



# **“Guía para la implementación de la ruta de alerta temprana en los centros educativos**

**2024**

Unidad para la Permanencia,  
Reincorporación y Éxito Educativo  
(UPRE)



## Contenido

1.ABREVIATURAS.....	3
2.SÍMBOLOS DE FLUJOGRAMA.....	3
4.INTRODUCCIÓN.....	4
5.OBJETIVO.....	4
6.KIT DE HERRAMIENTAS DE AT .....	5
7.FLUJOGRAMA DE LA RUTA DE AT .....	5
8.ACTORES ESTRATÉGICOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA AT .....	6
8.1 ¿QUIÉNES SON LOS ACTORES ESTRATÉGICOS DEL CE? .....	6
8.1.1 COMUNIDAD EDUCATIVA.....	6
8.1.2 PERSONA ESTUDIANTE.....	6
8.1.3 PERSONA DIRECTORA.....	6
8.1.4 PERSONA ENCARGADA DE LA AT .....	6
8.1.5 OTROS PROFESIONALES O COMITÉS DEL CE.....	7
8.1.6 EPI: .....	8
8.2 ¿QUIÉNES PUEDEN SER OTROS ACTORES ESTRATÉGICOS?.....	8
8.2.1 OTRAS DEPENDENCIAS DEL MEP .....	8
8.2.1.1 PERSONA SUPERVISORA .....	8
8.2.1.2 ERP .....	8
8.2.2 OTRAS INSTITUCIONES Y SECTORES.....	8
9.RUTA DE ALERTA TEMPRANA.....	9
<b>PASO 1. IDENTIFICA ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>PASO 2. COMPLETA LA BOLETA DE AT .....</b>	<b>9</b>
<b>PASO 3. EJECUCIÓN DE ACCIONES PARA LA ATENCIÓN DE AT .....</b>	<b>10</b>
<b>LA PERSONA ENCARGADA DE LA AT: .....</b>	<b>11</b>
<b>OTROS PROFESIONALES O COMITÉS DEL CE:.....</b>	<b>11</b>
<b>OTRAS DEPENDENCIAS DEL MEP: .....</b>	<b>12</b>
<b>OTRAS INSTITUCIONES O SECTORES:.....</b>	<b>12</b>
<b>PASO 4. SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS ACCIONES PROPUESTAS.....</b>	<b>12</b>
<b>PASO 5. REGISTRO DE LAS AT TEMPRANAS EN PLATAFORMA MINISTERIAL SABER.....</b>	<b>14</b>



## 1. ABREVIATURAS

- AT** Alerta temprana.
- CAN** Colegio académico nocturno.
- CAR** Consejo asesor regional.
- CE** Centro educativo.
- CLEI** Consejo local de educación indígena.
- CINDEA** Centro integrado de educación de adultos.
- CONED** Colegio nacional de educación a distancia.
- DRE** Dirección regional de educación.
- EPI** Equipo para la permanencia institucional.
- EPJA** Educación para personas jóvenes y adultos.
- ERP** Equipo regional para la permanencia.
- ETIR** Equipo técnico interdisciplinario regional.
- IMAS** Instituto mixto de ayuda social
- IPEC** Instituto profesional de educación comunitaria.
- OIT** Organización internacional del trabajo.
- ONG** Organizaciones no gubernamentales.
- MEP** Ministerio de educación pública.
- SABER** Sistema de administración básica de la educación y sus recursos.
- SAT** Sistema informático de alerta temprana.
- UPRE** Unidad para la permanencia, reincorporación y éxito educativo.

## 2. SÍMBOLOS DE FLUJOGRAMA

-  Inicia o termina un proceso
-  Representa un proceso
-  Decisión: forma una pregunta o cuestión
-  Conector: Sí o No
-  Entrada y salida de datos
-  Archivo de datos
-  Indica la dirección de flujo de los diagramas y conecta los símbolos
-  Indica la dirección de flujo de los diagramas y conecta los símbolos a procesos más amplios



### 3. CONCEPTOS CLAVES

- **Exclusión educativa:** fenómeno multifactorial, que involucra aspectos personales, familiares, económicos, tecnológicos, del entorno educativo y social, entre otros, que provocan que los estudiantes no ejerzan plenamente el derecho a una educación de calidad y que se mantengan o incrementen las brechas estructurales y el rezago educativo.
- **Factores de riesgo:** son las circunstancias o situaciones que aumenta la vulnerabilidad y las probabilidades de exclusión de los estudiantes al sistema educativo.
- **Alerta temprana:** se refiere al indicador que señala el factor de riesgo de exclusión educativa del estudiante.
- **Ruta de alerta temprana:** pasos que permiten ordenar y orientar a los actores que intervienen en la implementación de la AT.
- **Herramientas de AT:** instrumentos físicos y digitales, que permiten implementar la AT a las personas en riesgo de exclusión educativa en el CE y registrarlas en el Sistema de AT de la plataforma ministerial SABER.
- **Módulo de AT:** Es el módulo alojado en la plataforma Ministerial SABER que permite mantener registros digitales de las AT.
- **Plataforma ministerial SABER:** sistema informático que permite la recolección e inclusión de datos estadísticos de las personas estudiantes matriculadas en cualquier oferta del MEP.

### 4. INTRODUCCIÓN

Esta guía es un insumo que se ha elaborado como complemento a *los Lineamientos para el abordaje de la permanencia, exclusión y reincorporación educativa 2024* y los protocolos de *Pautas generales para el abordaje integral de la exclusión educativa, Promoción de la permanencia estudiantil exitosa en el sistema educativo y Reincorporación de personas al sistema educativo*, emitidos por la Unidad para la Permanencia, Reincorporación y Éxito Educativo (UPRE). Dichos documentos contienen una serie de pautas teóricas y operativas fundamentales para el abordaje de la exclusión educativa.

Es importante señalar que esta ruta busca orientar al CE para mejorar su gestión, planificación y organización interna en cuanto al abordaje de factores de riesgo de exclusión y vulnerabilidad de la población estudiantil.

Este documento es parte de un proceso consultivo y resultado de recomendaciones por parte de diversos actores claves en la implementación de la herramienta de AT, tales como representantes de los: ERP, EPI, CE del país e investigaciones diversas, las cuales buscan simplificar y contextualizar dicha herramienta.

### 5. OBJETIVO

Facilitar la gestión administrativa del CE mediante la implementación de la ruta de AT, con el fin de que las personas estudiantes en riesgo de exclusión y vulnerabilidad educativa reciban la atención pertinente que les permita reincorporarse, permanecer y culminar su trayectoria educativa.



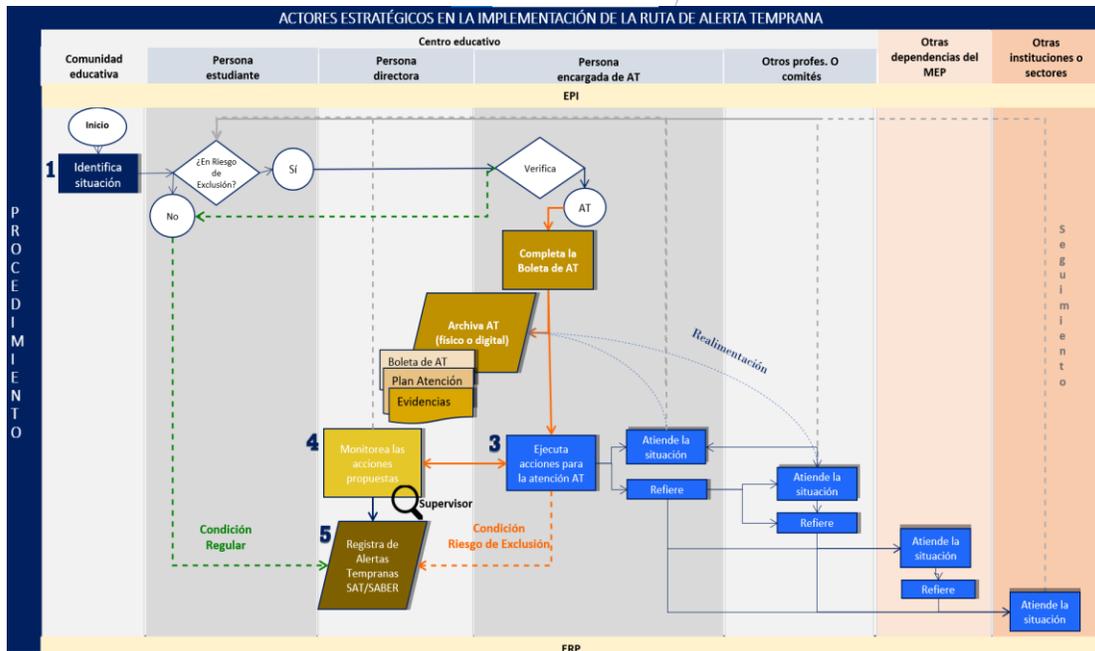
## 6. KIT DE HERRAMIENTAS DE AT

- **Catálogo Alertas Tempranas UPRE:** proporciona la definición de las AT y cuál es el protocolo o normativa que respalda y fundamenta cada una de ellas, este documento está ubicado en el enlace <https://www.mep.go.cr/unidad-permanencia>
- **Boleta de AT:** a partir del curso lectivo 2024, existe una boleta de AT para cada oferta educativa, la cual consiste en un archivo de Excel que cuenta con varias hojas de cálculo que contienen herramientas para facilitar la implementación de la AT, de la siguiente manera:
  - “1.GUIA”: contiene el diagrama de flujo que permite visualizar el proceso de implementación de la AT en CE y el enlace para ubicar este documento.
  - “2.BOLETA\_OFERTA EDUCATIVA”: contiene la información de la persona estudiante en riesgo de exclusión y los indicadores de AT.
  - “3.BOLETA\_DE\_SEGUIMIENTO”: contiene los estados de la alerta, los cuales deben de actualizarse en la plataforma ministerial SABER, como se explica adelante.
  - “4.PLAN\_DE\_ATENCIÓN”: Contiene un formato que se recomienda para elaborar el plan de atención de la persona estudiante en riesgo de exclusión,. Este formato puede ser contextualizado y modificado para que responda a las necesidades del CE.Estas boletas de AT por oferta educativa las puede encontrar en el enlace <https://www.mep.go.cr/unidad-permanencia>.
- **Base de Datos Institucional de las AT:** se refiere a una base de datos institucional con todas las AT de las personas estudiantes en riesgo de exclusión educativa o excluida, con la información requerida para registrar la información en el sistema de AT de la plataforma ministerial SABER. Ubicado en el enlace <https://www.mep.go.cr/unidad-permanencia>.

## 7. FLUJOGRAMA DE LA RUTA DE AT

Para la ejecución de esta guía se elabora un **flujograma de la ruta de la AT**, el cual se debe adaptar al contexto de cada institución, así como las características de las ofertas educativas del MEP (ciclo materno infantil y ciclo de transición, I y II ciclo educación general básica, III ciclo y educación diversificada, educación técnica, educación para personas jóvenes y adultas y educación especial) sus modalidades, población estudiantil y recursos disponibles.

Por tanto, los términos aquí dispuestos se deberán abordar según cada caso en particular y en atención a lo dispuesto por la Ley 8968 de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales. A continuación, se ilustra los actores estratégicos, roles y el proceso de la implementación de la ruta de AT en CE, desarrollado paso a paso a lo largo del documento.



Elaboración propia. UPRE (2024)

## 8. ACTORES ESTRATÉGICOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA AT

Para efectos de esta guía, se entiende por actor estratégico a **toda persona que ejecuta una acción en el proceso de implementación de la ruta de AT**. Estos actores mostrados en la parte superior del flujograma se dividen en tres grupos: CE, otras dependencias del Ministerio de Educación Pública (MEP) y otras instituciones o sectores.

### 8.1 ¿QUIÉNES SON LOS ACTORES ESTRATÉGICOS DEL CE?

Estos actores están directamente relacionados con la institución o sede donde funcionan las diferentes ofertas o modalidades educativas. Los actores ubicados en esta categoría se mencionan a continuación:

#### 8.1.1 COMUNIDAD EDUCATIVA

Cualquier persona que interviene en el proceso educativo: estudiantes, familias, integrantes de la comunidad, personal docente, administrativo, técnico-docente y administrativo-docente, profesionales, Juntas de Educación, Juntas Administrativas, entre otros, que **identifica** una situación que afecte la permanencia y reincorporación de la persona estudiante en el CE.

#### 8.1.2 PERSONA ESTUDIANTE

Persona matriculada en alguna oferta educativa del MEP, que puede presentar alguna **situación de riesgo o vulnerabilidad** que afecte su permanencia en el sistema educativo.

#### 8.1.3 PERSONA DIRECTORA

Persona administradora de la institución, bajo su responsabilidad se encuentra liderar la gestión general del CE. En el caso de la modalidad de educación abierta de la oferta de EPJA, este rol se asocia a la persona coordinadora de la sede o proyecto. Esta persona es quien **define los responsables y roles** de los involucrados en la implementación de la ruta de AT en el CE **de acuerdo con los recursos disponibles**.



#### 8.1.4 PERSONA ENCARGADA DE LA AT

Es la persona designada por la administración del CE como **responsable de las AT de un grupo o sección** de estudiantes en riesgo de exclusión educativa. Esto significa que debe **activar, compilar y actualizar los estados de AT**, por lo que deberá mantenerse informada sobre el avance y resultado de todas las acciones ejecutadas para asegurar la permanencia de los estudiantes a su cargo. En cuanto a la atención de la alerta: la debe realizar únicamente cuando le corresponda según sus funciones, competencias, cargo, tipo de alerta y recursos del CE.

A continuación, se recomiendan los siguientes actores por oferta educativa:

- **Ciclo materno infantil y ciclo de transición:** persona docente a cargo del aula, es decir, maestro(a) del grupo o el equipo interdisciplinario, en el caso de que el CE cuenta con este recurso.
- **I y II ciclos de la educación general básica y educación especial:** persona docente, maestro(a) de grupo o maestro(a) de asignaturas complementarias, según lo designe la persona directora.

En algunos casos específicos se recomienda:

- **Escuelas unidocentes:** persona docente, es decir, maestro(a) de aula (multigrados). En caso de requerir apoyo, dado que esta modalidad solo cuenta con un docente, debe articular con la persona supervisora, ERP y el ETIR, para la atención de la persona estudiante en riesgo de exclusión y vulnerabilidad educativa.
- **Escuelas en zonas indígenas:** persona docente, es decir, maestro(a) de aula o el equipo interdisciplinario en el caso de que el CE cuente con este recurso. También se puede articular con el supervisor y el asesor de indigenismo del ERP de la DRE, dada las características de esta población.
- **III ciclo y educación diversificada:** la persona docente guía, docente de asignatura, figura afín que atiende el grupo o persona orientadora (si existe el recurso). Según lo designe la persona directora.

En algunos casos específicos se recomienda:

- **Colegios Rurales:** la persona docente guía, docente de asignatura, figura afín que atiende el grupo o la persona orientadora, en el caso de que el CE cuente con este recurso. Esta modalidad cuenta con espacios para el Desarrollo Personal Social con proyección a la comunidad, talleres socio productivos que pueden apoyar acciones dirigidas a la prevención de la exclusión educativa.
- **Colegios indígenas:** la persona docente guía, la docente de asignatura o figura afín. También se puede articular con el supervisor y el asesor de indigenismo del ERP de la DRE, dada las características de esta población.
- **Educación técnica y técnica nocturna:** la persona docente guía, la docente de asignatura, figura afín que atiende el grupo o la persona orientadora, en el caso de que el CE cuente con este recurso. En esta oferta otro actor que puede apoyar es la persona coordinadora técnica o coordinadora con la empresa. Según lo designe la persona directora.
- **Educación para personas jóvenes y adultas:** esta oferta debe brindar especial atención a las personas menores de edad, en aquellas modalidades que contemplan esta población.
  - **Colegio académico nocturno:** la persona docente o asignada por la administración.
  - **Escuela nocturna:** docente de asignatura o figura afín que atiende al grupo.
  - **IPEC:** la persona docente de asignatura o figura afín que atienden al grupo.
  - **CINDEA:** docente de asignatura, módulo o figura afín que atienden al grupo.
  - **CONED:** la persona docente de asignatura o figura afín que atienden al grupo.



- **Educación abierta:** el coordinador de sede o zonal.
- **Educación Especial:**
  - **Centros de educación especial y planes nacionales de educación especial:** la persona docente, es decir, maestro(a) o profesora de grado, de asignatura o profesionales de atención especial, el equipo interdisciplinario u otros recursos humanos (terapeutas, psicólogos, orientadores, trabajadores sociales y afines) si el CE cuenta con este recurso.

**En caso de NO contar con los recursos disponibles, la persona directora puede designar a quien considere conveniente como encargado de la AT.**

#### 8.1.5 OTROS PROFESIONALES O COMITÉS DEL CE

Se refiere a cualquier otra persona funcionaria técnica o profesional que **apoya en la atención** de la persona en condición de riesgo de exclusión educativa, según los recursos institucionales, la oferta, modalidad y servicio educativo, tales como: subdirector, asistente de director, auxiliares administrativos (para el contacto con las personas estudiantes y sus familias) docentes de materias complementarias que no ejercen como encargado de AT, orientadores, psicólogos, trabajadores sociales, sociólogo, terapeuta, coordinadores entre otros; o comités que abordan de manera integral la situación de riesgo del estudiante como los comités de: apoyo educativo, evaluación, convivir, gestión del riesgo; así como las juntas administrativas, juntas de educación u otras figuras del CE.

#### 8.1.6 EPI

Es el equipo de permanencia institucional estipulado en los *Lineamientos para el abordaje de la exclusión, permanencia y reincorporación educativa 2024 y protocolos UPRE*, esta figura se ubica de manera transversal en el flujograma, dada su función de **apoyo, acompañamiento y seguimiento** en la ejecución de cada uno de los procesos de la ruta de AT, que ejecutan los diferentes actores según su rol y competencias, dentro del CE.

### 8.2 ¿QUIÉNES PUEDEN SER OTROS ACTORES ESTRATÉGICOS?

Son aquellos con los cuales se articula de manera intra e interinstitucionalmente para la atención de apoyos que se requieran para que las personas estudiantes en riesgo de exclusión educativa permanezcan en el CE. Los actores ubicados en esta categoría son:

#### 8.2.1 OTRAS DEPENDENCIAS DEL MEP

Son instancias al interno del MEP del nivel:

- **Regional:** involucra a la supervisión educativa, servicio de apoyo itinerante, CAR, ERP, asesorías pedagógicas, ETIR, comisión regional de educación intercultural, entre otros. Quienes apoyan a las instituciones que lo requieran y articulan con otras instituciones para dar soluciones a los procesos de AT.
- **Nivel nacional:** aquellas oficinas centrales (unidades, direcciones y departamentos) y UPRE nacional, que permiten generar una articulación intrainstitucional.

**Toda gestión de AT que se realice debe considerar el debido proceso.**



#### 8.2.1.1 PERSONA SUPERVISORA

Se considera importante destacar el rol de este actor del nivel regional, el cual se visualiza dentro del flujograma en el proceso de monitoreo, dadas sus funciones de **orientar, asignar, promover y supervisar** el trabajo de los directores de su jurisdicción y su responsabilidad por la calidad de las labores relacionadas con la implementación de la ruta AT.

#### 8.2.1.2 ERP

Es el equipo regional para la permanencia estipulado en los *Lineamientos para el abordaje de la exclusión, permanencia y reincorporación educativa 2024*, esta figura se ubica de manera transversal en la base del flujograma, pues es la que **da acompañamiento y seguimiento a los EPI** de los CE y sedes de la DRE, en la implementación de la ruta de AT, además coordina con UPRE nacional y con otras instituciones y sectores a nivel local.

#### 8.2.2 OTRAS INSTITUCIONES Y SECTORES

Son las instituciones gubernamentales que pueden **generar apoyos que promueven la permanencia** del estudiantado en el CE, posibilitando una articulación interinstitucional (IMAS, PANI, CCSS, IAFA, gobierno local, fuerza pública, migración, entre otros) también se consideran otros sectores como el CLEI, el sector privado, comercio, ONG, oficiales y reconocidos a nivel local e identificados dentro del diagnóstico institucional y regional.

### 9. RUTA DE ALERTA TEMPRANA

La ruta de AT conlleva una serie de pasos que deben ser ejecutados por los actores supra citados, cada uno de ellos tiene un rol en la implementación de la ruta a detallar y dentro de su rol ejecuta una o varias acciones. En el flujograma, estos roles se asocian a las columnas diferenciadas por color según cada actor e ilustra con un número el paso a seguir.

#### PASO 1. IDENTIFICA ESTUDIANTES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN

- A. La comunidad educativa identifica cualquier situación que afecte a un estudiante.
- B. Si la persona de la comunidad educativa **no es funcionaria del CE**, es decir se trata de algún familiar u otro integrante de la comunidad, informa la situación a un funcionario(a) del CE.
- C. Si la persona de la comunidad educativa **es funcionaria administrativa del CE** (guarda, secretaria, cocinera, conserje, entre otros) comunica a la persona encargada de la AT (pasa al punto E).
- D. Si la persona de la comunidad educativa **es funcionaria docente, técnico-docente o profesional** (y no es la persona encargada de la AT en el grupo al que pertenece la persona estudiante) aclara si esta situación pone o no, en riesgo la permanencia de la persona estudiante. De ser necesario puede realizar algún tipo de contacto con él o ella, su familia o pares, dentro de sus competencias, esta acción puede ser apoyada por los **asistentes administrativos u otros funcionarios**, como en el caso del indicador de riesgo asociado al ausentismo, cumpliendo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, artículo 15, punto Q.
  - ✓ Si la persona estudiante **NO se encuentra en riesgo de exclusión**: no requiere de intervención y mantiene su condición de estudiante regular.
- E. Si la persona estudiante **Sí se encuentra en riesgo de exclusión**, comunica la situación a la persona encargada de la AT.
- F. **La persona encargada de la AT verifica la situación de riesgo de exclusión**, de ser necesario y sin revictimizar a la persona estudiante, puede realizar alguna otra acción de comprobación, según la situación particular del estudiante.



- ✓ Si la situación de riesgo de exclusión es descartada, entonces el estudiante no requiere de intervención y mantiene su condición de estudiante regular.
- ✓ Si la situación de riesgo de exclusión es comprobada, la persona encargada de AT continúa con el siguiente paso.

**Toda persona estudiante que presenta una situación de riesgo de exclusión debe contar con una AT.**

**Hay situaciones en las cuales no se debe revictimizar a las personas involucradas (algunas manifestaciones de violencia o de abuso, por ejemplo) así que la verificación del riesgo se debe manejar según lo estipulado en el protocolo o normativa específica para este tipo de situaciones.**

## PASO 2. COMPLETA LA BOLETA DE AT

- A. La persona encargada selecciona y abre el archivo de Excel de la boleta de AT según su oferta educativa, las cuales se encuentran en el enlace <https://www.mep.go.cr/unidad-permanencia>.
- B. La persona encargada se posiciona en la hoja de cálculo denominada "BOLETA\_SU\_OFERTA\_EDUCATIVA", completa la información del estudiante y marca el indicador de AT asociada a la situación de riesgo (en este espacio se puede indicar más de una alerta por estudiante). Si requiere más información del indicador de AT, puede revisar el documento de "Catálogo Alertas Tempranas UPRE", ubicado en el mismo enlace.
- C. La persona encargada de la AT compila las boletas de los estudiantes a su cargo, con las evidencias del proceso.
- D. El EPI crea un único archivo, físico o digital, donde los encargados de la AT archivan las boletas de los estudiantes en riesgo de exclusión, el cual debe estar ubicado en un lugar seguro, confidencial y accesible para los actores de la ruta que participan en la atención, quienes deberán velar por proteger la integridad de las personas estudiantes y hacer un uso adecuado de los datos sensibles según la ley.

**El archivo de AT requiere de una constante realimentación, que nutren todos los actores involucrados en la atención y seguimiento, de acuerdo con sus competencias. El archivo puede ser un proceso digitalizado donde se evidencie la documentación y acciones realizadas en la AT, según los recursos institucionales, como el TEAMS o OneDrive que son plataformas oficiales.**

**Las evidencias del proceso respaldan y protegen el trabajo de los actores involucrados en la implementación de la estrategia de AT, registrarla es una buena práctica, establecida en cada uno de los protocolos y normativas que las respalda.**

**Cuando una acción se atiende por parte de diferentes actores, las evidencias que estos generan servirán de respaldo, así que no es necesario duplicar los registros.**

**Por ejemplo, si el comité de apoyo, evaluación, convivir, transportes u otros atendieron y documentaron, en el seguimiento de la AT solamente debe hacerse mención que las evidencias y detalles específicos de esas intervenciones se encontrarán disponibles en los registros que llevan esas instancias o actores. En este caso, el EPI sólo debe verificar que realmente se cuente con esas evidencias, no debe volver a detallarlas.**



### PASO 3. EJECUCIÓN DE ACCIONES PARA LA ATENCIÓN DE AT

En este paso, se debe subrayar que la atención de la persona estudiante en riesgo de exclusión debe ser atendida con prioridad, mediante acciones que se pueden ejecutar de manera simultánea o independiente, según cada caso. Para ello:

- A. La persona encargada de la AT analiza la situación de riesgo del estudiante y los recursos disponibles del CE y la localidad, que le permitan atender la situación. Para identificar estos recursos cuenta con la ayuda del *diagnóstico institucional* y el *Catálogo Alertas Tempranas UPRE*, de ser necesario y según el grado de dificultad, con apoyo del EPI.
- B. La persona encargada de la AT identifica si se activó inmediatamente un protocolo o procedimiento establecido en la normativa vigente, a partir de este momento la intervención continúa según lo establezca dicha normativa. El cual debe ser aplicado por la persona que indique el protocolo, de manera inmediata.
- C. Con esta información, la persona a la que le corresponde dar atención a la AT, según sus funciones, competencias, cargo, tipo de alerta y recursos del CE, en conjunto con el EPI, **elabora el plan de atención para la persona estudiante en riesgo de exclusión educativa**. Se recomienda utilizar la propuesta de *Plan de atención al estudiante en riesgo de exclusión*, ubicado en la boleta de AT.

**Hay situaciones de emergencia en las cuales la protección inmediata de la persona estudiante se convierte en una prioridad ya que podría estar en peligro. En estos casos, los pasos de esta ruta pueden cambiar de orden.**

- D. Ejecuta el plan mediante las siguientes recomendaciones, según actor estratégico:

#### LA PERSONA ENCARGADA DE LA AT:

- ✓ Atiende la situación dado que se encuentra dentro de su ámbito de competencia.
- ✓ Atiende la situación dado que no existen otros recursos dentro de la institución, por lo que actúa agotando las vías de acción, según sus competencias y posibilidades.
- ✓ Atiende la situación, tras un análisis integral con **otros profesionales o comités del CE**, para realizar un abordaje conjunto, definiendo al responsable de dar seguimiento a la AT.
- ✓ Refiere la AT, según lo amerite, para que sean atendidas por cualquiera de estos actores:
  - a) **Otros profesionales o comités del CE**, según competencias.
  - b) **Otras dependencias del MEP**, a nivel regional o nacional para el otorgamiento de algún tipo de apoyo educativo.
  - c) **Otras instituciones o sectores**, para el otorgamiento de algún tipo de apoyo social, emocional, económico, de salud, entre otros.
- ✓ Realimenta el archivo de AT con el avance, referencias y otras evidencias de acciones de atención que, de su parte, ejecutó.
- ✓ Informa a la persona estudiante y/o a su encargado legal sobre las acciones, avances y resultados del plan de atención, según lo requiera cada caso y de acuerdo con la ley 8968 de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales.

**El archivo de AT requiere de una constante realimentación, que nutren todos los actores involucrados en la atención y seguimiento de las AT. El EPI apoya al encargado de AT en la compilación de la información y las evidencias.**

**El EPI también apoya el proceso de atención del estudiante en riesgo de exclusión, en todo momento, según sea requerido.**



### OTROS PROFESIONALES O COMITÉS DEL CE:

- ✓ Recibe la referencia por parte del encargado de la AT.
- ✓ Atiende la situación referida por la persona encargada de la AT, dado que se encuentra dentro de su ámbito de competencia o especialidad.
- ✓ Refiere la AT, según lo amerite, para que sean atendidas por cualquiera de estos actores:
  - a) **Otras dependencias del MEP**, a nivel regional o nacional para el otorgamiento de algún tipo de apoyo educativo.
  - b) **Otras instituciones o sectores**, para el otorgamiento de algún tipo de apoyo social, emocional, económico, de salud, entre otros.
- ✓ Realimenta el archivo de AT con el avance, referencias y otras evidencias de acciones de atención que, de su parte, ejecutó.
- ✓ Reporta el avance de la situación a la persona encargada de la AT, para que esta actualice el estado de la BOLETA\_DE\_SEGUIMIENTO.
- ✓ Informa a la persona estudiante y/o a su encargado legal sobre las acciones, avances y resultados del plan de atención, según lo requiera cada caso y de acuerdo con la ley 8968 de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, en coordinación con la persona encargada de la AT.

**Toda referencia intra e interinstitucional, debe efectuarse de acuerdo con las disposiciones determinadas por cada entidad a nivel nacional, regional y local.**

### OTRAS DEPENDENCIAS DEL MEP:

- ✓ Recibe la referencia por parte del CE.
- ✓ Atiende la situación según su especialidad y competencias.
- ✓ Refiere la AT, según lo amerite, para que sean atendidas por cualquiera de estos actores:
  - b) **Otras dependencias del MEP**, la situación puede requerir que se articule entre una o más instancias del MEP, para la atención de la AT.
  - c) **Otras instituciones o sectores**, para el otorgamiento de algún tipo de apoyo social, emocional, económico, de salud, entre otros.
- ✓ Comunica a la persona que hizo la referencia por parte del CE, el tipo de apoyo, avance y resultado de la atención que recibió la persona estudiante, por parte de la dependencia responsable.
- ✓ La persona que hizo la referencia por parte del CE, realimenta el archivo de AT con el avance, referencias y evidencias de acciones de atención que la dependencia responsable, ejecutó.

### OTRAS INSTITUCIONES O SECTORES:

- ✓ Recibe la referencia por parte del CE u otras dependencias del MEP.
- ✓ Atiende la situación según su marco de competencia.
- ✓ En caso de que la referencia la realizó el CE, comunica a las personas que emitieron la referencia, el tipo de apoyo, avance y resultado de la atención que recibió el o la estudiante, por parte de la institución o sector, ONG responsable.
- ✓ En caso de que la referencia la realizó alguna dependencia del MEP, comunica a la persona que hizo la referencia por parte de dicha instancia y esta a su vez a quién la remitió por parte del CE, el tipo de apoyo, avance y resultado de la atención que recibió la persona estudiante, por parte de la institución o sector, ONG responsable.



- ✓ En caso de que la institución ONG u otro sector se comunique directamente con la persona encargada de la persona estudiante, esta debe comunicarlo al CE, para actualizar la información.

#### PASO 4. SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS ACCIONES PROPUESTAS

**Acciones de seguimiento** son aquellas que conforman el proceso de observación y supervisión que se le da a las AT, para que estas se implementen de manera continua.

- A. Quien ejecuta las acciones de atención o referencia, debe dar seguimiento y estar atento al avance y resultado de la situación del estudiante, con el fin de situarlo fuera de riesgo de exclusión educativa.
- B. Quien ejecuta las acciones de atención debe evaluarlas constantemente y de ser necesario, ajustarlas durante el proceso.
- C. Una vez ejecutadas las acciones del plan de atención, se define si: la persona estudiante SÍ o NO continúa en riesgo de exclusión.
  - ✓ Si la persona estudiante NO está en riesgo de exclusión: no requiere de otra intervención.
  - ✓ Si la persona estudiante continua en riesgo de exclusión se revisa y reevalúa el plan (en caso de ser necesario), para ajustar las acciones a las necesidades del estudiante.
- D. Cada actor, reporta el avance de la situación del estudiante **a la persona encargada de la AT y al EPI. La persona encargada** es el responsable de **actualizar los estados de la AT** en la Boleta, en la hoja de cálculo BOLETA\_DE\_SEGUIMIENTO, considerando los siguientes estados:
  - **Activada:** Se registró la AT, pero no ha iniciado su atención.
  - **En proceso:** La atención de la AT ha iniciado por parte del CE.
  - **En espera:** El CE se encuentra en atención de la AT, sin embargo, está en espera de un pendiente externo (intra o interinstitucional) del cual depende su avance.
  - **Cerrada:** La persona estudiante, ya no se encuentra en riesgo de exclusión, la AT se cierra porque se ha subsanado el motivo de la apertura.

**Acciones de monitoreo** son aquellas que conforman el proceso de análisis de la información y los resultados del plan de atención para ajustar o incluir acciones que se requieren para la permanencia estudiantil.

- E. La persona **directora** junto con el **EPI** garantiza que se ejecute de manera correcta y equitativa el proceso de implementación de la ruta de AT. Para ello, monitorea:
  - ✓ La participación de la comunidad educativa.
  - ✓ La aplicación de protocolos y normativa de las AT, según *Catálogo Alertas Tempranas UPRE*.
  - ✓ El avance y resultados del plan de atención al estudiante en riesgo de exclusión.
  - ✓ La atención en tiempo y forma de las referencias a otras instancias internas y externas al MEP.
  - ✓ La elaboración de bases de datos de todas las AT del CE.
  - ✓ La actualización de los estados de la AT en la boleta de AT y en la plataforma ministerial SABER.
  - ✓ La actualización del archivo de AT y evidencias del plan de atención.
  - ✓ El registro de la información en la plataforma ministerial SABER.
- F. El EPI analiza y comparte los datos de las AT del CE, para generar acciones de fortalecimiento de la permanencia a nivel institucional por parte de los diferentes actores.
- G. El ERP apoya a los EPI de los CE, con las siguientes acciones de seguimiento:
  - ✓ Analiza las principales AT de estudiantes en condición de exclusión y riesgo de exclusión, para la toma de decisiones.



- ✓ Da seguimiento a las poblaciones en riesgo con AT.
  - ✓ Atiende los casos referidos de estudiantes en riesgo de exclusión o a reincorporar.
  - ✓ Promueve habilidades en la comunidad educativa de la DRE, para la identificación preventiva de factores de riesgo de exclusión educativa y para la implementación de la ruta de AT en los CE (talleres, webinarios, circulares, otros)
  - ✓ Establece alianzas, a lo interno y externo de la DRE, para el otorgamiento de los apoyos requeridos en la población en riesgo de exclusión educativa.
- H. La persona supervisora, orienta, asigna, promueve y supervisa la implementación de la ruta AT en los CE, principalmente en aquellos CE donde se presenta necesidad de apoyo, alguna anomalía o en casos donde el estudiante no logra superar una situación de riesgo de exclusión por inoperancia del proceso.

## PASO 5. REGISTRO DE LAS AT TEMPRANAS EN PLATAFORMA MINISTERIAL SABER

- A. La persona directora del CE es responsable de registrar la condición de matrícula de los estudiantes en los censos escolares y actualizarla mensualmente, en la plataforma ministerial SABER, según directriz emitida vía oficio DVM-PICR-0739-10-2023, en:
- ✓ **Condición Regular:** indica que el estudiante se encuentra activo en el proceso de aprendizaje (en el flujograma esta condición se visualiza con una línea punteada de color verde).
  - ✓ **Condición Riesgo de Exclusión:** indica que el estudiante se encuentra activo en el proceso de aprendizaje, pero se ha detectado alguna situación de riesgo de exclusión, consecuentemente, el sistema obliga al usuario a indicar la AT asociada a la situación de riesgo del estudiante (en el flujograma esta condición se visualiza con una línea punteada de color naranja)
  - ✓ **Condición Excluido:** indica que no se encuentra activo en el proceso de aprendizaje, cuando reporta inasistencia a lecciones sin causa justificada, debidamente comprobada por un periodo mayor a un mes calendario en forma continua según el Reglamento de Matricula y Traslado, artículo 20, inciso C.
- B. El EPI debe suministrar a la persona directora una base de datos de las AT del CE para su registro en la plataforma ministerial SABER.
- C. La persona directora o designada, registra y actualiza los estados de AT mensualmente, durante todo el ciclo lectivo y en los censos escolares en la plataforma ministerial SABER.
- D. La persona directora o designada, debe cerrar las AT de los estudiantes que ya se encuentran fuera de riesgo.
- E. La persona directora o designada activa el protocolo de reincorporación de las personas en condición de exclusión educativa.

**Toda persona reincorporada al Sistema Educativo debe de tener activa una AT y aplicarse lo estipulado en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y otras directrices vigentes emitidas por el Departamento de Evaluación de los Aprendizajes con el fin de garantizar los derechos en materia evaluativa.**

Es importante señalar, que estas disposiciones tienen como objetivo orientar a los CE en la implementación de la ruta de AT, utilizando eficientemente los recursos institucionales y factores protectores, no obstante; la ruta es flexible y busca, ante todo, que el estudiante permanezca en el sistema educativo y cumpla con los reglamentos y fines de la Educación.