



República de Honduras
Secretaría de Educación

INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN

“PROTOCOLO DE INSERCIÓN O REINSERCIÓN EDUCATIVA DE
NNAJ EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD”


TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS



EL INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN PROTOCOLO DE INSERCIÓN O REINSERCIÓN EDUCATIVA DE NNAJ EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD. Sistema de Alerta y Respuesta Temprana SART-SACE, Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH). Es propiedad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación de Honduras, C.A

DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio, sin la autorización de la Secretaría de Educación de Honduras.

	<p>PROCESO DE INSERCIÓN O REINSERCIÓN EDUCATIVA HERRAMIENTA DE INGRESO O REINGRESO ADMINISTRATIVO</p>	<p>Segunda Edición</p>
	<p>AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS (SACE) Y MÓDULO - SISTEMA ALERTA Y RESPUESTA TEMPRANA (SART-SACE)</p>	
	<p>Instructivo de Implementación del Protocolo de Inserción o Reinserción Educativa de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes en Condición de Vulnerabilidad.</p>	

©Secretaría de Educación
 Centro Cívico Gubernamental, Cuerpo Bajo B,
 Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A.
www.se.gob.hn
 “INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN
 DE NNAJ EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD”.
 Sistema de Alerta y Respuesta Temprana SART-SACE,
 UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EDUCATIVA DE HONDURAS
 (USINIEH)
 Segunda Edición 2022.

PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
Iris Xiomara Castro Sarmiento

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN
MSc. Daniel Esponda

SUBSECRETARIA DE ASUNTOS TÉCNICO PEDAGÓGICO
PhD. Edith Marisela Figueroa

Asesoría Técnica Secretaría de Educación/USINIEH
Ing. Javier Donaire: Coordinador
Ing. Roger Gonzales: Desarrollador-Supervisor
Abog. Dorothy Melghem: Oficial SACE
MSc. Eivy Doris Zelaya Villafranca: Oficial SART-SACE

Asesoría Técnica
SAVE THE CHILDREN, HONDURAS
El Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)

Asesoría Técnica
Programa Revisión Técnico Gráfico
USAID Honduras

Dirección General de Innovación Tecnológica y Educativa
Secretaría de Educación



República de Honduras
Secretaría de Educación

INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN

“PROTOCOLO DE INSERCIÓN O REINSERCIÓN EDUCATIVA DE
NNAJ EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD”

TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS



TABLA DE CONTENIDO

PARTE - A

Elementos, consideraciones y excepciones relevantes para la implementación del protocolo de inserción o reinserción educativa de NNAJ en condición de vulnerabilidad.

- 7** INTRODUCCIÓN
- 8** OBJETIVO
- 8** ÁREA GEOGRÁFICA DE COBERTURA
- 8** PRINCIPIOS DE APLICACIÓN
- 9** VULNERABILIDADES QUE SE ATIENDEN CON ESTE PROTOCOLO
- 10** ÁREAS CURRICULARES DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y LOS ACTORES RESPONSABLES
- 12** HERRAMIENTAS OFICIALES PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE NNAJ EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD
- 12** PROCESOS QUE SE OMITEN EN LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO
- 13** TEMPORALIDAD EN LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO

PARTE - B

Infografía y descripción del paso a paso del protocolo de inserción o reinserción educativa de NNAJ en condición de vulnerabilidad.

- 16** INFOGRAFÍA DEL PROTOCOLO
- 17-20** TIEMPO DEL PROCESO: SEMANA 1, PASOS DEL 1 AL 4
- 20-33** TIEMPO DEL PROCESO: SEMANA 2, PASOS DEL 5 AL 8
- 34-37** HISTÓRICO DE VERSIONES DEL PROTOCOLO Y SU INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN
- 38** GLOSARIO
- 39** BIBLIOGRAFÍA
- 40** ANEXOS

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Educación, a través de la Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos y la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH), pone a disposición de la Comunidad Educativa del Nivel Central, Departamental, Municipal, Distrital y de Centro Educativo, el **INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN DE NNAJ EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD**”, Todos los Niveles Educativos, como una herramienta de apoyo a la gestión institucional de los centros educativos del país, con descripción del proceso administrativo y técnico, para el ingreso o reingreso al Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE) de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes en Abandono o Riesgo de Abandono Escolar que, interrumpen sus Trayectorias Educativas por diferentes condiciones de vulnerabilidad del contexto.

En ese sentido, EL INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN, se constituye en un mecanismo de efecto legal, de fácil manejo y atención inmediata, que garantiza el Derecho a la Educación de población hondureña menos favorecida y proporciona la posibilidad a extranjeros en condición de asilo, refugio o en ruta migratoria por nuestro país, a gozar del Derecho Universal a la Educación.

El Instructivo de Implementación, fundamenta el proceso de Ingreso o Reingreso al Sistema Nacional de Educación, en el manejo del Nivel de Competencias de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes, mediante la aplicación de **Pruebas Oficiales de Fin de Grado**, para valorar competencias de grados completos No Acreditados o, para validar competencias de grados escolares con acreditación de otros países; asimismo, utiliza la aplicación de **Pruebas Formativas o Mensuales**, para la valoración de competencias, de períodos parciales transcurridos, en el momento del año escolar vigente, en que se solicite o realice el proceso de Inserción o Reinserción al Sistema Educativo.

Lo anterior, con el propósito que, las Autoridades Competentes, puedan completar el Historial Académico de las Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes en Condiciones de Vulnerabilidad que, contemplen interrupciones en sus Trayectorias Educativas, asimismo, puedan validar sus estudios realizados en el extranjero; garantizando de esta manera, su ingreso o reingreso a los centros educativos del país, en legal y debida forma.



OBJETIVO

Garantizar el Derecho a la Educación de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes en Abandono o Riesgo de Abandono Escolar por Condiciones de Vulnerabilidad, mediante el proceso de Evaluación de Competencias que, permitan valorar o validar las mismas, completar historiales académicos para la promoción, continuidad y finalización de sus Trayectorias Educativas.

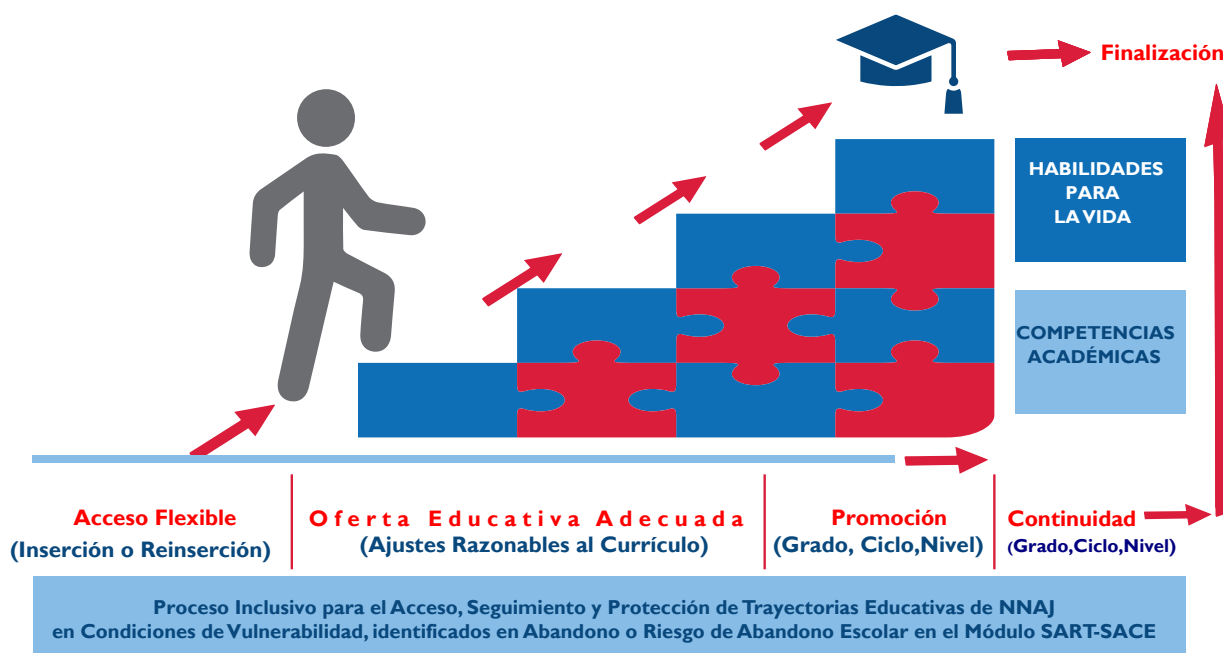
ÁREA GEOGRÁFICA DE COBERTURA

El procedimiento para la Inserción o Reinserción Educativa, descrito en este documento, es de aplicación en todos los Centros Educativos del país:

1. 18 departamentos del país,
2. 298 municipios,
3. Todos los centros educativos con NNAJ Vulnerados.

PRINCIPIOS DE APLICACIÓN

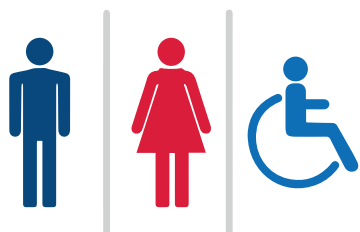
- I. Garantía del Derecho a la Educación con Enfoque Flexible e Inclusivo.



Para la garantía del Derecho a la Educación de la población de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes, identificados en condiciones de vulnerabilidad, esta Secretaría de Estado, -mediante la coordinación intra o interinstitucional-, ha generado herramientas de apoyo docente, para el fortalecimiento de Estrategias Educativas Flexibles e Inclusivas, dispuestas durante todo el año escolar al personal directivo y docente de los centros educativos, que los identifica en Abandono o Riesgo de Abandono en el módulo SART-SACE.

Para tal efecto, se describen las herramientas señaladas para diferentes momentos del Año Escolar, disponibles para el personal Directivo y Docente de los Centros Educativos del país.

2. Atención a Condiciones de Vulnerabilidad de Educandos en Abandono o Riesgo de Abandono Escolar.



Las vulnerabilidades que atiende el Sistema Educativo, son todas aquellas condiciones del contexto social que impiden o afectan a las Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes, el pleno goce del Derecho a la Educación y ocasionan la interrupción temporal o permanente de sus Trayectorias Educativas.

VULNERABILIDADES QUE SE ATIENDEN CON ESTE PROTOCOLO

1. Migración Externa - Irregular

A. NNAJ Retornados

B. NNAJ hondureños atendidos por el Sistema Educativo, estando en Ruta Migratoria.



2. Migración Interna:

A. Por Trabajo: Trabajo Infantil, Trabajo Adolescente Peligroso, Trabajo Adolescente Doméstico y NNAJ en Riesgo de Calle.

B. Por Discapacidad: Congénita o Adquirida, Tipos de Discapacidad: Visual, Motora, Intelectual, Autismo, Múltiples; Trastornos de Aprendizaje: Dislexia, Disgrafía, Discalculia, Dislalias y Trastornos de Lenguaje.

C. Por Salud: Personal, Familiar, Psicosocial, Embarazo Adolescente.

D. Por Violencia relacionada al NNAJ: Recibida, Provocada, Auto-Infligida e Intrafamiliar.

E. Por Violencia del Contexto: Desplazamiento Forzado, Violencia Común, Grupos Socialmente Problemáticos.

F. Por Sospecha de Delitos: Trata de Personas, Sexuales, Hijos de Privados de Libertad, Menores Infractores.

G. Por Cambio Climático: Agricultura Migratoria, Fenómenos Naturales.

H. Otras propias de cada contexto.



3. Migración Internacional:

A. Extranjeros en Asilo, Refugio

B. Extranjeros en Ruta Migratoria por Honduras.



ÁREAS CURRICULARES DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y ACTORES RESPONSABLES

La Evaluación de Áreas Curriculares de NNAJ en condición de Vulnerabilidad con este protocolo, tiene como propósito, garantizar un acceso flexible para el Ingreso o Reingreso Administrativo Oficial al Sistema de Administración de Centros Educativos SACE, de manera que, este proceso, no aprueba ni reprueba educandos, ya que, conlleva las finalidades de:

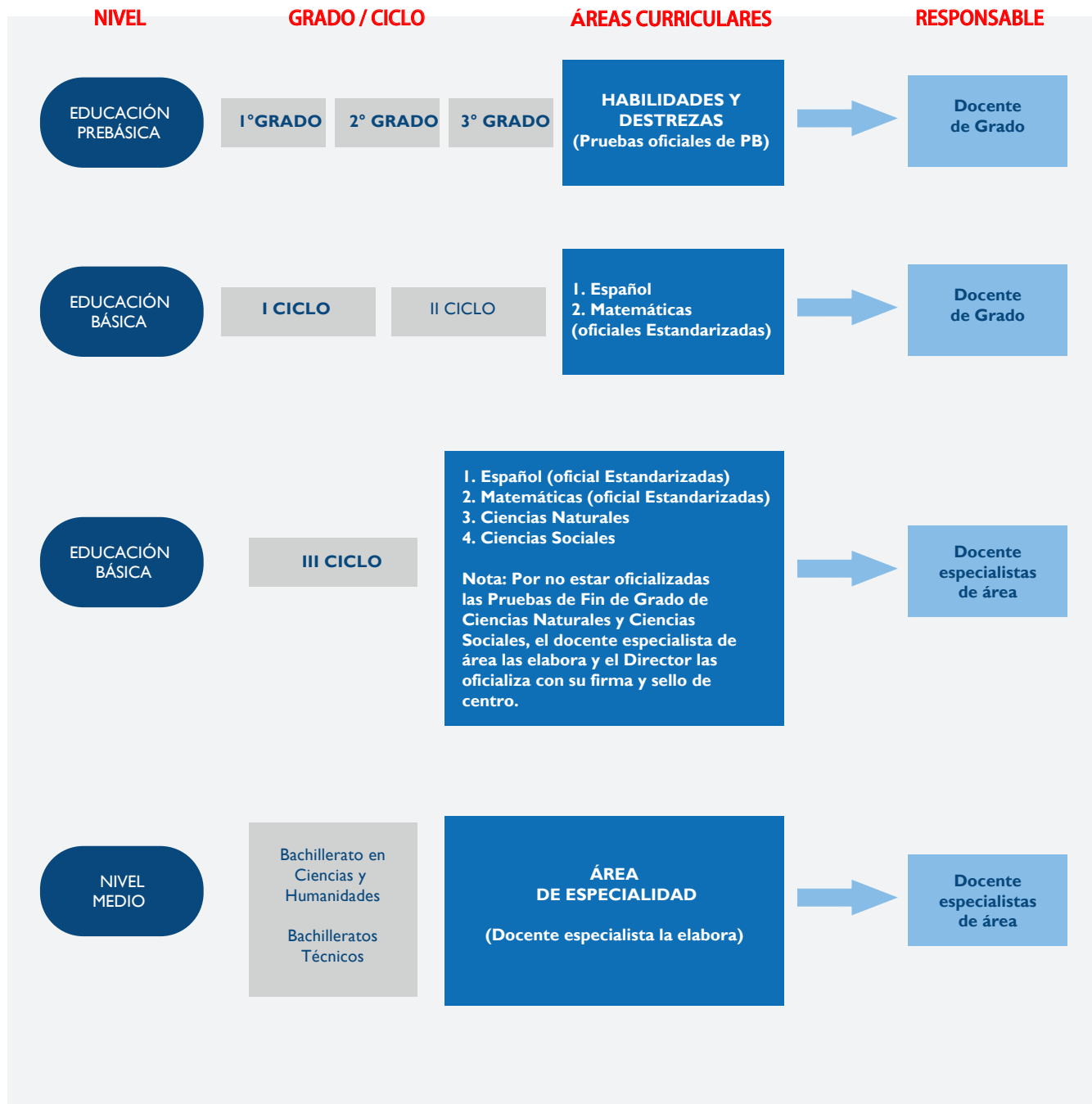
1. **VALORAR**, el NIVEL REAL DE COMPETENCIAS MANEJADAS POR LOS EDUCANDOS, que han interrumpido trayectoria, para ubicarlo en el grado, ciclo y nivel educativo correspondiente atendiendo sus necesidades académicas individuales.
2. **VALIDAR**, documentos académicos emitidos por otros países, para que, de una manera flexible y de manera equivalente, se pueda cumplir la regulación oficial de país, establecida para la **apostilla de documentos**.

En ese sentido, el proceso de Evaluación de Competencias, (VALORACIÓN o VALIDACIÓN) se aplica únicamente a educandos que presentan las condiciones siguientes:

1. Educandos con documentos académicos de otros sistemas educativos, diferentes al hondureño.
2. Educandos sin Registros en el Sistema de Administración de Centros Educativos SACE,
3. Educandos con vacíos en su historial académico, es decir, con registro incompleto en SACE y con soportes académicos de años superiores al registro visible, lo que deja de manifiesto, una interrupción o vacío, que, debe ser validado oficialmente, para completar sus Trayectorias Educativas.

A continuación, se presenta un **Mapa Descriptivo de Niveles Educativos, Ciclos, Grados, Áreas Curriculares para Valoración o Validación de Competencias** de NNAJ en Condición de Vulnerabilidad, así como los actores responsables de este proceso, en los centros educativos del país.

MAPA CURRICULAR DESCRIPTIVO POR NIVELES EDUCATIVOS, CICLOS, ÁREAS Y ACTORES RESPONSABLES DEL PROCESO



HERRAMIENTAS OFICIALES PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS A NNAJ EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD.

La Evaluación de competencias se realiza a educandos con Interrupción de Trayectorias Educativas, para la Valoración de Competencias o para la Validación de Estudios realizados fuera de Honduras, obteniendo en los resultados de la misma, insumos de **Competencias que requieren Nivelación o Reforzamiento.**

Para el proceso de evaluación de competencias se utilizan los documentos siguientes:

1. Pruebas Oficiales de Fin de Grado: para valorar o validar años completos de trayectorias educativas.

2. Pruebas Formativas o Mensuales: para valorar períodos cortos o parciales transcurridos en el Año Escolar vigente, según el momento en que, se solicita ingreso o reingreso al sistema educativo.

PROCESOS QUE SE OMITEN EN LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO.

Atendiendo las dificultades de recursos de los NNAJ en Condición de Vulnerabilidad y, mediante la coordinación interinstitucional con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, en cumplimiento del principio universal de **“INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO”**, se señalan dos procesos administrativos que **NO** se solicitan, así como los procesos educativos técnicos que, los sustituyen, para la aplicación de este protocolo.

Nº	PROCESO OMITIDO	PROCESO TÉCNICO QUE LO SUSTITUYE	VALIDEZ OFICIAL
1.-	APOSTILLA DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS DEL EXTRANJERO.	Aplicación de Pruebas de FIN DE GRADO, según “MAPA CURRICULAR DESCRIPTIVO POR NIVELES EDUCATIVOS, CICLOS, ÁREAS Y RESPONSABLES DEL PROCESO”. procediendo a conformar un Expediente del Educando en Condición de Vulnerabilidad, con todas las evidencias del proceso de EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (validación de estudios), soportado con documentos personales y académicos del extranjero, junto a los requisitos que se señalan para la conformación del expediente, en el paso No. 6 del procedimiento de este protocolo.	Equivale a un proceso de validación de estudios, que habilita su ingreso en debida forma al Sistema Educativo hondureño.

2.-	EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS	Los NNAJ del III Ciclo de Educación Básica con estudios en el extranjero y, por haber cursado estudios de un currículo diferente al nuestro, no se le valoran competencias en el Área de Ciencias Sociales, solamente, áreas de Español, Matemáticas y Ciencias Naturales, debiéndose realizar un proceso de NIVELACIÓN DE COMPETENCIAS del Área de Ciencias Sociales: Estudios Sociales y la Educación Cívica, en un sólo Plan de Ajustes Razonables (fascículo 3, Respuesta Permanente, Documentos del SART-SACE), durante un período de seis (6) meses, a cargo del docente especialista de área, debiéndose completar el respectivo CUADRO DE ACTA y Certificación de Estudios relacionada, incorporando estos documentos, al Expediente del Educando, una vez cumplido el período establecido.	El educando completa las competencias requeridas, sobre el contexto nacional geográfico, político, de Identidad y deberes y derechos de ciudadanía.
-----	---------------------------	--	---

TEMPORALIDAD EN LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO

Los tiempos del Año Escolar, para la aplicación de esta herramienta para el Ingreso o Reingreso Administrativo de NNAJ en Condición de Vulnerabilidad, se regulan según lo establecido para la movilidad de educandos en el Sistema de Administración de Centros Educativos SACE, en ese sentido, se establecen tres momentos;

1. Momento de Ingreso o Reingreso de Educandos en Condiciones de Vulnerabilidad en el **Año Escolar Vigente.**

Este momento, es cuando se reciben los NNAJ en todos los centros educativos del país, durante el período de **febrero a septiembre**, realizando las acciones señaladas en el apartado del **paso a paso PARTE B**, de este instructivo.

2. Momento de Ingreso o Reingreso de Educandos en Condición de Vulnerabilidad, en el **Año Escolar Siguiete.**

Este momento, es cuando se reciben los NNAJ en todos los centros educativos del país, durante el período de **octubre a noviembre**, realizando las acciones señaladas en el apartado del paso a paso **PARTE B**, de este instructivo, comunicando a los interesados lo siguiente:

- Los resultados alcanzados en el proceso de Evaluación de Competencias del NNAJ,
- Que el Proceso Administrativo de Ingreso o Reingreso al Sistema (matrícula), se realizará en el año escolar siguiente, por encontrarse durante estos meses, en acciones de evaluación final y de cierre del mismo.


3. Momento de EXCEPCIÓN para el Ingreso o Reingreso Flexible, al Año Escolar Vigente.

Para atender eventos excepcionales como ser: efectos del cambio climático, fenómenos naturales, epidemias y pandemias sanitarias, efectos de la violencia, diásporas de migrantes externos o internos entre otros, la Secretaría de Educación, podrá establecer Estrategias de Atención Educativa Flexibles e Inclusivas, en **períodos alternos a los establecidos en el año escolar**, para garantizar el derecho a la educación a poblaciones de educandos en condiciones de vulnerabilidad con interrupciones de Trayectorias Educativas, para que puedan de una manera flexible e incluyente, completar su año escolar, debiéndose atender los **lineamientos administrativos y técnicos pedagógicos emanados por las autoridades competentes**.

A continuación, se presenta un diagrama resumen de los momentos, en la temporalidad del uso del protocolo.




INFOGRAFÍA DEL PROTOCOLO DE INSERCIÓN O REINSERCIÓN EDUCATIVA DE NNAJ EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD.



Protocolo de Inserción o Reinserción Educativa de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ) en condición de vulnerabilidad.

SEMANA 1


① RECEPCIÓN



Recibir a las niñas, niños, adolescentes o jóvenes en el centro educativo y asignarlo en un grado temporal durante el proceso de matrícula.

●○○○○○○○


② ENTREVISTA



Entrevista al o la responsable o a las niñas, niños, adolescentes o jóvenes para conocer su historial académico, identificar estudios dentro o fuera de Honduras, o vacíos académicos.

○○○○○○○

③ HISTORIAL ACADÉMICO



Buscar Historial Académico en el Módulo de Alumno del SACE, en las opciones BUSCAR ALUMNO, si es educativo o BUSCAR HISTORIAL ALUMNO si viene de otra institución educativa.

○○○○○○○○○

④ PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS Y VALORACIÓN DE COMPETENCIAS



Brindar "Primeros Auxilios Psicológicos" del SART SACE y luego realizar la valoración de competencias, de grados filiales con las Pruebas Orales "FORMATAS O DE FIN DE GRADO" según el caso.

○○○○○○○○○

SEMANA 2


⑤ UBICAR AL EDUCANDO EN EL GRADO SEGÚN RESULTADOS DE EVALUACIÓN



Ubicar a la niña, niño, adolescente o joven en el grado que corresponda, según resultado de la Valoración de Competencias.


○○○○○○○

⑥ CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE Y REMISIÓN DIGITAL OFICIAL A AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.



El Director/a organiza el expediente de la niña, niño, adolescente o joven y lo remite en DIGITAL al correo del Enlace Técnico SART de su departamento con copia a los correos de la Distrital o Municipal y al correo sart@se.gob.hn


⑦ APROBAR EXPEDIENTE Y MATRICULAR AL EDUCANDO EN EL SACE I



Revisión de EXPEDIENTE por Técnico SART, Viso Bueno Subdirección Curricular y Evaluación, para Matricula Sin Restricción SACE por Tecnología Informática Departamental, y posterior identificación del educando en el SART -SACE, por su DOCENTE a cargo.


○○○○○○○○○



⑧ SEGUIMIENTO DEL CASO EN EL SART - SACE



El o la docente responsable de la niña, niño, adolescente o joven, lo IDENTIFICA EN EL SART-SACE y realiza el SEGUIMIENTO en los periodos PARCIALES ACADÉMICOS siguientes, durante el Año Escolar.

○○○○○○○○○



16

PASO A PASO PARA EL USO Y MANEJO DEL PROTOCOLO DE INSERCIÓN O REINSERCIÓN EDUCATIVA DE NNAJ EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD.

Atendiendo las observaciones y sugerencias de actores educativos: Personal Técnico del Nivel Central, Departamental, Municipal, Distrital, Directores, Docentes, Educandos, Padres y Madres de Familia, que han aplicado y han sido beneficiarios del protocolo para el ingreso o reingreso flexible de educandos identificados en condición de vulnerabilidad; así como con participación de actores interinstitucionales: Sociedad Civil y Cooperación Internacional, con apoyo y acompañamiento de la Oficina de SAVE THE CHILDREN, Honduras y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), insumos obtenidos en un Proceso de Revisión del Uso y Manejo del Protocolo en los sectores de Cortés, Valle, Choluteca, Francisco Morazán e Intibucá, después de 3 años de su implementación oficial. **(Primera versión 2018)**, se presenta la **versión N°2** del Protocolo de Inserción o Reinserción Educativa de NNAJ en Condición de Vulnerabilidad, con ajustes incorporados y conformado en un procedimiento administrativo de 8 pasos en total.

Para tal efecto, se han definido elementos que permiten agilizar el proceso administrativo y técnico, que viabilicen y optimicen el tiempo de implementación del protocolo, así como el Ingreso Administrativo (matrícula) de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes con necesidad de inserción o reinserción a sus Trayectorias Educativas y, por consiguiente, al registro oficial del Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE), garantizando su ingreso al sistema educativo en legal y debida forma, así como, al módulo del SACE denominado “Sistema de Alerta y Respuesta Temprana” SART-SACE.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PASO A PASO DEL IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

TIEMPO DEL PROCESO

SEMANA 1, SE DESARROLLAN LOS PASOS DEL 1 AL 4.

Es importante mencionar que, los pasos 1 y 2 se desarrollan de manera simultánea, pero, por comprensión del procedimiento se presentan por separado.

PASO I



Recibir a NNAJ en el Centro Educativo.

LA REMISIÓN DE EDUCANDOS PUEDE SER DE:

Instituciones Gubernamentales

Organizaciones de Sociedad Civil

Instituciones de Cooperación Internacional

Secretaría de Educación Nivel Central,
Departamental, Municipal o Distrital

Padres, Madres, Tutores o Encargados

A solicitud del mismo NNAJ

PASO 2



Entrevista con el responsable, encargado o con el NNAJ, con el objetivo de conocer el Historial Académico, identificar si realizó estudios en el país o en el extranjero, si cuenta con historial completo o incompleto y proceder a ubicarlo en un grado temporal, mientras se oficialice el proceso de ingreso o reingreso a su Trayectoria Educativa.



INSUMOS ADMINISTRATIVOS PARA LA UBICACIÓN DEL EDUCANDO EN UN GRADO TEMPORAL

1. Si tiene registro SACE y no presenta otro soporte académico: se ubica en el grado superior al último grado aprobado registrado en SACE.
2. Si presenta documentos académicos de otro país del exterior; se ubica en el grado que indica el soporte presentado.
3. Si no cuenta con registro SACE, no presenta soportes académicos en físico, pero se percibe algún nivel de escolaridad, se ubica en el grado, según edad oportuna.

SE DEBE OBTENER

Documentos Físicos del Historial Académico del NNAJ

Revisión y clasificación de documentación académica presentada (Oficial y Extranjera)

Información relacionada con Escolarización o Desescolarización, en edades de 15 años en adelante, para remitir el caso a la Dirección Distrital o Municipal, para la respectiva Oferta Educativa Alternativa disponible.

PASO 3



Los Historiales en el SACE se visualizan a partir del año 2013.



Buscar HISTORIAL ACADÉMICO del NNAJ en el SACE; ingresando al MÓDULO DE ALUMNO, luego en ver alumno, seleccione BUSCAR ALUMNO si el educando ha sido del centro educativo; o en BUSCAR HISTORIAL DEL ALUMNO, si ha estudiado en otra institución educativa, de Honduras.

o Si el educando no se encuentra en el SACE o su historial presenta interrupciones es decir, con vacíos o saltos de grados o ciclos (Trayectoria Educativa incompleta) o acredita estudios del exterior, se le informa al responsable o al mismo NNAJ, que se le realizará un Proceso de Evaluación para Valorarle o Validarle Competencias de Estudios realizados en el exterior, atendiendo los preceptos siguientes: El Derecho Universal a la Educación y el Principio Universal de INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO.

Descripción del Paso:

En cumplimiento del Derecho Universal a la Educación con vigencia permanente, en todo momento y todo lugar, asimismo en Garantía del Derecho a la vida de NNAJ vulnerados, aun habiendo realizado estudios en nuestro país, no se le solicita buscarlos en los centros de estudio, de origen procediendo a la realización del Proceso de Valoración de Competencias o de Validación de Estudios realizados en el Extranjero.

PASO 4



Aplicar Primeros Auxilios Psicológicos, previo al Proceso de Valoración de Competencias o de Validación de Estudios realizados en el exterior; el proceso de evaluación, se realiza de los grados, ciclo o nivel faltante, atendiendo los aspectos señalados en la PARTE A, de este Instructivo de Implementación del Protocolo, utilizando las PRUEBAS DE FIN DE GRADO o PRUEBAS FORMATIVAS, según corresponda para ubicar al NNAJ en su Nivel Real de Competencias.

Descripción del Paso:

1. El docente responsable del proceso de evaluación ya sea, Valoración de Competencias o Validación de Estudios realizados en el exterior, (SABER CONOCER y SABER HACER/CNB) debe realizar un proceso de acercamiento con el educando, para iniciar el conocimiento de la realidad de su contexto, así como de su condición emocional personal (SABER SER/CNB), para decidir, si aplica los Primeros Auxilios Psicológicos, disponibles en el ANEXO 2 de este documento y en el apartado Documentos SART, del SACE.

OBSERVACIÓN: Si la afectación emocional del educando requiere más tiempo de atención, este paso podría pasar a la segunda semana, del tiempo establecido para la aplicación del protocolo.

2. Proceder con las acciones de Valoración o Validación de Competencias, informando al encargado o al mismo NNAJ, el día y hora del proceso.

3. Realizar la Evaluación de Competencias, a partir del grado inmediato superior de la ubicación oficial de su Trayectoria Educativa en el SACE o conforme a los documentos en físico (Certificado de Estudios), si los estudios son realizados en Honduras.

4. En el caso que el NNAJ, haya realizado estudios en el extranjero, las pruebas de Validación de Estudios serán del grado que señala el documento presentado en el paso 2 (entrevista).

5. Si el NNAJ no tiene registro en el SACE, ni soportes académicos en físico, pero en el desarrollo del paso 2 (entrevista) se pudo percibir que posee escolaridad, se aplican las pruebas del grado, según la edad oportuna del interesado.

6. Si los soportes académicos son de grados completos, se aplican las Pruebas de Fin de Grado.

7. Si los soportes físicos recepcionados, son de períodos parciales, se aplican las PRUEBAS FORMATIVAS o MENSUALES, según el tiempo del año escolar en que se solicita en ingreso reingreso al sistema educativo. (Ej: si la solicitud se presenta en mayo, se aplica la Prueba Mensual de marzo y abril, para definir las competencias a nivelar o reforzar, según el avance académico del año escolar vigente).

8. Si los vacíos académicos o interrupciones de Trayectorias Educativas comprenden los tres (3) grados de ciclos completos, se aplican las Pruebas de Fin de Grado del grado terminal de ciclo. **(Ej: Si cuenta con historial SACE hasta tercer grado y le presenta documento de séptimo grado aprobado (7°), tendría un vacío del II Ciclo, de Educación Básica, por lo que se aplican las Pruebas de Fin de Grado del grado terminal de ese Ciclo es decir las de sexto (6°) para VALORARLE COMPETENCIAS correspondientes a 4°, 5° y 6°, asimismo, de séptimo (7°) grado, para VALIDARLE las competencias del grado con soporte académico presentado en físico).**

9. Si la solicitud de inserción o reinserción de un adolescente o joven sin HISTORIAL ACADÉMICO EN SACE, presenta soporte de los grados 10° u 11° del nivel medio, se aplican las pruebas de las áreas correspondientes al grado terminal del III ciclo de Educación Básica (noveno grado, 9°), ya que, en su expediente de graduación, le solicitan el III ciclo de Educación Básica).

10. En el caso de un educando con estudios en el exterior, relacionados con el inciso anterior, se le realiza un proceso de nivelación de competencias de III Ciclo del Área de Ciencias Sociales (Estudios Sociales y Educación Cívica), con desarrollo de competencias relacionadas a temáticas de: Geografía de nuestro territorio y región; Ciudadanía, Civismo e Identidad Nacional en un período de seis (6) meses, en un sólo PLAN DE AJUSTES RAZONABLES AL CURRÍCULUM (Fascículo 3, RESPUESTA DE AULA, ubicado en Documentos SART-SACE)

11. Para la incorporación del área de Ciencias Sociales al **expediente del educando**, luego de los seis meses de nivelación, el docente del Área de Ciencias Sociales que lo atiende, completa el CUADRO 01 y Libro de Actas con las calificaciones obtenidas en los campos de conocimiento de Estudios Sociales y Educación Cívica, para que la Oficina de Secretaría del centro educativo elabore la respectiva Certificación de Estudios realizados.

TIEMPO DEL PROCESO: SEMANA 2, SE DESARROLLAN LOS PASOS DEL 5 AL 8.

PASO 5



Ubicar a NNAJ en el grado correspondiente, según los resultados del proceso de evaluación (valoración de competencias o validación de estudios).

Descripción del Paso:

El Director del centro educativo, ubica a NNAJ en el grado que corresponda con los resultados de las pruebas aplicadas, si el grado temporal asignado en el PASO I, es diferente al del nivel de competencias reflejadas en las pruebas aplicadas.

PASO 6

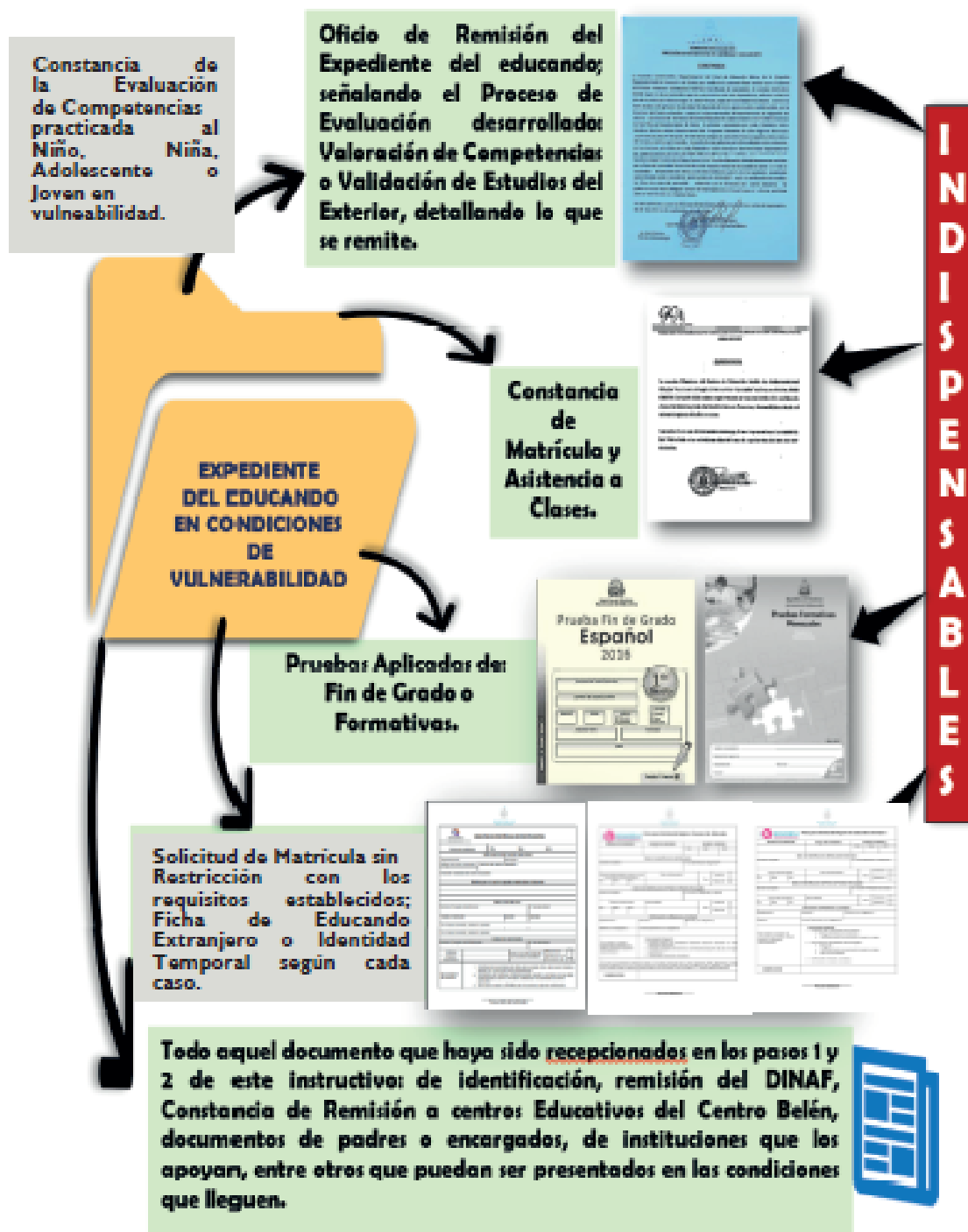


Conformación del EXPEDIENTE DEL EDUCANDO EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD y Remisión Oficial a Autoridades Correspondientes.

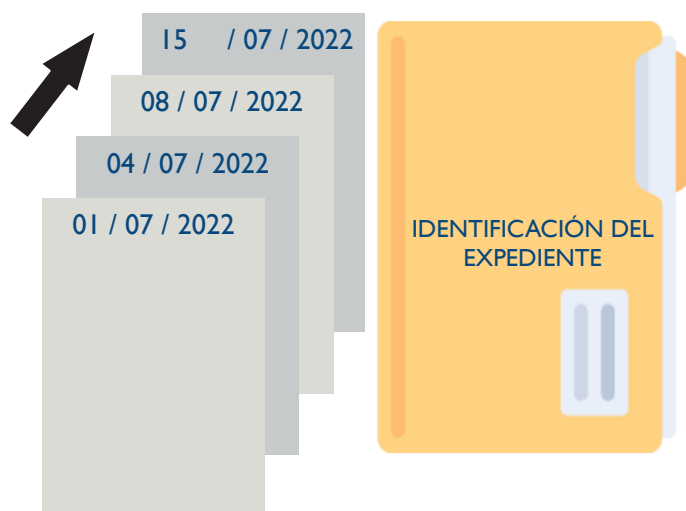
Descripción del Paso:

1.1 CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE EDUCANDO EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, con la documentación siguiente:

1.1 CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE EDUCANDO EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, con la documentación siguiente:



Organizar el Expediente del Educando en Condición de Vulnerabilidad, con la documentación siguiente:



1 Documentos recepcionados en los pasos 1 y 2 del protocolo (recepción y entrevista).

- 2
- Pruebas resueltas por el educando;
 - Solicitud de Matrícula sin Restricción y captura de pantalla SACE de matrícula activa del alumno;
 - Constancia de Resultados Obtenidos en el proceso de Valoración de Competencias o Validación de Estudios realizadas en el Exterior; Pruebas aplicadas al NNAJ, con detalle de tipo de pruebas aplicadas (de Fin de Grado o Formativas), grado o grados de evaluación, resultados obtenidos: logros y necesidades educativas de: reforzamiento y Nivelación; así como el docente responsable del proceso. desarrollado.
 - Si el educando debe completar 6 meses de NIVELACIÓN del Área de Ciencias Sociales de III Ciclo de Educación Básica, se debe señalar este punto en la constancia de resultados obtenidos, con fecha posterior; para los documentos que deben ser incorporados al respecto.

3 Oficio de Remisión del director del centro educativo a la autoridad inmediata superior, con copia al Enlace Departamental de Migración de la Dirección Departamental de Educación.

La organización del expediente se realiza en orden cronológico, es decir, según los tiempos en que se desarrollaron las acciones que conforman el proceso completo, iniciando a legajar los documentos iniciales del proceso, a continuación, los posteriores y por último, se incorporan los documentos finales o de cierre.

Foliar, cada página del expediente, para darle la legalidad oficial al Expediente del Educando en condiciones de vulnerabilidad.

La foliación del expediente del educando en condiciones de vulnerabilidad, se inicia al tener el expediente completo ya legajado, siguiendo el procedimiento establecido en el **“Manual de Procedimientos, Archivo Institucional, punto 8: Proceso de foliación en los documentos. Págs. 29-35, Secretaría de Educación, 2016”**.

Proceso de Foliación en los Documentos

Aspectos importantes:

Folio: Es una hoja

Foliar: Acción de enumerar las hojas (Folio, o páginas del documento).

Foliación: Operación incluida en los trabajos de ordenación que consiste en numerar correlativamente todos los folios de cada unidad documental.

La Foliación es el Acto de enumerar las hojas en un orden consecutivo desde 1 hasta infinito, a todos los folios o páginas, las series que constituyen agrupaciones documentales que no pueden ni deben ser separadas por cuanto corresponden a secuencias que son resultados de trámites de carácter administrativo o técnicos, que deben ser respetados y controlados.

Paso número 1_

Se revisa el documento para ver cómo está su condición y cuantas paginas está formado. Se quita todo material metálico como ser grapas, clips, ganchos, fástenes, y hules para proceder a foliarlos.

Paso número 2_

Se procede a foliar todas las páginas del documento, desde la primera hasta la última. En números en el lado derecho del documento en la parte superior...

La foliación es muy importante en todos los casos de la organización de archivos, su principal finalidad:

* tener identificados la Cantidad de los folios o paginas existentes...

Requisitos para la Foliación:


1. La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente clasificada.
2. La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente ordenada.
3. La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar depurada.
4. Se deben foliar todas y cada una de las unidades documentales de una serie.

Materiales para la foliación:

1. La foliación debe efectuarse utilizando...bolígrafo (esfero) de tinta negra insoluble.
2. No se debe foliar con lápiz de mina roja ya que este color no es capturado, en la mayoría de los casos, por las máquinas reprográficas.

Procedimiento para la foliación de documentos

1. Se debe numerar de manera consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números.



FOLIO.

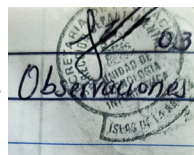
Cada expediente debe contener una portada con el índice respectivo que describa su contenido.

- Nombre del Centro Educativo.
- Nombre del Educando.
- Grado y sección o grupo del educando.
- Acceso: RESTRINGIDO (NNAJ en VULNERABILIDAD).
- Número de Folios (El expediente consta de...X)
- N° de Expediente:
- Año.

El ÍNDICE, no lleva folio.

2. No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, ó bis.
3. Se debe escribir el número en la esquina superior derecha de la cara recta del folio en el mismo sentido del texto del documento.
4. Se debe escribir el número de manera legible y sin enmendaduras sobre un espacio en blanco, y sin alterar membretes, sellos, textos o numeraciones originales.
5. No se debe escribir con trazo fuerte porque se puede causar daño irreversible al soporte papel.
6. No se deben foliar las pastas ni las hojas-guarda en blanco. 7... 8...
7. Cuando se encuentren varios documentos de formato pequeño adheridos a una hoja, a ésta se le escribirá su respectivo número de folio, dejando en el área de notas del instrumento de control o de consulta las características del documento foliado.
8. Las fotografías cuando están sueltas se foliarán en la cara vuelta, utilizando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB ó B, correspondiendo un número para cada una de ellas. 11... 12... 13...
9. Si existen errores en la foliación, ésta se anulará con una línea oblicua, evitando tachones.
10. La foliación es una tarea previa a cualquier empaste, proceso de descripción o proceso técnico de reprografía (microfilmación o digitalización).

11. El Director firma y sella la página sobre el número de folio.



INCORPORACIÓN DE FOLIOS AL EXPEDIENTE DE NNAJ EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD.

La acción de Incorporar folios al expediente, se realiza con los alumnos de III Ciclo y Nivel Medio, que realizaron estudios en el extranjero, una vez finalizado el período de seis meses de nivelación se procede a completar lo siguiente:

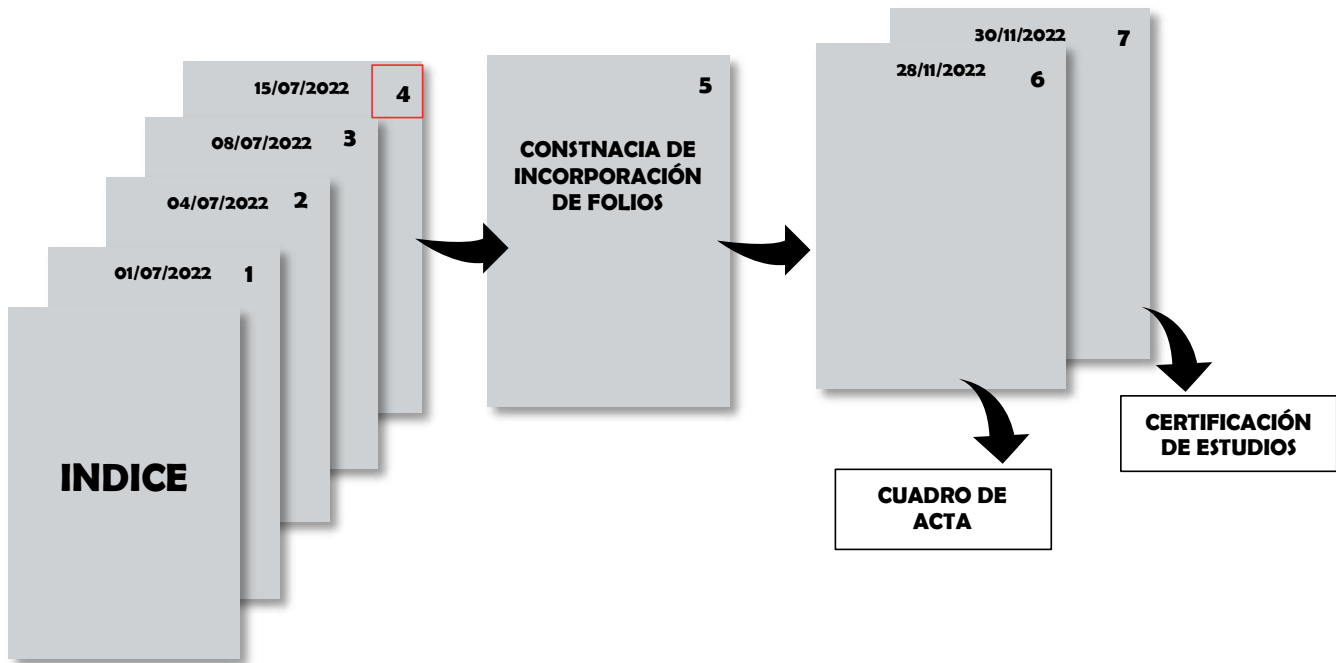
- Cuadro de Actas del estudiante nivelado, (Área de Ciencias Sociales, campos del conocimiento de Estudios Sociales y Educación Cívica).
- Extender la Certificación de Estudios, según el contenido del Cuadro de Actas.
- Completar el Formato de Constancia de Incorporación de Folios al Expediente del Educando

**FORMATO DE ACTA PARA LA INCORPORACIÓN DE FOLIOS AL EXPEDIENTE DEL NNAJ EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD
ACTA N° _____**


Nombre del Centro Educativo: _____ Código de Centro: _____
 Identidad del Educando: _____ N° de Expediente: _____
 Descripción de Documento(s) a incorporar:

N°	DOCUMENTOS	Cantidad de Folios a Incorporar
1.-	Certificación de Estudios	1
2.-	Cuadro de Acta	1
Total, de Folios		2

Nombre del Director: _____ Firma y Sello: _____



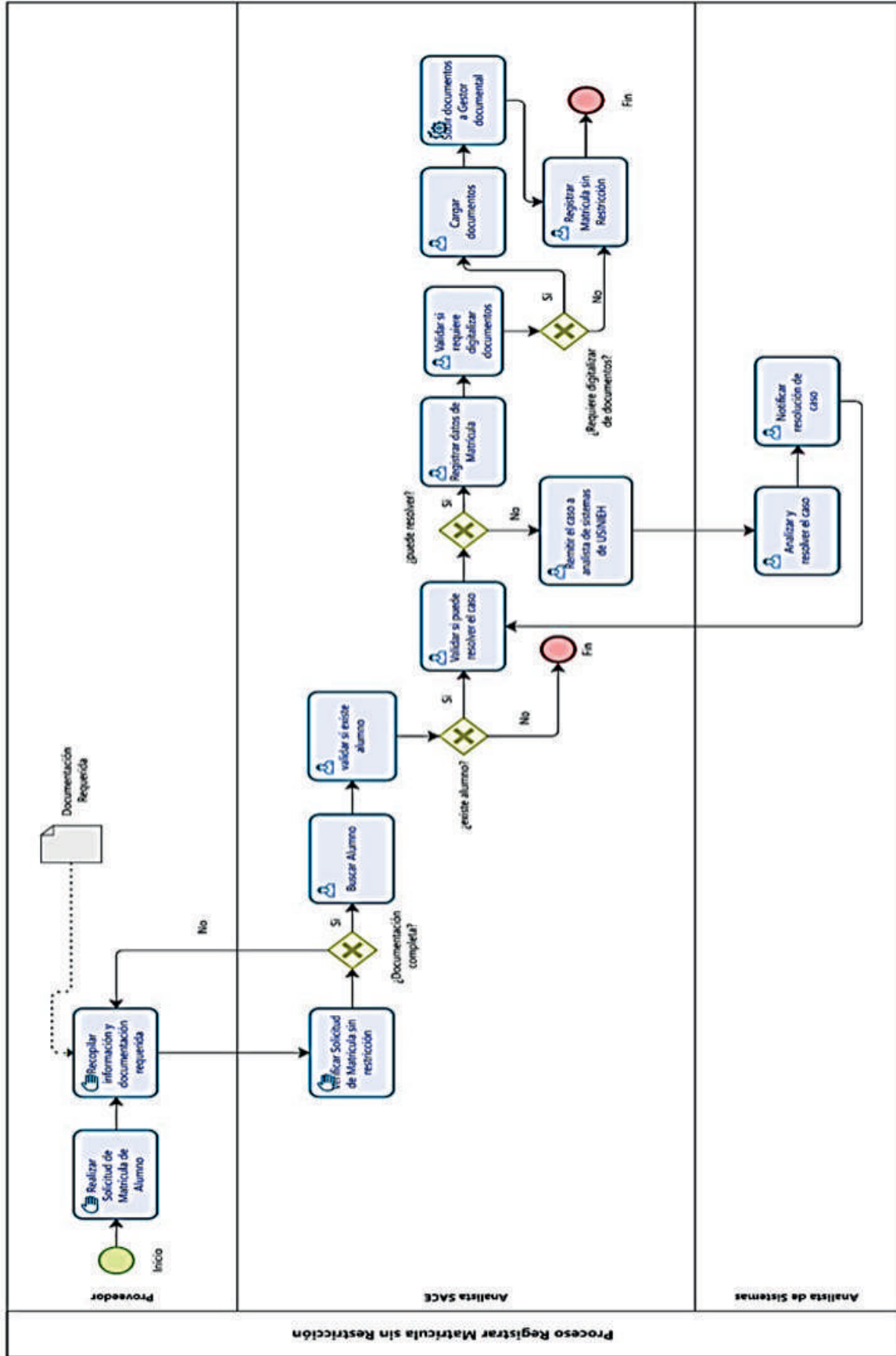
I.2 PROCESO DE MATRÍCULA SIN RESTRICCIÓN

 FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS					
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN					
GENERALIDADES					
NOMBRE DEL PROCESO PADRE	NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO	MOD_ALUM_03	NIVEL	1
Registrar Alumno	Registrar Matrícula sin Restricción	FECHA	1-Apr-22	TIPO DE PROCESO	OPERATIVO
OBJETIVO	ALCANCE	RESPONSABLE			
✓ Realizar la matrícula del alumno en el grado correcto	Inicia con la Solicitud de registro de matrícula sin restricción y termina con el registro de alumnos que presentan situaciones excepcionales por la que no pueda realizarse la matrícula en el debido Centro Educativo.	Caso #1, #2. PROMEESE / USINIEH - Analista SACE Caso #3. Infotecnología / USINIEH - Analista de Sistemas			
REQUISITOS, CONDICIONES GENERALES, NORMATIVA Y REGLAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> El Analista SACE que recepciona debe determinar si puede resolver el caso o lo asigna a los Analistas de Sistemas de USINIEH, el Analista SACE es responsable de darle seguimiento al caso hasta que esté resuelto. SEGÚN ACUERDO No.1178-SE-2015, Estudiantes Registrados en el SACE, ARTÍCULO 81.- Es responsabilidad del director o secretario del centro educativo, constatar toda la información requerida para matricular, trasladar, promover y certificar un estudiante. Todo solicitante debe proporcionar la información y la documentación requerida sobre el caso y es responsable de su veracidad. El personal encargado de subir la información a SACE es responsable de la exactitud de la información obtenida según lo establece el Acuerdo no: 1178 –SE-2015 publicado en la Gaceta el 25 de agosto del año 2015. 				

REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA SIN RESTRICCIÓN

1. Constancia de matrícula o constancia de cupo emitida por director del Centro Educativo donde se debe matricular a la niñas, Niños, Adolescente o joven, indicando el nombre completo y número de identidad del educando, código del centro educativo, jornada, carrera (si aplica), grado y sección que cursa actualmente.
2. Certificado de estudios del año anterior (si aplica) o en el caso de no contar con documentos académicos o haber cursado años en el extranjero, aplicar el “[Protocolo de Inserción o Reinserción Educativa de NNAJ en Condiciones de Vulnerabilidad](#)”, adjuntando la **CONSTANCIA DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS O VALIDACIÓN DE ESTUDIOS** a esta solicitud.
3. Si el alumno fue a TPA presentar la documentación que acrediten que aprobó el grado / curso.(si aplica)

DIAGRAMA DE PROCESO



DIGITALIZAR EL EXPEDIENTE DEL EDUCANDO

A continuación, el director procede a escanear o tomar fotos de cada una de las partes del expediente, desde su portada, índice y contenido y conformar un solo documento PDF, para remitirlo al Enlace Técnico SART, al correo oficial destinado a este proceso.

COMUNICAR EL PROCESO A LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE

El Director del centro educativo, organiza y remite el expediente del educando en Condición de Vulnerabilidad en Formato DIGITAL al correo oficial del Enlace Técnico SART de la Dirección Departamental (quien deberá socializar el correo de recepción del expediente,) solicitando su APROBACIÓN y Trámite Administrativo de Matrícula sin Restricción, con copia a la autoridad Distrital, Municipal y correo oficial del nivel central sart@se.gob.hn

PASO 7



APROBAR EXPEDIENTE Y MATRICULAR AL EDUCANDO EN EL SACE.

Descripción del Paso:

Una vez recibido el **Expediente del Educando en Condición de Vulnerabilidad en Formato DIGITAL**, el Enlace Técnico SART de la Dirección Departamental, realiza las siguientes acciones:

- Coordinación con la Subdirección Departamental de Currículo y Evaluación, para revisar el contenido del EXPEDIENTE REMITIDO y obtener el respectivo visto bueno de esta oficina curricular.
- Con el (Vo. Bo.) de Currículo, el Enlace Técnico SART, se coordina con el Oficial de Tecnología Informática para que realice el Proceso de Matrícula Sin Restricción en el SACE, según lo señala el expediente.
- Comunicar al Director que remitió el proceso de Matrícula Flexible, que el proceso fue aprobado y realizado el registro oficial en el SACE del educando en condición de vulnerabilidad.
- Si el expediente requiere ser SUBSANADO, por observaciones de las unidades competentes (CURRÍCULO E INFOTECNOLOGÍA), debe ser comunicado al Director que lo remitió y devuelto al mismo por correo.
- Completadas las subsanaciones, el Director remite de nuevo el caso, para completar el proceso señalado, hasta completar la matrícula del educando.

PASO 8



SEGUIMIENTO DEL CASO, en el módulo del SACE “Sistema de Alerta y Respuesta Temprana” SART-SACE

Descripción del Paso:

1. Proceder a registrar a NNAJ -ya matriculado en el SACE-, en el **módulo del SACE, Sistema de Alerta y Respuesta Temprana SART**, para identificar su Nivel de Riesgo de Abandono Escolar (**LEVE**, **MODERADO** o **GRAVE**), este registro, lo realiza:
 - **El Docente de Grado:** En el Nivel de Educación Prebásica, I y II Ciclo de Educación Básica.
 - **El Docente Guía:** en el III Ciclo de Educación Básica y Nivel Medio. (o)u otro que determinen las autoridades del centro educativo, siempre que tenga al educando en su carga académica según SACE,
2. El docente responsable, ingresa con su **USUARIO Y CONTRASEÑA SACE** al módulo SART y procede a registrar el alumno, utilizando el **Instrumento ABC**, para lo que debe ir seleccionando las señales que se relacionan con su educando en cada uno de los siguientes aspectos:

Asistencia

Buen Desempeño Académico

Condiciones de contexto, que pueden vulnerar al educando.

A continuación, el Sistema, realizará la relación de las tres variables (A, B y C), para proporcionarle al docente y director, las herramientas de respuesta de aula y respuesta institucional.

3. Proceder a brindar Atención Educativa al educando utilizando las siguientes herramientas que brinda el SART-SACE:

- **Herramientas de Respuesta para el Director:**

- **Respuesta Institucional**

- Para incluir en la planificación del centro educativo o Red Educativa, Proyectos Específicos para la Atención Educativa de NNAJ en Condición de Vulnerabilidad, con acciones sugeridas por nivel educativo: Pre-básica, Básica y Nivel Medio. Asimismo dispone herramientas para conocer la Legislación Internacional, Nacional e Institucional, que fundamenta la atención flexible en un marco de Garantía de Derechos Humanos de la población de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes en vulnerabilidad, entre otras.

- **Respuesta Administrativa**

- Para el ingreso o Reingreso administrativo al sistema educativo (matrícula SACE), de educandos que han interrumpido sus trayectorias educativas, que no cuentan con Historial Académico en SACE o que han realizado estudios en el extranjero.

- **Herramientas de Respuesta para el Docente frente a alumnos.**

- **Respuesta Socioemocional**

- Para la atención socio-emocional, Primeros Auxilios Pedagógicos y Psicológicos, Acciones de Pertenencia y Arraigo del educando.

- **Respuesta Permanente**

- Metodología de Aula, Formatos de Planes de Clases Inclusivos y Adecuaciones Curriculares para el REFORZAMIENTO y NIVELACIÓN de Competencias de los educandos ingresados o freingresados al centro educativo.

DESCRIPCIÓN DE HERRAMIENTAS DE RESPUESTA TEMPRANA Y PERMANENTE EN EL SART-SACE (se encuentran en el apartado **Documentos SART**)

DISPONIBLES AL DIRECTOR DE CENTRO EDUCATIVO:

Fascículo 1

- Marco General-MACRO, para el manejo de las Regulaciones Legales para la Garantía del Derecho a la Educación de NNAJ en Condiciones de Vulnerabilidad.

Fascículo 2

- Marco Intermedio-MESO, para el conocimiento y manejo de las vulnerabilidades comunes en educandos por Nivel Educativo, así como, el Formato y Acciones Sugeridas, para la elaboración del “Proyecto Específico para la Atención Educativa de NNAJ en Condiciones de Vulnerabilidad, como parte del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y la incorporación de la temática en la planificación institucional.
- Acuerdo 0052 de Matrícula Flexible.
- Protocolo de Inserción o Reinserción Educativa de NNAJ en Condición de Vulnerabilidad.
- Instructivo para la Implementación del Protocolo.
- Formato para la Matrícula sin Restricción.
- Formato para la Matrícula de Educando Extranjero.
- Formato para la MAtrícula de Educando con Identidad Temporal.

DISPUESTAS AL DOCENTE DE AULA:

Fascículo 2:

- Marco Intermedio-MESO, para el conocimiento y manejo de las vulnerabilidades comunes en educandos por Nivel Educativo.

Fascículo 3:

- Marco Específico-MICRO, Para el conocimiento y manejo de Metodologías para la atención de educandos en condiciones de vulnerabilidad, asimismo, para el manejo de Formatos de Planificación de Aula Integrada, con educandos vulnerados y educandos en condiciones regulares.
- Guías GANE, para el Reforzamiento de la Lecto-escritura de 1° a 6° grado.
- Adecuaciones Curriculares: Puentes Educativos y Letre-arte, para la nivelación de competencias por Ciclo Educativo.

SEGUIMIENTO DEL EDUCANDO EN EL SART-SACE

Para el seguimiento de la Trayectoria del educando, su docente a cargo, lo registra nuevamente en el SART-SACE, después de cada período parcial de evaluaciones académicas, para llevar el control de avance de **A**sistencia, **B**uen aprovechamiento académico o mejora en su **C**ondición de vulnerabilidad, que había ocasionado, la interrupción de su proceso educativo, realizando las acciones siguientes:

Una vez identificado el NNAJ en Riesgo de Abandono Escolar y, haber atendido al educando con las herramientas de Respuesta Temprana y Respuesta Permanente del SART-SACE, el docente responsable, procede a realizar lo siguiente:

1. Realizar las evaluaciones parciales del grado en el período establecido en el centro educativo, incluido los NNAJ identificados en el SART-SACE.
2. Cargar las calificaciones de los educandos en Condiciones de Vulnerabilidad en el SACE.

Para el inicio de carga de calificaciones del NNAJ en Condiciones de Vulnerabilidad que ha ingresado en tiempo intermedio de períodos parciales del Año Escolar en curso, debe atender al diagrama siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CARGA DE CALIFICACIONES EN EL SACE; DE LAS DISCIPLINAS EN QUE SE VALORAN COMPETENCIAS EN EL EDUCANDO.

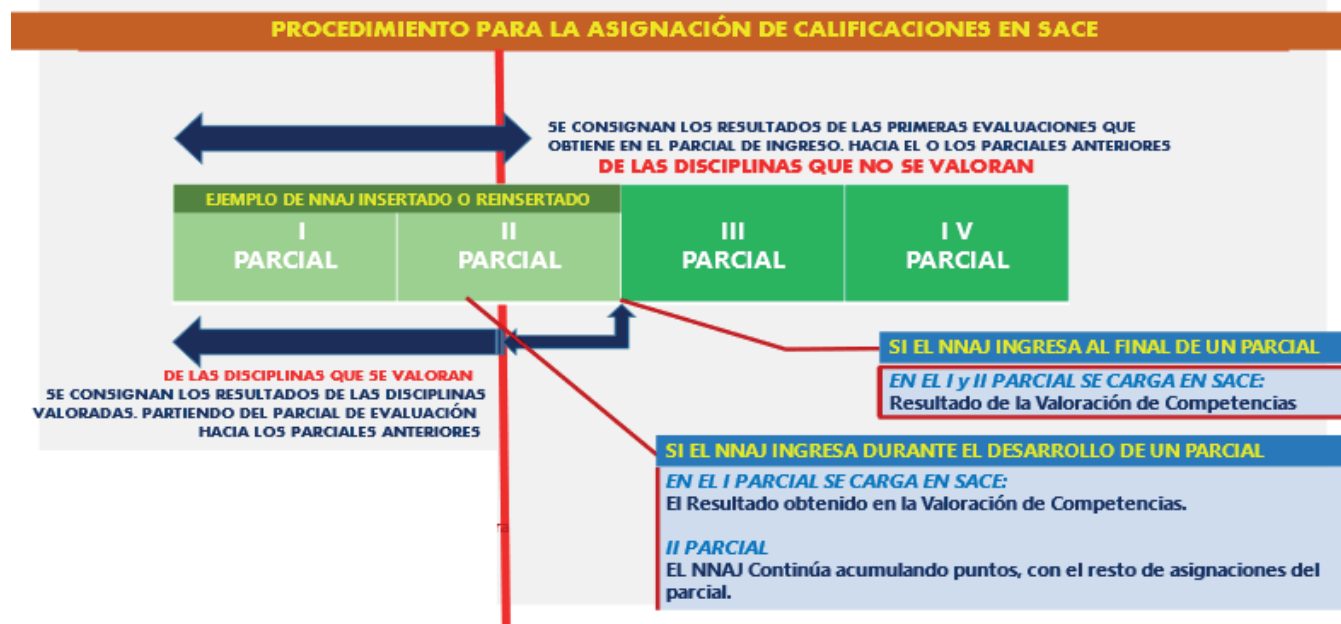
1. Si el NNAJ ingresa al final de un parcial (ej. II parcial)

- En el I y II Parcial, se cargan los resultados que el educando ha obtenido, en los campos del conocimiento de las pruebas aplicadas en la Valoración de Competencias, según grado, ciclo y nivel.

2. Si el NNAJ ingresa durante el desarrollo de un parcial (Ej. a mediados del II Parcial)

- En el I Parcial, se le cargan los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en la Valoración de Competencias, según grado, ciclo y nivel.
- En el II Parcial, se le cargan los resultados de las pruebas aplicadas, más lo que puede acumular durante el tiempo restante del período de ingreso.
- A continuación, el educando continúa con la rutina normal del curso.

PREGUNTAS FRECUENTES DEL PERSONAL DOCENTE



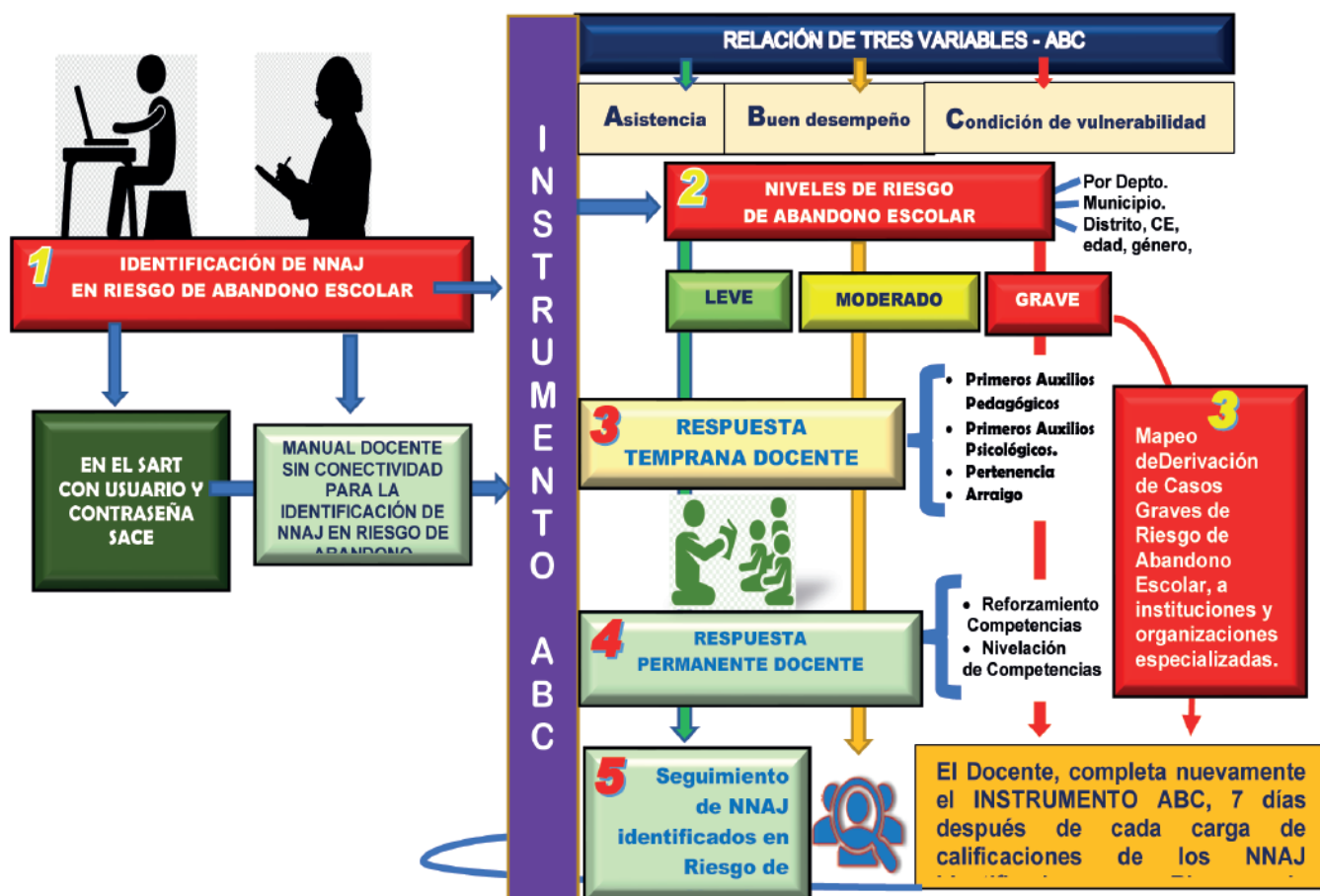
CARGA DE LAS CALIFICACIONES EN EL SACE, DE LAS DISCIPLINAS QUE NO SE EVALÚAN PARA EL INGRESO O REINGRESO DE NNAJ EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD.

- Se consignan los resultados de las primeras evaluaciones, según el parcial de ingreso Ej: si el educando ingresó en el II Parcial, los resultados que obtenga en las evaluaciones de ese parcial (II), serán los mismos, que, se le carguen en el I Parcial.
- Del III Parcial en adelante, se le cargarán los resultados que vaya obteniendo, según su desempeño.

OBSERVACIÓN RELEVANTE

De todo el historial académico, que se le pueda completar o validar al educando, lo único que quedará registrado en el SACE, son los estudios que se realicen a partir de la MATRÍCULA SACE en el Año Escolar Vigente, por lo que la otra documentación soporte del educando, deberá ser custodiada en su archivo físico y en el Archivo Digital que se le comparte a las autoridades competentes, según se explica en el paso 6, de este instructivo.

EN RESUMEN, SE PRESENTA EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN, RESPUESTA TEMPRANA, RESPUESTA PERMANENTE Y SEGUIMIENTO DEL EDUCANDO EN EL SART-SACE



A continuación, el SART-SACE, dispone al Director del centro educativo:

REPORTES Y GRÁFICOS ESTADÍSTICOS DESCARGABLES

- por grados
- Sexo,
- Niveles de Riesgo de Abandono Escolar
- Condiciones de vulnerabilidad que están afectando las Trayectorias Educativas, de su centro educativo.
- Educandos identificados e intervenidos o con seguimiento por parcial que los docentes de aula, están registrando en el SART-SACE,

También, el SART-SACE, dispone al docente de grado que identifica educandos:

REPORTES Y GRÁFICOS ESTADÍSTICOS

- Tablas con los datos personales y académicos de lo alumnos que va identificando.
- Tabla con los datos personales y académicos de lo alumnos que va interviniendo (seguimiento por parcial).
- Gráfico Individual de cada educando identificado e intervenido y el recorrido de su Trayectoria educativa.

HISTÓRICO DE VERSIONES DEL PROTOCOLO DE INSERCIÓN O REINSERCIÓN EDUCATIVA DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y SU INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN

N°	Versión	Fecha	Denominación	Participantes Actores Educativos	Colaboradores
1	Primera	01 de agosto 2018	Protocolo de Inserción o Reinserción Educativa de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes Retornados.	Personal Técnico Nivel Descentralizado y Descentralizado, Directores (Municipal, Distrital y de Centro Educativo), Docentes, Educandos en Vulnerabilidad, Padres o Encargados	SAVE THE CHILDREN
2	Segunda	01 de agosto 2019 1 de febrero 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Inserción o Reinserción Educativa de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes Migrantes. • Instructivo de Implementación del Protocolo de NNA Migrantes. 	Personal Técnico Nivel Descentralizado y Descentralizado, Directores (Municipales Distritales y de Centros Educativos), Docentes, Educandos en Vulnerabilidad, Padres o Encargados	DE LECTORES A LÍDERES /USAID
3	Tercera	1 de febrero de 2019 31 de julio de 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Inserción o Reinserción Educativa de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes en Condiciones de Vulnerabilidad. • Instructivo de Implementación del Protocolo de NNA Migrantes. 	Personal Técnico Nivel Descentralizado y Descentralizado, Directores (Municipales, Distritales y de Centros Educativos), Docentes, Educandos en Vulnerabilidad, Padres o Encargados	SAVE THE CHILDREN / ACNUR

CAMBIOS INFOGRÁFICOS

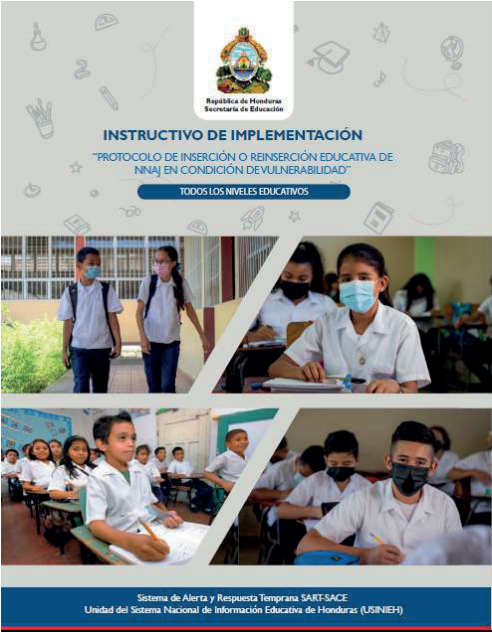
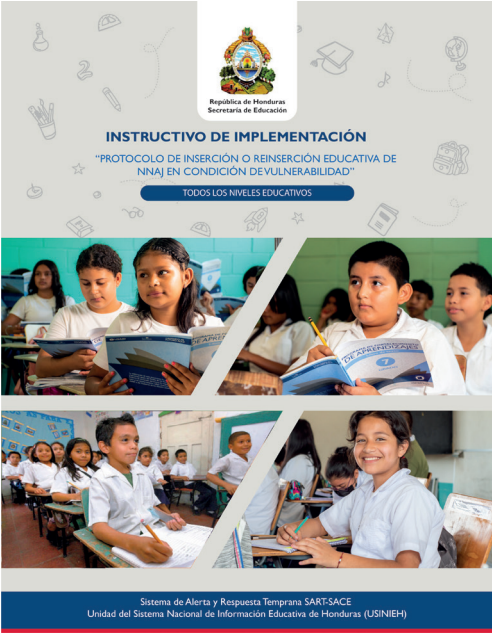
N	FECHA	INFOGRAFÍA DE PROTOCOLO E INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN
1.-	01 de agosto de 2018	<div style="text-align: center;"> <p>PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LA INSERCIÓN O REINSERCIÓN EDUCATIVA DE NNA MIGRANTES RETORNADOS (ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS)</p> <pre> graph TD A[Recepción de NNA en el centro educativo, ubicándolo en un grado temporal, según dure el proceso a seguir.] --> B[Entrevista con responsable o NNA, para conocer historial académico, si cursó estudios en el país o extranjero, completo o incompleto.] B --> C[Si es historial académico es incompleto con estudios en el país, ubicarlo en SACE, si es del 2012 en adelante.] C --> D[UBICAR al NNA, en el grado que corresponda, según los resultados de la valoración de competencias, con proceso de nivelación si fuera necesario.] E[Con los resultados obtenidos, el Director del centro Educativo, emite una CONSTANCIA DE FG, que sobala en detalle los resultados obtenidos por NNA evaluados.] --> D F[Cuando el SACE, no ubica el historial que falte, o no se cuenta con ningún historial académico del NNA, se debe realizar una VALORACIÓN DE COMPETENCIAS de cada grado o período faltante, mediante la aplicación de PRUEBAS FORMATIVAS, o de fin de grado, según corresponda, para ubicar al NNA en el nivel real de competencias.] --> D D --> G[El Director del centro educativo, mediante oficio, remite el expediente del NNA evaluado, con los documentos presentados y la Constancia de FG, las pruebas resultas aplicadas, solicitando a las autoridades inmediatas superiores la emisión de un DICTAMEN TÉCNICO, de la SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CURRÍCULO Y EVALUACIÓN, de la Dirección Departamental de Educación.] H[La Dirección Departamental de Educación, remite oficialmente el expediente completo del NNA, al centro educativo, con copia a: Director Municipal/Distrital correspondiente, a enlace Departamental de Migración y al Encargado de Infotecología, para que proceda a habilitar la matrícula oficial en el Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE), en el grado correspondiente según DICTAMEN TÉCNICO emitido.] --> I[El Director del Centro Educativo, ingresa los datos del NNA, en el SACE, garantizando su matrícula oficial, por consiguiente, su REINSERCIÓN al Sistema Nacional de Educación, remitiendo copia del expediente completo, al responsable o al mismo el NNA.] </pre> </div>
2.-	1 de febrero del 2019	<div style="text-align: center;"> <p>INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN</p> <p>PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LA INSERCIÓN O REINSERCIÓN EDUCATIVA DE NNA MIGRANTES RETORNADOS</p> </div>

3.- 01 de agosto de 2019



4.- 01 de febrero de 2022



<p>5.-</p>	<p>31 de julio de 2022</p>	
<p>6.-</p>	<p>15 de abril de 2024</p>	

GLOSARIO

- **Protocolo:**

Es el conjunto de pasos que conforma un procedimiento, para dar una respuesta a una problemática o necesidad existente.

- **Instructivo:**

Es la explicación de un proceso o procedimiento, que tiene por objetivo enseñar en detalle el conocimiento requerido para el logro de un objetivo determinado.

- **Excepciones:**

Es la exclusión de un procedimiento, de la generalidad establecida por una entidad legal.

- **"NNAJ":**

Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes.

- **Gestión:**

Comprende un proceso general, que incluye la Identificación, Atención, Seguimiento y Evaluación de Trayectorias Educativas de Educandos.

- **Inserción:**

Es el proceso administrativo, que consiste en ingresar un educando nuevo al Sistema Nacional de Educación, para dar inicio o continuidad a su Trayectoria Educativa.

- **Reinserción:**

Es el proceso administrativo, que consiste en reingresar un educando al Sistema Nacional de Educación, por haber interrumpido su Trayectoria Educativa.

- **Vulnerabilidad:**

Es la condición o situación del contexto en que interactúa un educando, que impide o interfiere en el libre goce de los Derechos Humanos, en este caso, Derecho a la Educación de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes.

- **Respuesta Temprana:**

Son las acciones rápidas de aula que, implementa el docente mediante el uso de herramientas de Contención Emocional, Primeros Auxilios Psicológicos, Primeros Auxilios Pedagógicos, Pertenencia y Arraigo, con educandos identificados en Abandono o Riesgo de Abandono Escolar.

- **Respuesta Permanente:**

Son las acciones recurrentes de aula que implementa el docente con enfoque flexible e incluyente, mediante el uso de Herramientas Metodologías adecuadas a diferentes perfiles de vulnerabilidad, según el nivel educativo de educandos, identificados en Abandono o Riesgo de Abandono Escolar, con el propósito de Nivelar o Reforzar competencias no alcanzadas.

- **Seguimiento o Intervención:**

Es un proceso administrativo que realiza el docente, mediante registro de avances en la mejora del educando después de ser identificado en Abandono o Riesgo de Abandono Escolar.

BIBLIOGRAFÍA

- Protocolo de Inserción o Reinserción Educativa de NNAJ Migrantes Retornados. Primera Versión. Secretaría de Educación. Honduras. Agosto de 2018.
- Protocolo de Inserción o Reinserción Educativa de NNAJ Migrantes Retornados. Segunda Versión. Secretaría de Educación. Honduras. Agosto de 2019.
- Proceso de Revisión “Protocolo de Inserción o Reinserción Educativa de NNAJ Migrantes Retornados”. Secretaría de Educación, Coordinación Técnica SAVE THE CHILDREN / ACNUR. Diciembre 2021.
- “Manual de Procedimientos, Archivo Institucional, punto 8: Proceso de foliación en los documentos. Págs. 29-35, Secretaría de Educación, 2016”.
- Ruta de Implementación en Centros Educativos. “Sistema de Alerta y Respuesta Temprana SART-SACE”. Secretaría de Educación. Coordinación SAVE THE CHILDREN/ UNICEF. Mayo 2022.
- Reglamento del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras. Secretaría de Educación, año 2015.

The background is a solid blue color with a pattern of white, hand-drawn educational icons. These icons include a variety of subjects: science (flask, microscope, rocket, planet, moon, lightbulb), mathematics (compass, ruler, triangle, star, number 2), arts (pencil, paintbrush, musical notes), and general education (books, backpack, globe, magnifying glass, calculator, paper airplane, paper boat, children playing, glasses, pencil case, eraser, pencil sharpener, paper airplane, paper boat, children playing, glasses, pencil case, eraser, pencil sharpener).

ANEXOS

I. ACUERDO DE MATRÍCULA FLEXIBLE



ACUERDO MINISTERIAL N°0052-SE-2021

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, 08 de febrero de 2021

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece que, los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con la Ley General de la Administración Pública, es atribución y deber de los Secretarios de Estado: cumplir y hacer cumplir lo prescrito por la Constitución de la República, las leyes y los Reglamentos generales y especiales.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública, es atribución y deber común de los Secretarios de Estado: "emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia...".

CONSIDERANDO: Que el primer párrafo del Artículo 151 de la Constitución de la República establece que "La educación es función esencial del Estado para la conservación, el fomento y difusión de la cultura, la cual deberá proyectar sus beneficios a la sociedad sin discriminación de ninguna naturaleza".

CONSIDERANDO: Que el Artículo 119 de la Constitución de la República establece que "El Estado tiene la obligación de proteger a la infancia. Los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos. Las leyes de protección a la infancia son de orden público y los establecimientos oficiales destinados a dicho fin tienen carácter de centros de asistencia social".

CONSIDERANDO: Que la educación en todos los niveles del Sistema Educativo Formal, excepto el nivel superior, será autorizada, organizada, dirigida y supervisada, exclusivamente por el Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación

CONSIDERANDO: Que el Artículo 11 del Código de la Niñez y la Adolescencia establece "Los niños tienen derecho a la vida, a la salud, a la seguridad social, a la dignidad, a la libertad personal a la de expresar sus opiniones, a la nacionalidad, a la identidad al nombre y a la propia imagen, a la educación, a la cultura, al deporte, a la recreación y al tiempo libre, al medio ambiente y los recursos naturales, a la familia y a los demás que señale la Convención sobre los Derechos del Niño, el presente Código y demás leyes generales o especiales".

CONSIDERANDO: Que el Artículo 2 de la Ley Fundamental de Educación: establece que la educación, es el derecho humano que tiene toda persona de acceder al conocimiento que propicie el desarrollo de su personalidad y de sus capacidades, en condiciones de libertad e igualdad, teniendo como eje transversal el respeto a la dignidad del ser humano.

CONSIDERANDO: Que la Ley Fundamental de Educación define que el principio de flexibilidad, es adecuar el proceso educativo a las competencias, aptitudes, intereses, expectativas y necesidades de los educandos y a los cambios que experimenta la sociedad, la ciencia, la cultura, el arte, la tecnología y el ambiente.

CONSIDERANDO: Que el artículo 137 del Reglamento General de la Ley Fundamental de Educación establece que la evaluación de los aprendizajes es permanente, sistemática, integral, participativa, flexible, diversificada y formativa. Tiene en cuenta los procesos y resultados. Proporciona información que describe, explica y valora los logros, progresos y dificultades durante el proceso de aprendizaje de los educandos para tomar decisiones oportunas. Debe funcionar directamente vinculada a mecanismos correctivos y de recuperación de reacción inmediata. En el caso de los educandos con necesidades educativas especiales, la evaluación se realiza de acuerdo a las adaptaciones curriculares correspondientes.

CONSIDERANDO: Que el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2022, señala en su Objetivo 2. I.- Incrementar el acceso inclusivo, con igualdad y equidad, en edad oportuna y sobre edad de la niñez, adolescencia, juventud y adultez en los niveles de educación Pre-Básica, Básica, Media, Educación Superior no Universitaria y en las Modalidades Educativas alternativas de la Secretaría de Educación.

CONSIDERANDO: Que la Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos de la Secretaría de Educación, a través del "Programa Nacional de Atención Educativa de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes Retornados", creo y puso a disposición de la Comunidad Educativa en el Nivel Descentralizado: Departamental, Municipal/Distrital y de Centro Educativo, el Protocolo de Atención para la Inserción o Reinserción Educativa de NNA Migrantes Retornados, como un mecanismo legal, de fácil manejo y efecto inmediato, que garantice la atención educativa a la población de educandos que por condiciones de vulnerabilidad, migran y retornan al Sistema Nacional de Educación.

CONSIDERANDO: Que el Instructivo de Implementación del Protocolo, se constituye, como una Herramienta Operativa que orienta y guía al personal docente, a fin de facilitar y agilizar el proceso de INSERCIÓN O REINSERCIÓN EDUCATIVA,

con fundamento en el Nivel de Competencias Alcanzadas por las Niñas, Niños y Adolescentes, mediante la aplicación de Pruebas de Fin de Grado y/o Pruebas Formativas o Mensuales, según lo requiera cada caso en particular. Lo anterior, con el propósito de que las Autoridades Competentes, mediante la emisión de DICTÁMENES TÉCNICOS, puedan completar el Historial Académico de las Niñas, Niños y Adolescentes en condición de vulnerabilidad, garantizando su ingreso o reingreso a los centros educativos del país, en legal y debida forma.

CONSIDERANDO: Que el PCM-001-2021, señala en su ARTÍCULO 4.- APLICACIÓN DE MEDIDAS DE RESTRICCIÓN DIFERENCIADAS EN DISTINTAS REGIONES DEL TERRITORIO NACIONAL: El Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), adoptará medidas diferenciadas de distanciamiento social y apertura de las actividades vitales de la sociedad hondureña como la económica, religiosa, educativa y otras en las diferentes regiones o departamentos del País de conformidad a las condiciones de afectación de la Pandemia, estas decisiones pueden sustentarse en las propuestas y recomendaciones que le haga la Instancia Multisectorial para el manejo del COVID-19.

Para la aplicación de medidas diferenciadas por región o departamento, el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), tomará en consideración las recomendaciones de los Comités Regionales o Departamentales de Gestión de Riesgos a través de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO)*.

CONSIDERANDO: Que en respuesta a la emergencia nacional que atraviesa el país por la pandemia del Coronavirus, el 12 de marzo de 2020, se comunicó la suspensión de labores educativas presenciales en todos los Centros Educativos Gubernamentales y No Gubernamentales de Educación Pre básica, Básica y Media a nivel nacional, aunado a esto la presencia de las Tormentas Tropicales ETA E IOTA dentro el territorio nacional, dejando a gran parte de la comunidad estudiantil en situación de vulnerabilidad, por lo que obliga a generar acciones estratégicas para la inserción y reinserción de los educandos al sistema educativo, en los Centros Educativos Gubernamentales y No Gubernamentales.

POR TANTO:

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación en uso de las facultades que está investida y en aplicación del Decreto 266-2013, que reforma el artículo 28 de la Ley General de la Administración Pública.



ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar un **PROCESO DE MATRICULA FLEXIBLE (INGRESO O REINGRESO) PARA LOS EDUCANDOS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS GUBERNAMENTALES**, según se detalla a continuación:

- a) La matrícula es automática al grado inmediato superior o al mismo grado, (en caso de reprobación), si el educando es matriculado en el centro educativo donde actualmente cursa sus estudios, por lo que se prohíbe la solicitud de documentos de promoción del año anterior, (certificación de estudios), constancias de conducta, fotografías, partidas de nacimiento, copia de identidad de los padres, madres de familia, tutor o encargado, cuotas de matrícula, materiales educativos, uniformes, solvencias, entre otros que condicionen la matrícula.
- b) Para los educandos que ingresan por primera vez a la Educación Pre básica, Básica (Primer grado) o Media (Décimo grado), o se trasladan a otro centro educativo o modalidad educativa y no tienen disponibles los documentos obligatorios de matrícula como, la partida de nacimiento y la Certificación de Estudios del año anterior, cuando no se tiene acceso a la visualización de la partida de nacimiento en el Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE), ni están registradas las calificaciones, podrán completar los documentos antes que finalice el año escolar.

SEGUNDO: Facultar a las Direcciones Municipales, Distritales y Centros Educativos para que realicen campañas permanentes de motivación y brindar acceso sin restricción alguna a los educandos para garantizar la matrícula y retención de los educandos en el Sistema Nacional de Educación, teniendo en cuenta la relación docente- alumno, de acuerdo al tipo de centro y número de docentes.


TERCERO: Se instruye al personal responsable de la Inserción o Reinserción Educativa para que utilice **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LA INSERCIÓN O REINSERCIÓN EDUCATIVA DE NNA MIGRANTES RETORNADOS**, como guía técnica para la aplicación del presente Acuerdo, sin perjuicio de lo establecido en las Leyes educativas y demás Leyes, Reglamentos, Acuerdos y Disposiciones vigentes dictadas por esta Secretaría de Estado.

CUARTO: Los directores de centros educativos, docente y demás autoridades, que incumpla el presente Acuerdo y restrinja el derecho a la educación a los niños, niñas, jóvenes y adultos, serán sancionados conforme lo establece la ley.

QUINTO: Transcribir el presente acuerdo a las Direcciones Departamentales de Educación y dependencias del nivel central para los efectos legales consiguientes.

SEXTO El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción y deberá ser publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE


ARNALDO BUESO HERNANDEZ
Secretario de Estado en el Despacho de Educación


ABOG. LILIA CAROLINA PINEDA MILLA
Secretaria General 

AL/19

2. PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS

Primeros Auxilios Psicológicos y Actitudes ante Situaciones de Crisis

Herramientas para orientar acciones de primera respuesta ante la detección de NNNAJ en riesgo de abandono escolar

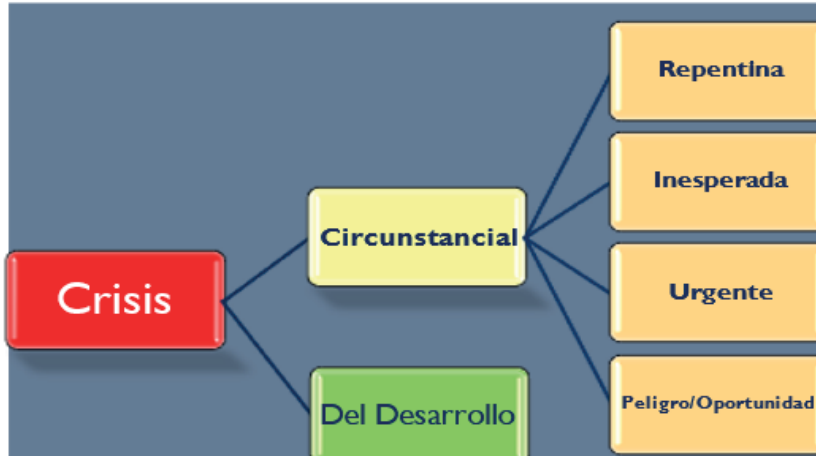
Proporciona elementos esenciales de apoyo emocional, enfoque psicosocial y modelos de cambio de patrones de conducta y pensamiento basados en conceptos terapéuticos útiles para los departamentos de orientación y consejería en servicio de la comunidad educativa.

En
Positivo

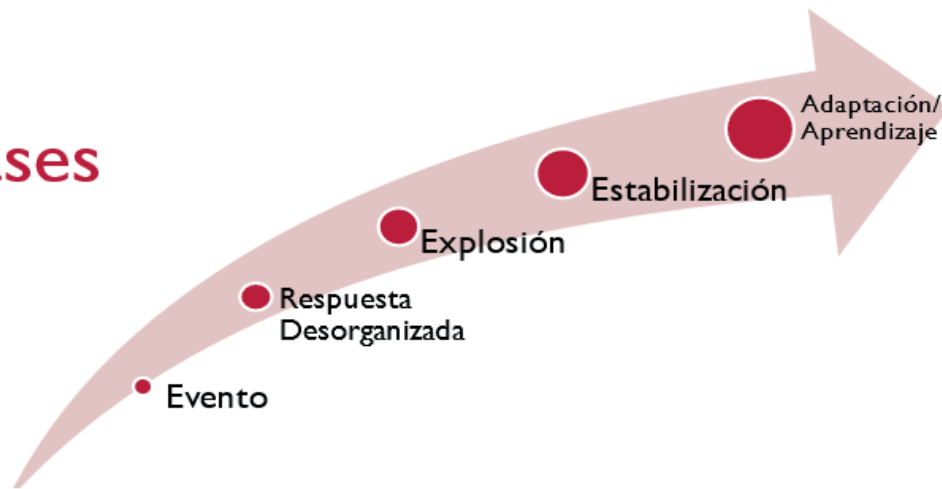


“El peligro está en las reacciones disfuncionales que pueden tener las personas ante la tragedia; La oportunidad esta en el crecimiento personal, en el fortalecimiento de los lazos familiares y en la solidaridad comunitaria que puede surgir de las reacciones funcionales”. (Slaikeu, 1995)





Fases



Los Primeros Auxilios Son:

Una primera ayuda que prestamos a personas que se encuentran ante una situación de crisis con el fin de mitigar el estado de confusión o desestabilización que este viviendo



¿Qué cosas **NO** son los Primeros Auxilios Psicológicos?

- **No es** asesoramiento profesional.
- **No es** “debriefing psicológico”
- **No es** pedir a alguien que analice lo que le ha sucedido o que ordene los acontecimientos.
- **No es** presionarles para que cuenten sus sentimientos y reacciones ante la situación

Al Grano...



- ¿Quién los puede brindar?

Cualquier persona capacitada en el tema

- ¿A quién?

A personas angustiadas o afectadas recientemente por un acontecimiento crítico grave.

- ¿Cuándo?

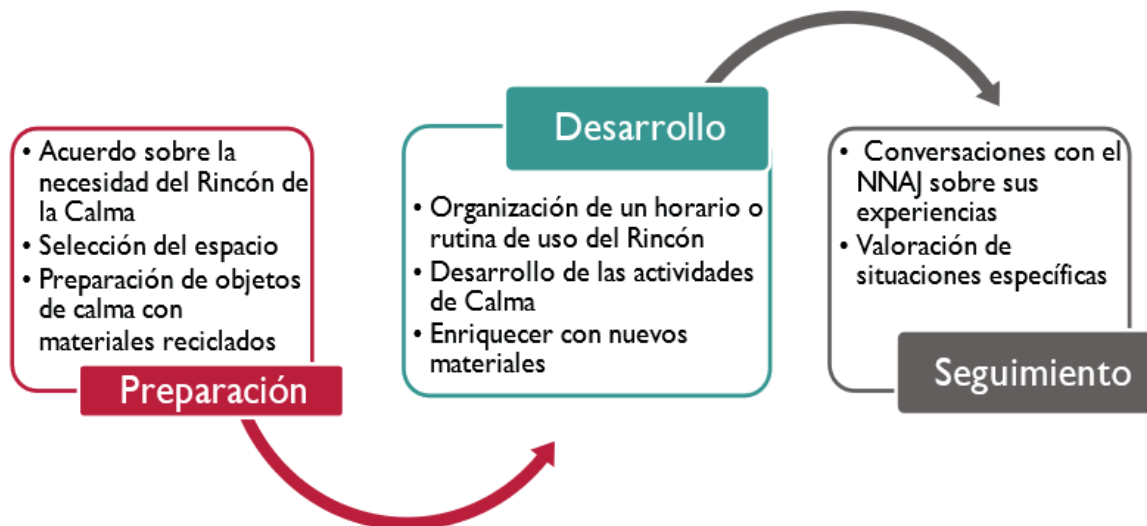
En una situación de crisis o emergencia o después de estos eventos

- ¿Dónde?

En cualquier lugar en el que haya privacidad



Cómo se implementa el Rincón de la Calma



METODOLOGÍA / ACTIVIDAD SUGERIDA PARA CONTENCIÓN EMOCIONAL

Qué es el Rincón de la Calma

- **El Rincón de la Calma es un espacio separado y seguro dentro del hogar o del Aula, donde los niños, niñas y adolescentes encontrarán calma y paz interior, a manera de un oasis frente al miedo, angustia, rabia, tristeza, ansiedad y muchas otras emociones que puedan estar experimentando.**
- **La CALMA es una emoción que regula nuestros estados de ánimo. Nos ayuda a sentirnos tranquilos, relajados y conectados con nuestras capacidades internas.**
- **Al entrar en estado de CALMA y dejar de lado, al menos por un rato, nuestras preocupaciones y angustias sobre el presente, podemos rescatar la autoconfianza y creatividad que necesitamos para seguir adelante y superar situaciones difíciles.**



Botella de la calma para observar y calmar los pensamientos. Ésta se elabora llenando una botella vacía con agua, aceite, escarcha y algún colorante natural. Se asegura que quede bien tapada. Se agita y observan las burbujas.

Boca de Dragón para exhalar y regular la respiración. Se forra un tubo de papel higiénico y se decora con orejas y ojos de cartulina. Se le colocan tiras de papel de china, Al soplar el tubo, las tiras se alargan o acortan según el ritmo respiratorio.



Preparación: Taller participativo de materiales

- Se realiza con un grupo pequeño de voluntarios/as de miembros del hogar o de la clase, incluyendo padres y madres
- Todos los materiales buscan promover efecto tranquilizador y calmante
- Se preparan los materiales con material reciclado, en juegos de 2 a 3 cada uno.
- No se colocan todos los materiales de una vez; se enriquece el set de materiales en cada sesión de actividades, colocando materiales nuevos para mantener el interés de los NNA.

Preparación: Selección del Espacio

- Lo ideal es disponer de un lugar apartado donde poder poner algo cómodo para descansar (petate, alfombra, colchoneta,...), así como unos cojines o almohadas para recostarse
- Este rincón lo pueden decorar los propios niños o niñas indicando qué cosas les hace sentir relajados y tranquilos,
- Los materiales se colocan en una caja destinada para tal fin,



Más materiales...



Cojines hechos con toallas o camisetas recicladas: Sirven para jugar, sentarse, dormir y decorar el Rincón de la Calma, dando una sensación de cercanía y tranquilidad.

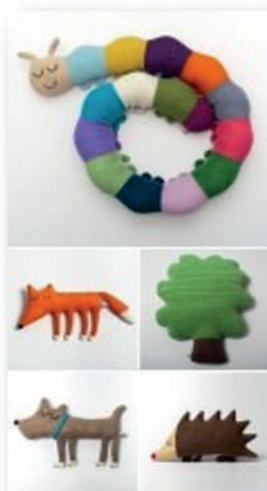
Se pueden hacer simples o se pueden decorar con aplicaciones de tela o pinturas hechas por los NNA. El relleno puede ser a partir de almohadas recicladas o de cualquier otra materia, incluso papel periódico,

Mantitas protectoras

- Pueden ser sencillas, hechas con retazos de material suave como fieltro o colchitas rellenas de arena, aserrín o ingredientes naturales como arroz, legumbres, granos o semillas. El peso debe adaptarse al usuario y distribuirse de forma uniforme por toda la superficie.
- Sirven para contener la ansiedad.



Más materiales...



Muñecos hechos a partir de calcetines o de retazos: Los niños pueden expresar sus emociones y sentimientos con sus muñecos de una manera más libre y segura.

También podemos utilizar un muñeco como mascota, que indique los momentos de Silencio o invite a los NNA a expresar sus reflexiones

Mandalas para colorear o hechos con lana: Pintar o hacer mandalas, reduce el estrés y favorece la creatividad en niños y niñas de todas las edades.



Se pueden imprimir hojas para colorear o se pueden elaborar con moldes de cartón sobre un papel blanco,

Los de lana se hacen a partir de dos palillos sujetos en forma de cruz, entrecruzando los hilos de lana.



Reglas de Uso de la Caja de la Calma

- Seleccionar no más de un material cada vez
- Cuidar los materiales y objetos de la Caja
- Limpiar los materiales antes y después de utilizarlos
- Respetar el ambiente de tranquilidad y silencio
- Escuchar a los demás cuando estén compartiendo sus emociones
- Devolver el material cuando lo pida prestado en los casos que se permita



Desarrollo de las Actividades

• Inicio (5-10 min)

- Bienvenida de parte del facilitador/a
- Presentación de cada uno/a
- Actividad en círculo cantando rondas tradicionales o canciones conocidas, alternando tono normal con tono suave.
- Alternar con actividades de relajación

• Trabajo con los materiales del Rincón (20-30 min)

- Presentación de la Caja de Materiales
- Conversar sobre las Reglas de Uso: Escoger, Usar, Cuidar, Guardar
- Actividad de Silencio
- Escogencia de materiales por cada uno/a y de un lugar para interactuar con éste
- Interacción con los materiales escogidos

• Reflexión y cierre (5-10 min)

- Llamada a compartir en círculo
- Actividad de compartir reflexiones
- Limpieza y devolución de materiales
- Despedida de parte del facilitador/a

Actuaciones del Facilitador/a durante el tiempo de Interacción con los materiales de la Caja

- El facilitador/a presenta la caja de materiales e invita a los NNA a escoger uno de ellos para interactuar.
- Los NNA toman turnos para escoger sus materiales
- En caso de que un niño/a esté dudando o se abstenga, el facilitador/a le propondrá de manera amable, dos alternativas para escoger, entre ellas.
- El Facilitador/a se vá acercando a cada uno/a, mientras interactúan con sus materiales, sin intervenir directamente
- Se debe dejar tiempo hasta considerar que el NNA ha logrado tranquilidad al interactuar con el material.
- Este será el momento de hablar o de verbalizar su logro de forma objetiva: “Has estado muy tranquilo con tu material escogido... Qué te parecido este material... te gustaría trabajar con otro o seguirías con éste..?”
- Si nota que el NNA quiere de comunicar algún asunto, es importante dejarle tomar la iniciativa y/o emplear preguntas abiertas para ayudar a los niños a expresar sus emociones
- En ningún momento se juzga o impone ideas o actividades específicas

Cierre

- Ofrezca un Mensaje de agradecimiento por haber compartido este tiempo.
- Invite a los NNA a limpiar los materiales utilizados y a devolverlos a la Caja
- Si alguno/a de ellos indica su deseo de estar más tiempo con el material, puede dejársele en calidad de préstamo con un adulto responsable. Debe devolver el material al inicio de la siguiente sesión
- En ningún caso debe penalizarse al niño o niña si pierde o estropea el objeto prestado, pero en caso de que esto suceda, se le debe alentar y ayudar a repararlo de alguna forma
- Si hubiera un refrigerio, este sería el momento para compartirlo.
- Invite a todos y todas para la siguiente sesión.

SEGUIMIENTO SUGERIDO

Registro de los siguientes aspectos:

- Evento realizado fecha y hora
- Participantes
- Resultados obtenidos: descripción de las reacciones de los NNA
- Observaciones especiales
- Acciones que pueden realizarse en la siguiente sesión
- Referencias (acciones que se le delegan o solicitan a otras instituciones u organizaciones cuando requieren una atención especializada).

Cuando Referir un caso

Cuando la intensidad la frecuencia y la duración de sus manifestaciones de afectación emocional excedan las posibilidades de manejo en primera instancia, el NNA debe ser remitido para valoración y apoyo de un profesional de la Psicología.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras

SOLICITUD DE MATRÍCULA SIN RESTRICCIONES

Fecha de solicitud		Día:	Mes:	Año:
Información del centro educativo				
Departamento:		Municipio:		
Código del centro educativo	Nombre del centro educativo:			
Dirección completa del centro educativo:				
Motivo por el cual no puede matricular al alumno				
Datos del Alumno				
Nombre Completo del Alumno:			N° de identidad:	
Grado a matricular:	Sección:	Jornada:		
En el caso de media, indicar la carrera:				
Datos del solicitante				
Nombre Completo del Solicitante:			N° de identidad:	
Teléfono		Cargo que está asignado en el centro educativo:	Director (a)	
Correo Electrónico:			Subdirector (a)	
			Secretario (a)	
Documentos de soporte	<ol style="list-style-type: none"> Constancia de matrícula/constancia de cupo emitida por director del Centro Educativo, indicando el nombre completo y número de identidad del educando, código del centro educativo, jornada, carrera (si aplica), grado y sección que cursa actualmente. Certificado de estudios del año anterior (si aplica) o en el caso de no contar con documentos académicos o haber cursado años en el extranjero, aplicar el "Protocolo de Inserción o Reinserción Reducativa de NNAJ en Condiciones de Vulnerabilidad", adjuntando la CONSTANCIA DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS O VALIDACIÓN DE ESTUDIOS a esta solicitud. Si el alumno fue a TPA presentar la documentación que acrediten que aprobó el grado / curso. (si aplica) 			

Firma y Sello del solicitante

INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN DE NNAJ EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD.
Sistema de Alerta y Respuesta Temprana SART-SACE, UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE
INFORMACIÓN EDUCATIVA DE HONDURAS (USINIEH).

Se imprimió: en la Secretaría de Educación

Lugar: Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A.

Fecha:

Su Tiraje Consta de: ejemplares

