

VIERNES 7 DE MAYO 2021

CARTA CIRCULAR: 71

**ESTIMADOS COMPAÑEROS PARA UN MEJOR FUNCIONAMIENTO
DE NUESTRO CENTRO EDUCATIVO ME PERMITO INFORMARLES:**

De: Dirección y UPR
Para: Personal docente
Asunto: Alerta Temprana

Estimadas compañeras (os):

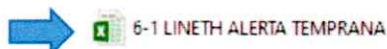
Reciban un cordial saludo de nuestra parte y a su vez, pasamos a indicarles lo siguiente. Mediante la presente, el Comité Unidad de Permanencia les indica la dinámica con respecto a la utilización de las alertas tempranas así como el seguimiento de las mismas.

Indicaciones generales

1. Completar la plantilla de Excel que se les ha facilitado dentro del Equipo de Teams **AD-1754 Escuela Santa Lucía** en el canal denominado **UPRE**. En dicho equipo encontrarán la plantilla de Excel de uso grupal.
2. En el caso de requerir activar la Alerta Temprana se deben seguir los siguientes pasos:
 - a. Bajar la plantilla de TEAMS: **Boleta Grupal 2021**.
 - b. Completar los datos solicitados en la segunda pestaña del archivo llamada **BOLETA AT**




- c. Al finalizar de anotar los estudiantes que se encuentren riesgo de desvinculación, dele nombre al archivo siguiendo el siguiente ejemplo:



- d. Para terminar, súbalo al canal de UPRE, en la carpeta **REPORTE DE ALERTA TEMPRANA/ PRIMER REPORTE**
3. Se solicitará la entrega de alertas tempranas en diversos momentos del año (cada tres meses):

Fecha de entrega	Período que abarca
17 de mayo	Febrero, marzo y abril
16 de agosto	Mayo, junio y julio
15 de noviembre	Agosto, setiembre, octubre y noviembre

4. Es importante indicar que a pesar de que existirán diferentes momentos del año en los cuales se solicitará la alerta temprana, la misma debe ser activada cuando así considere el docente que el estudiante está en riesgo de desvinculación, para que oportunamente se aborde le caso. Comuníquelo al Equipo.
5. La plantilla de Excel debe ser completada por docentes de grado, de preescolar, de inglés, religión y de complementarias, ante la identificación de algún caso que deba ser abordado de inmediato y **previamente el docente haber agotado todas las estrategias posibles para evitar la desvinculación del estudiante en el proceso educativo.**
6. En el caso particular de Docentes inglés, religión y de complementarias, es oportuno, para simplificar el proceso, que trabajen una única plantilla de alerta temprana y en la casilla que corresponde al "nombre de la persona estudiante", que se indique el nombre y la sección.
7. Es importante indicar que cuando un encargado desea cambiar de modalidad al estudiante se debe llenar la "Autorización para el regreso a la educación combinada curso lectivo 2021", con el fin de que exista respaldo del compromiso adquirido entre padre, madre y docente. Dicho documento podrá ser descargado de los archivos que se encuentran en el equipo de Unidad de Permanencia de Teams.
8. Además, se les solicita actualizar la **Boleta de Modalidad de Estrategia Regresar** y subirla al canal UPRE en la carpeta denominada **MODALIDAD** a más tardar el **jueves 13 de mayo de 2021**. Recuerde darle nombre al archivo siguiendo el ejemplo:

➡  M-1 LINETH Modalidad de la estrategia regresar

Sin más por el momento agradeciendo su atención, cordialmente;

Agradeciendo su colaboración,


Msc. Evelyn Fonseca Madriz
Directora de la Institución
Archivo



Comité UPRE