Instructivo para completar la pestaña de "Registro y seguimiento en bedelía", referentes de educación y trabajo, Plan avanza 2025.

Este es un instructivo para el uso de Bedelía por parte de las y los Referentes de Educación y Trabajo, de Plan Avanza 2025. Mediante esta herramienta podrán visualizar los datos de estudiantes de EMS de cada centro educativo, ir completando los datos que son solicitados por parte de la comisión de seguimiento, y llevar registro interno de las acciones que cada equipo de trabajo viene realizando para la protección de la trayectoria de cada estudiante en situación de riesgo.

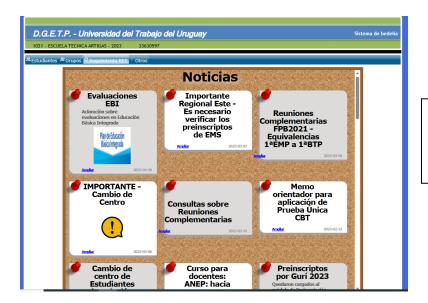
En términos generales, la pestaña de Seguimiento Ret cuenta con una pantalla de visualización de estudiantes que estos mismos actores identifican ante una situación de riesgo, y un conjunto de formularios que se despliegan.

Tal como se describe en el Instructivo 2025, a lo largo del año se solicita que realicen cuatro cargados de información, de acuerdo a la organización del trabajo anual.

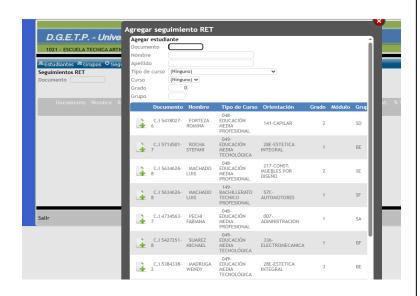
- 4 de julio: registro del diagnóstico de estudiantes identificados con situación de riesgo educativo, así como los motivos que ocasionan esta situación. El foco en esta primera etapa se orienta a la identificación de estudiantes con riesgo de desvinculación y al conjunto de acciones a desplegar para su re vinculación. Es fundamental en esta etapa, además, realizar un mapeo de recursos para el abordaje de situaciones de vulnerabilidad del estudiantado, tanto del centro educativo (equipos multidisciplinarios, unidades de extensión, UCDIE, etc.), como de los actores territoriales relevantes (Intendencias, Mides, ASSE, etc.).
- 26 de setiembre: actualización del listado de estudiantes identificados (agregando nuevos si corresponde), y actualización de acciones desarrolladas para trabajar la situación de cada estudiante. El foco para esta segunda etapa del año se orienta hacia la identificación de estudiantes que precisan tutorías, ya sea por acumulación de unidades curriculares pendientes de aprobación, o por dificultades específicas en los aprendizajes.
- 28 de noviembre: actualización del listado de estudiantes identificados (agregando nuevos si corresponde), y actualización de acciones desarrolladas para el acompañamiento y orientación de cada estudiante. El foco se orienta en esta tercera etapa del año a orientar y acompañar a estudiantes en instancias de apoyos complementarios correspondientes a la finalización de los cursos, Acompañamientos Pedagógicos Específicos (APE), espacios de Apoyo Complementarios (EAC), y Procesos Educativos Compensatorios (PEC), según el plan de estudios que corresponda.
- •23 de febrero: actualización del listado de estudiantes identificados (agregando nuevos si corresponde), y actualización de acciones desarrolladas para el acompañamiento y orientación de cada estudiante. En esta etapa el foco se orienta al acompañamiento en las segundas instancias de apoyos complementarios, así como la orientación en las inscripciones para 2026. La forma de evaluación será a través de Campus Virtual, donde las figuras asignadas contarán con un espacio destinado al seguimiento y monitoreo de las actividades realizadas, así como material formativo relevante para el desempeño de las tareas en el marco de los objetivos del Plan Avanza

Para este primer cargado (4 de julio), se solicita solo la completitud de los formularios "%Eq.Trab." y "%Diag."

¿Cómo agrego estudiantes que identifico para realizar intervención?



Se ingresa a la pestaña "SEGUIMIENTO RET"



1º Click en la planilla con el más verde.

2º Nos despliega un listado con las opciones que se visualizan, el RET puede ingresar documento, o nombre y apellido, o tipo de curso para señalar posteriormente el estudiante que quiere cargar.

3º Una vez identificado el estudiante, doy click en la planilla con el más verde.



Una vez que aparece el estudiante seleccionado en nuestra hoja de seguimiento, damos click en la **LUPITA** que está a la izquierda.

Una vez seleccionado, se despliega el primer módulo de seguimiento "EQUIPO DE TRABAJO" y las preguntas de seguimiento, el RET debe dar click en el botón verde "MODIFICAR"

¿Cómo cargar el formulario referente a la conformación de equipos de trabajo?



Una vez seleccionado el botón MODIFICAR, se despliega el formulario para ingresar y completar en cada pregunta.

Una vez finalizado doy click en el botón verde "CONFIRMAR".

En el caso de que por alguna razón quede alguna preguntar por responder antes de salir dar "CONFIRMAR".

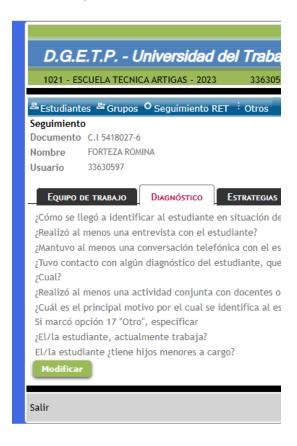
Algunas preguntas, de acuerdo a la respuesta, puede desplegar otras preguntas en el módulo.





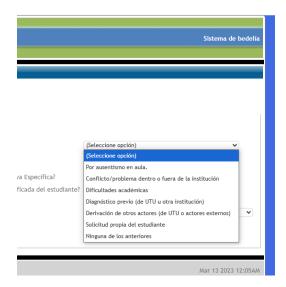
Al finalizar el cargado debe recordar dar click en el botón verde "CONFIRMAR"

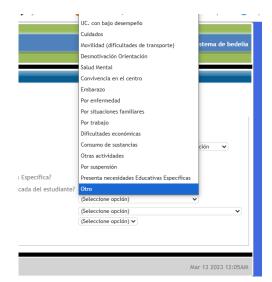
¿Cómo cargar el formulario referente a la conformación de equipos de trabajo?



Una vez terminado el módulo "EQUIPO DE TRABAJO" se puede dar click en módulo "DIAGNÓSTICO", donde puede visualizar las preguntas del módulo. Para cargar las respuestas debe dar click en el botón verde "MODIFICAR"

Algunas de las preguntas despliegan opciones diversas, en consideración con los insumos recogidos en el año anterior.

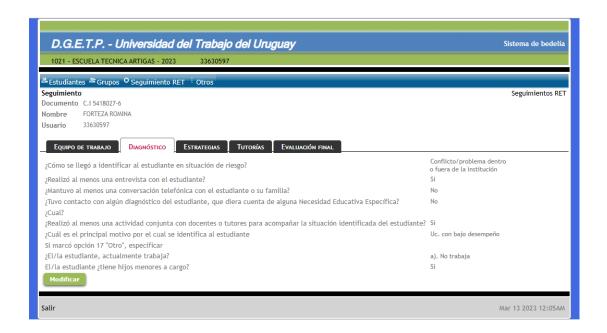




Las preguntas sobre los motivos de riesgo siguen siendo una línea de trabajo que es importante seguir visualizando.

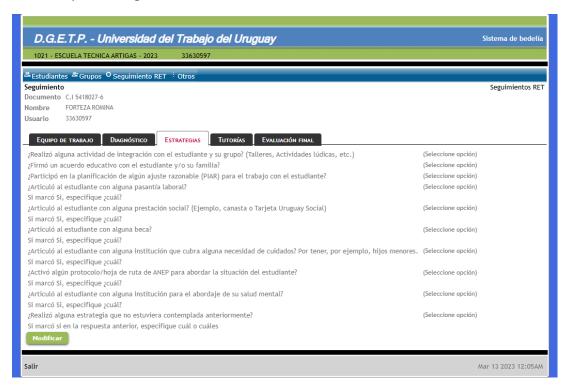
Una vez completadas las respuestas recordar dar click en el botón verde "CONFIRMAR"

Una vez confirmada el cargado del módulo, el RET podrá ver las respuestas cargadas del módulo.



Si bien para este primer monitoreo se realizará la descarga solo de los dos primeros módulos (Equipo de trabajo y diagnóstico), queda operativa el de "ESTRATEGIAS" para cargar respuestas, sobre las acciones que se vienen desplegando.

Este módulo no será extraído para el primer informe de monitoreo, sino que será utilizado para el segundo módulo a finales de setiembre.



De acuerdo al cargado los RET van a poder visualizar el % de cargado de cada uno de los módulos, para cada estudiante, a los efectos de tener la información completa para cada estudiante con el que se está trabajando.



Para evacuar consultas dirigirse a planavanzautu@gmail.com