexto de clases no presenciales.

Por la misma razón, dada la prioridad de inscripción para los y las hija/os de los y las trabajadore/as de cada establecimiento y para hermano/as de estudiantes que ya asisten al establecimiento, la inscripción de esto/as al primer año de estudio que brinda la institución se realizará también de modo no presencial.

De acuerdo con las definiciones contenidas en la Resolución 1872/2020 que establece la unidad temporal de los ciclos lectivos 2020 y 2021 y los criterios para la evaluación y la acreditación, cada estudiante deberá ser matriculado/a para el ciclo lectivo 2021, en el año de estudio siguiente al que se encontraba matriculado/a en el ciclo lectivo 2020.

Por esta razón, para el primer año deberán ponerse a disposición para nuevo/as estudiantes la totalidad de las vacantes (con excepción de las asignadas a hijo/as de trabajadore/as y de hermano/as de estudiantes del establecimiento).

1. Etapas

El proceso de inscripción cuenta con tres etapas. La primera de ellas corresponde a la convocatoria, la segunda a la inscripción propiamente dicha y la tercera a la comunicación de los resultados de dicha inscripción.

Las fechas de cada una de estas etapas serán definidas desde el nivel central y es obligatorio respetarlas por parte de todas las instituciones. Esto se debe a que, atento a las restricciones para la circulación y a que muchas escuelas permanecen cerradas y solo abiertas excepcionalmente, la información se difundirá por distintos medios en toda la provincia y por eso es importante que la información recibida por cada familia se corresponda a lo que sucede en cada escuela.

1.1. Etapa 1: Convocatoria

Esta etapa no debe implicar presencialidad.

Más allá de la comunicación general que se disponga por la Dirección General de Cultura y Educación de manera masiva y por los propios medios disponibles, las escuelas deben informar a la comunidad educativa con la mayor antelación posible, y durante el desarrollo de la inscripción propiamente dicha, las fechas en que se llevará a cabo la inscripción, por distintos medios disponibles, como páginas web, redes sociales, grupos de whatsapp, cartelería, medios de comunicación locales y regionales, etc.

La convocatoria deberá indicar:

- Fechas y horarios, de acuerdo a lo indicado en los próximos apartados
- Dirección de Correo Electrónico y teléfonos de contacto para consultas previas
- Documentación necesaria para la inscripción, tanto presencial como no presencial. La documentación que no esté en poder de los interesados, podrá ser incorporada con posterioridad, ya sea en formato físico o digital.
- El protocolo vigente para el trámite
- Asistir con su propio bolígrafo
- Informar que el orden de inscripción no otorga prioridad para la asignación de la vacante

1.2. Etapa 2. Inscripción

Por sus características, esta etapa implica necesariamente presencialidad.

Por tanto, las escuelas deberán estar abiertas durante estos días, con la dotación de personal mínima para llevar adelante las tareas encomendadas.

Para minimizar la circulación, la inscripción se realizará en forma escalonada para los distintos niveles, en este caso Inicial y Primaria, distinguiéndose entre la inscripción al

primer año de estudio y los otros años de estudio, y dentro de cada nivel, los y las adultos/as responsables deberán concurrir en distintos días, según la terminación del DNI del/la estudiante (véase punto 2) y se seguirán estrictos protocolos para garantizar el distanciamiento social y las medidas de prevención e higiene (véase punto 3).

La dotación mínima de cada escuela estará definida por la cantidad de secciones del primer año de estudio que la institución ofrezca. En cada escuela debe estar presente, durante todo el periodo que abarque la inscripción, sin afectar las situaciones de dispensa y disponiendo de otro personal docente que forme parte de la institución, el siguiente personal:

- Una autoridad del equipo de conducción
- Un integrante del equipo docente que no ejerza sus funciones frente a estudiantes (bibliotecario/as, preceptore/as, integrantes del EOE, etc.) por cada sección del primer año de estudio que se abrirá en el ciclo lectivo 2021.
- Un integrante del equipo de auxiliares para controlar el ingreso al establecimiento, y un integrante del equipo de auxiliares por cada dos secciones del primer año de estudio que se abrirán en el ciclo lectivo 2021.

Al momento de la inscripción se deberá tomar registro de una dirección de correo electrónico y de uno o más números telefónicos que serán utilizados para la confirmación de las vacantes asignadas. Asimismo se deberá informar claramente las fechas en que esta confirmación se producirá.

1.3. Etapa 3. Comunicación de resultados de la inscripción

Esta etapa no implica presencialidad.

Los resultados serán informados a cada familia mediante correo electrónico, con solicitud de confirmación de recepción, para lo cual se incluye al final un certificado modelo. Si no dispone de correo electrónico o este no es respondido luego de 48 horas hábiles, se procederá a informar por vía telefónica.

Durante el plazo en el cual se informarán los resultados y la semana posterior, debe garantizarse una dotación mínima en el establecimiento, en los turnos de funcionamiento, a los efectos de atender las consultas que puedan surgir a partir de la asignación o no de las vacantes.

Asignación de vacantes por sorteo

En los casos de que se registren excedentes en las inscripciones realizadas, la asignación de vacantes se realizara por sorteo, de acuerdo con las siguientes pautas:

Dado que la preinscripción al ciclo lectivo 2021 se segmentará de acuerdo con el último dígito del número de DNI del/la inscripto/a, la asignación de vacantes se realizará por sorteo, lo que

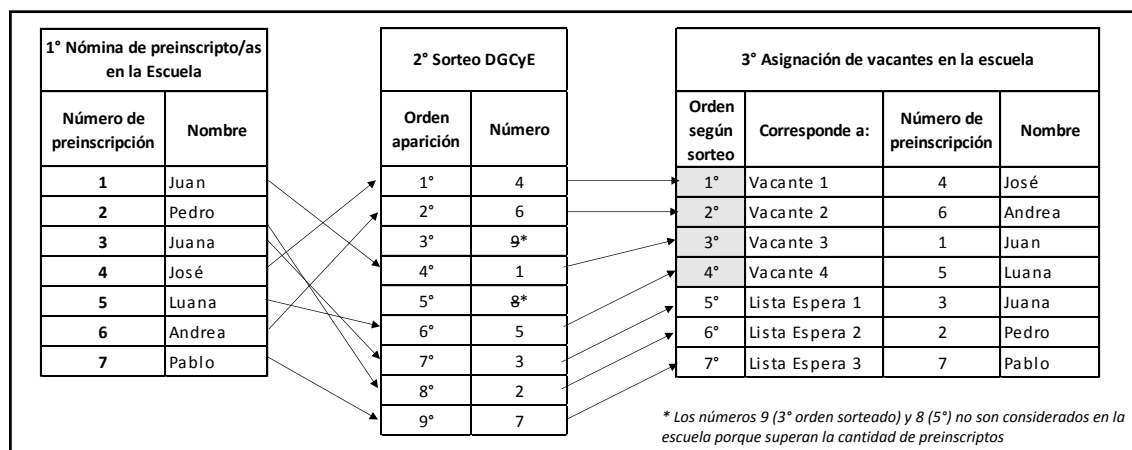
garantizará que todos lo/as estudiantes, independientemente del momento en que se realizó la preinscripción, tendrán la misma chance recibir una vacante.

En aquellas escuelas en que la cantidad de preinscriptos fuera inferior a las vacantes disponibles, todos los preinscriptos tendrán su vacante asignada. En cambio, en aquellos casos en que la cantidad de preinscriptos fuera superior a las vacantes disponibles, la definición de quienes reciben las vacantes se resolverá mediante el sorteo que se realizará una vez finalizado el proceso de preinscripción.

La mecánica del sorteo implica que a cada adulto/a responsable que preinscribe a un/a estudiante debe informarse **(a)** el número de preinscripción, que se corresponderá al orden correlativo (a la primera preinscripción se asignará el número 1, a la segunda preinscripción se asignará el número 2, etc.), y **(b)** el total de vacantes disponibles para el primero año en el establecimiento.

La DGCyE comunicará (y publicará) los resultados del sorteo, en los que se indicará el orden en que salieron sorteados los números 1 a 999. Al/la inscripto/a cuyo número de preinscripción corresponda con el primer número sorteado se le asignará la primera vacante y así sucesivamente. Lógicamente, como la gran mayoría de las escuelas tendrá menos de 999 preinscripciones, el número de orden de los inscriptos deberá adecuarse a la cantidad de preinscriptos, de modo que esto/as queden ordenada/os desde 1 hasta X (X representa el total de preinscripciones).

A continuación, se presenta un ejemplo simplificado donde se ilustra esta mecánica. Se parte del supuesto de que una escuela cuenta con cuatro vacantes disponibles y recibe siete preinscripciones, y el sorteo general contempla los números del 1 al 9 (en vez de 999).



Lógicamente, si uno/a de lo/as preinscripto/as a quién le corresponde la vacante la rechaza, la misma será asignada a quien aparece en la posición siguiente (en el ejemplo, si Andrea rechaza la vacante, la misma debe ser ofrecida a Juana, que estaba primera en la lista de espera).

Cabe señalar que es importante que quien realiza la preinscripción conozca tanto el número que le corresponde como el total de vacantes disponibles, pues con esos elementos y los resultados del sorteo, podrá comprobar que efectivamente la no asignación de vacante, de ser el caso, fue producto de un mecanismo claro y transparente.

Todas las escuelas deberán informar a la Jefatura Distrital, mediante la supervisión correspondiente, si luego de la preinscripción **(i) quedaron vacantes disponibles, o (ii) quedaron preinscripto/as sin vacante asignada** y los datos personales y de contacto de

esto/as, de modo que la Jefatura Distrital arbitre los medios para garantizar las vacantes a cada niño, niña y adolescente que lo solicite.

2. Fechas de inscripción

Nivel Inicial Inicia el día **Miércoles 18 de noviembre** o día hábil siguiente.

Nivel Primario se Inicia el día **Miércoles 24 de noviembre** o día hábil siguiente.

En ambos casos se extiende la inscripción durante 15 días hábiles. En caso de coincidencia con la entrega de SAE, se deberá suspender la inscripción y considerar, a ese solo efecto, como día inhábil.

El periodo de inscripción para cada nivel tendrá una duración total de tres semanas, de las cuales dos se destinarán a la inscripción en el primer año de estudio que brinde la institución, y una para la inscripción a los demás años de estudio.

Nivel	Año	10 días		5 días
Inicial	Primero			
	Otros			
Primaria	Primero			
	Otros			

Las familias deberán concurrir a la institución para realizar la inscripción en los días/turnos asignados según el último dígito del número de DNI del/la estudiante, como muestra la siguiente tabla.

Día de Inscripción según el último dígito del número de DNI del/la estudiante															
Turno	A Primer año en la institución										Otros años de estudio				
	Días										Días				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Mañana	0	2	4	6	8	5	7	9	3	1	0 y 1	4 y 5	8 y 9	2 y 3	6 y 7
Tarde	1	3	5	7	9	4	6	8	2	0	2 y 3	6 y 7	0 y 1	4 y 5	8 y 9

En caso de que la familia deba inscribir a dos o más estudiantes en una misma institución deberá concurrir el día que corresponda al menor número de terminación de DNI entre ellos. Los estudiantes indocumentados podrán ser inscriptos en cualquier momento, debiendo dar intervención a los equipos de la Modalidad de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social.

En el resto de los casos, deberán concurrir durante los días/turnos asignados, y de mediar alguna imposibilidad, podrán concurrir otro día con una nota explicando los motivos y adjuntando documentación respaldatoria pertinente.

Si la escuela solo funciona en un turno, deberán considerarse los números asignados en el turno de funcionamiento.

3. Protocolo a aplicar durante la inscripción presencial

En este apartado se exponen las medidas necesarias para la realización de las inscripciones presenciales de estudiantes para el periodo 2021 en el marco de las acciones que la provincia de Buenos Aires se encuentra desarrollando para prevenir y controlar la propagación de la enfermedad por coronavirus (Covid-19).

Cada establecimiento educativo debe cumplir con todas las medidas de distanciamiento social, infraestructura, higiene y limpieza que se prescriben en el “Plan Jurisdiccional de la provincia de Buenos Aires para un regreso seguro a las clases presenciales”.

En este marco, organizará las inscripciones de acuerdo con las siguientes recomendaciones:

Sobre las medidas de higiene y la preparación del espacio escolar para las inscripciones

- Si las condiciones climatológicas y la infraestructura escolar lo permite, el proceso de inscripción se realizará en espacios al aire libre (patio, campo de deportes, etc.).
- Si no fuera posible lo anterior, se debe destinar un aula por cada sección del primer año que funcionará en 2021. Los días en que se realice la inscripción para los otros años de estudio, se destinará al menos la mitad de las aulas que las destinadas para la inscripción al primer año.
- En el ingreso se hallará ubicada en el piso una alfombra o trapo de piso con producto sanitizante, en la que todas las personas de la comunidad educativa procederán a limpiar las suelas de su calzado.
- Deberá colocarse, en lugares visibles, información sobre las medidas de distanciamiento social, la adecuada higiene de manos, la apropiada higiene respiratoria y las recomendaciones ante la presencia de síntomas sospechosos de Covid-19.
- Se recomienda la presencia de una persona (docente, auxiliar o miembro del equipo directivo) en la zona de entrada que dispense alcohol en gel o alcohol pulverizado al 70% y consulte a los asistentes sobre los síntomas difundidos propios del COVID-19.
- No se permitirá el ingreso de personas que presenten síntomas propios del Covid-19. En estos casos se arbitrarán los medios para contactar a las familias y atender la necesidad de preinscripción vía remota.
- Será obligación la colocación de alcohol en gel o diluido al 70% para el uso de las personas responsables de la inscripción.

- Los establecimientos deben extremar en todo momento la limpieza, desinfección y ventilación del lugar, especialmente aquellos elementos que puedan haber entrado en contacto con personas.
- Al finalizar cada inscripción, la o el trabajador docente deberá higienizarse con alcohol en gel o diluido al 70%.

Sobre las medidas de distanciamiento social y aquellas que buscan evitar aglomeraciones

- Debe respetarse una distancia personal no menor a 2 metros.
- Nadie puede ingresar a la institución sin barbijo o tapabocas casero que cubra por completo el mentón, boca y nariz. En el caso de las personas encargadas de la inscripción deben, además, utilizar siempre máscara de acetato.
- Las inscripciones no deben superponerse con otras actividades que impliquen la circulación de estudiantes y docentes por los mismos espacios (por ejemplo, entrega de bolsones del servicio SAE y cuadernillos, o encontrarse desarrollando actividades en el marco del Plan Jurisdiccional para el regreso seguro a las clases presenciales.
- Estará prohibido el saludo con besos, abrazos, apretones de manos y/o cualquier otra forma de saludo y/o demostración de afecto que implique el contacto físico entre personas.
- Tanto en el caso de espacios al aire libre a los que se accede por un ingreso cerrado (por ejemplo, patio al que se ingresa atravesando el edificio del establecimiento), como en locales cerrados, el ingreso debe organizarse para evitar aglomeraciones. Las y los adultos responsables deben respetar los horarios y no deben permanecer en el establecimiento una vez finalizada la inscripción. Para el ingreso deben organizarse filas con la distancia apropiada (2 metros) entre persona y persona. Y de ser posible se organizará el egreso por un lugar diferente al ingreso.
- En cada turno habrá dos horarios de atención, con un tiempo máximo 90 minutos y un intervalo de 30 minutos para la ventilación del ambiente y la higiene de manos profunda de quienes tienen a su cargo la inscripción.
- Por cada estudiante que se inscriba, deberá concurrir a la institución solo un/a adulto/a responsable.
- En la medida de lo posible, deberá evitar la utilización de transporte público para trasladarse hasta la institución.
- Si la actividad no puede realizarse en espacios al aire libre, dentro de cada aula destinada a la inscripción, estará presente solo un trabajador docente

recibiendo las inscripciones, y entrará al aula, por vez, el adulto/a responsable que realiza la inscripción. Por tanto, en ningún momento debe haber más de dos personas en una misma aula.

- La recepción de la inscripción y de la documentación respaldatoria de cada estudiante se deberá realizar en el menor lapso posible. En ningún caso, podrá extenderse por más de 10 minutos y deberá mantenerse la distancia de 2 metros en todo momento posible.
- Deberá higienizarse las manos luego del intercambio de papelería, librería y útiles, así como de materiales educativos (tales como libros, materiales didácticos, cuadernos o útiles). Se deberá realizar limpieza con alcohol en gel o alcohol al 70%, evitando tocarse la cara mientras se los manipule.

|

Constancia de resultado de la preinscripción de para el año 2021
Nuevos ingresantes al primer año de estudio que ofrece la institución

Distrito:

Escuela:

Nivel:

Sala / Año de estudio:

Nombre y apellido del / de la estudiante:

DNI N° ____

Número de Preinscripto/a: ____

Vacante asignada: SI / NO

Turno asignado: Mañana / Tarde / Vespertino / Alternado / Jornada completa

-En caso de que la vacante haya sido asignada, el/la adulto/a responsable deberá contactarse con la institución dentro del plazo de 72 horas hábiles de recibida la comunicación para confirmar o rechazar la vacante.

-En caso de que la vacante no haya sido asignada, el/la adulto/a responsable será contactado desde la Jefatura Distrital, que arbitrará los medios para garantizar una vacante en otra institución, cuando se trate de los años de estudios que conforman la educación obligatoria. En caso de que esto no ocurra en los 5 días hábiles posteriores a la recepción de esta comunicación, el/la adulto/a responsable podrá comunicarse con la escuela en la que ha realizado la preinscripción para que se le indiquen los pasos a seguir.

Firma:

Aclaración:

Cargo:

Fecha:



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Pautas para el proceso de preinscripción/inscripción al ciclo lectivo 2021 Niveles Inicial y Primario

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.