

# ORIENTACIONES

para el apoyo del proceso  
educativo a distancia





## CONTENIDO

<b>JUSTIFICACIÓN</b> .....	4
<b>INDICACIONES GENERALES: ETAPAS Y ACTIVIDADES PARA EL INICIO DEL PROCESO</b> .....	8
<b>ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b> .....	17
<b>DESCRIPCIÓN DE ESCENARIOS</b> .....	21
<b>ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON ACCESO A INTERNET Y DISPOSITIVO EN CASA</b> .....	21
<b>ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON DISPOSITIVO Y CON ACCESO A INTERNET REDUCIDO O LIMITADO</b> .....	23
<b>ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS SIN CONECTIVIDAD, O QUE NO CUENTAN CON DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS</b> .....	24
<b>EL ROL DE LOS DIFERENTES ACTORES</b> .....	27
<b>ESTUDIANTE</b> .....	27
<b>Sugerencias para el uso de la plataforma virtual</b> .....	27
<b>FAMILIAS</b> .....	29
<b>PERSONAL DOCENTE</b> .....	31
<b>EN ESCENARIOS CON TECNOLOGÍA:</b> .....	32
<b>EN ESCENARIOS SIN ACCESO A TECNOLOGÍA:</b> .....	35
<b>PROFESIONALES EN ORIENTACIÓN Y EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS</b> .....	35
<b>PROFESIONALES DE ORIENTACIÓN EN PRIMARIA</b> .....	35
<b>EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS</b> .....	36
<b>DIRECTORAS Y DIRECTORES DE CENTROS EDUCATIVOS</b> .....	38
<b>SUPERVISORES Y SUPERVISORAS DE CENTROS EDUCATIVOS</b> .....	42
<b>EQUIPOS TÉCNICOS ITINERANTES REGIONALES (ETIR)</b> .....	44
<b>ASESORÍAS PEDAGÓGICAS</b> .....	44
<b>ROL DEL CONSEJO ASESOR REGIONAL</b> .....	47
<b>DEL DEPARTAMENTO DE INTERCULTURALIDAD</b> .....	48
<b>DE LA EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA</b> .....	49
<b>DOCENTES DE APOYO Y PERSONAL DE SERVICIOS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL</b> .....	51



FIGURA 1: ARTICULACIÓN DEL MARCO NORMATIVO .....	5
FIGURA 2: ROL ESTUDIANTE.....	27
FIGURA 3: ROL DE FAMILIA.....	30
TABLA 1: CRONOGRAMA Y ACCIONES.....	8
TABLA 2: ESCENARIOS.....	21
TABLA 3: ESCENARIOS Y APOYOS EDUCATIVOS.....	24
TABLA 4: ROL DEL DIRECTOR.....	39



## ORIENTACIONES PARA EL APOYO DEL PROCESO EDUCATIVO A DISTANCIA

**Giselle Cruz Maduro**  
**MINISTRA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**Melania Brenes Monge**  
**VICEMINISTRA ACADÉMICA**

**Steven Gonzáles Cortés**  
**VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO**

**Paula Villalta Olivares**  
**VICEMINISTRA DE PLANIFICACIÓN  
Y COORDINACIÓN REGIONAL**



## JUSTIFICACIÓN

Las nuevas condiciones sociales, impuestas por la pandemia del COVID-19, han provocado una reinención de las relaciones, del funcionamiento de la estructura social y el desempeño de las organizaciones, tanto públicas como privadas. Los sistemas educativos de todo el mundo también han experimentado las consecuencias de esta situación y, además, han tenido que desarrollar procesos inmediatos de transformación, donde la innovación y el ingenio han sido elementos fundamentales para afrontar exitosamente los múltiples desafíos. Y Costa Rica no es la excepción.

Las medidas de cuidado de la salud y la vida, han favorecido el máximo aprovechamiento de recursos y la creación de nuevos escenarios para el aprendizaje.

Actualmente, el Ministerio de Educación Pública (MEP) ha lanzado una estrategia para la mediación pedagógica denominada **Aprendo en casa**, la cual se fundamenta en las disposiciones de la Política Educativa y la Política Curricular vigentes, dando relevancia y pertinencia al uso de recursos tecnológicos, así como a la generación de acciones específicas y contextualizadas para el aprendizaje a distancia.

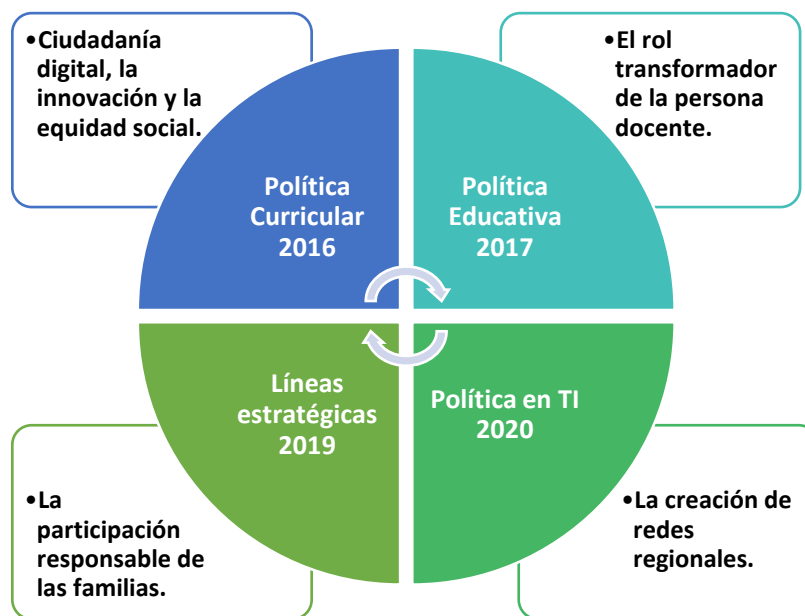
Como parte de la estrategia señalada, el MEP brinda una serie de *Orientaciones para el apoyo del proceso educativo a distancia*, que se fundamentan en cuatro documentos reguladores del sistema educativo costarricense:

- Política Educativa - La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad.
- Política Curricular – Educar para una nueva ciudadanía.
- Líneas estratégicas de la actual administración.
- Política en Tecnologías de la Información.

A partir de la identificación del marco normativo, se procedió a realizar un ejercicio de correlación de las políticas y las líneas estratégicas del Ministerio de Educación Pública, con el propósito de plantear una descripción de escenarios y definir propuestas de mediación pedagógica, en congruencia con las disposiciones administrativas y técnicas que orientan los procesos de transformación curricular. Además, el ejercicio permitió establecer los puntos de convergencia entre los documentos, desde los cuales se promueve la creación de espacios propensos a la innovación, la creatividad, la digitalización, el desarrollo de habilidades, el apoyo a la labor docente y la integración de la comunidad educativa. Dichos puntos de convergencia son:

- Ciudadanía digital, la innovación y la equidad social.
- El rol transformador de la persona docente.
- La participación responsable de las familias.
- La creación de redes regionales.

Figura 1: Articulación del marco normativo



Las circunstancias actuales disponen el inicio de una transición educativa que implica pasar, de un modelo presencial de clases, a un modelo no presencial, a distancia o de acceso remoto. A partir de las características basadas en acceso a recursos tecnológicos y conectividad se han definido escenarios educativos para atender y trabajar:

- a) Atención a estudiantes con acceso a internet y dispositivo en casa.
- b) Atención a estudiantes que cuentan con dispositivo y con acceso a internet reducido o limitado.
- c) Atención a estudiantes que cuentan con dispositivos tecnológicos y sin conectividad.
- d) Atención a los estudiantes que no poseen dispositivos tecnológicos ni conectividad.



En ese contexto, es indispensable el aporte de las familias. Estas deben actuar, como aliadas, en las acciones que la persona docente realiza con apoyo y guía de las autoridades educativas. Son estas autoridades las que brindan acompañamiento, desde entornos virtuales o a distancia, para promover los procesos de mediación, con apoyo tecnológico y autoaprendizaje, por medio de la dotación de materiales complementarios para el trabajo estudiantil a distancia.

Para llevar a cabo las diferentes medidas de atención y apoyo del proceso educativo, el MEP ha puesto en marcha una serie de acciones que faciliten la implementación de nuevas medidas, para optimizar el uso de la tecnología educativa y todas las herramientas digitales que contribuyan con el aprendizaje y la gestión institucional, tanto académica como administrativa.

Para contribuir con la labor docente es que se brinda las *Orientaciones para el apoyo del proceso educativo a distancia*, dirigidas a todos los actores institucionales vinculados.

Las orientaciones aquí dispuestas se crearon tomando en consideración las necesidades y contextos de la población estudiantil; sin embargo, existe la posibilidad de que deban ajustarse sobre la marcha en el tiempo, dependiendo de las indicaciones de las autoridades.



# ORIENTACIONES

## generales para apoyar la gestión académica y administrativa





## INDICACIONES GENERALES: ETAPAS Y ACTIVIDADES PARA EL INICIO DEL PROCESO

Las orientaciones para el apoyo del proceso educativo a distancia se plantean con el propósito de:

- Diseñar espacios de aprendizaje para la persona estudiante del sistema público costarricense, considerando su contexto y posibilidades de acceso a tecnologías u otros recursos.
- Evitar la desvinculación de la persona estudiante con el centro educativo, activando todos aquellos mecanismos comunicativos que promuevan su permanencia en el sistema educativo.
- Repensar las formas de mediación pedagógica para promover y generar el aprendizaje desde el contexto inmediato de la persona estudiante.
- Conformar redes de apoyo como estrategia para el desarrollo profesional y el desarrollo de competencias tecnológicas.

A continuación, se describen las etapas y actividades esperadas para el desarrollo del proceso educativo a distancia:

Tabla 1: Etapas y actividades para la implementación

Etapa	Actividades a realizar
<p><b>1. Informativa y de gestión de procesos de capacitación y autocapacitación.</b></p> <p><b>Fecha inicio:</b> 13 de abril</p> <p><b>Personal Beneficiario:</b> Personas funcionarias de oficinas centrales Consejo Asesor Regional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establece un período de estudio, información, autocapacitación y entrenamiento individual que implica la revisión de ofertas diversas (cursos en línea, videos, artículos, entre otros) que enviará el MEP, mediante correo electrónico, con recursos para aprender de forma autónoma el uso de la herramienta Teams Educación de Microsoft.</li> <li>• El Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano (IDP) compartirá un cronograma de ofertas para la capacitación, en el paquete Office 365, específicamente del uso de la herramienta Teams, a través de los medios de comunicación oficiales del MEP donde se podrá inscribir y capacitar.</li> <li>• Se espera que las personas funcionarias de Direcciones Regionales de Educación (DRE),</li> </ul>

<p>Departamentos de Asesoría Pedagógica Supervisoras y Supervisores de Centros Educativos Asistentes de Supervisión Personas funcionarias de centros educativos (docente, técnico-docente y administrativo-docente) Dirigido a profesionales de <b>todas</b> las modalidades educativas.</p>	<p>Supervisiones de Circuito Educativo y Centros Educativos, aprendan a utilizar las herramientas. Este momento es propicio para realizar prácticas con otros colegas y explorar todas las opciones de Teams Educación. Esta estrategia parte del principio de aprender por redes de apoyo o comunidades de aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada institución educativa debe hacer una proyección de los recursos tecnológicos que requieren las personas estudiantes y el personal docente, para dar apoyo y motivar la continuidad del aprendizaje. Así mismo, definir las opciones de apoyo para las instituciones donde no es posible el uso de recursos tecnológicos.</li> <li>• La conformación de redes docentes de apoyo, donde se recopilen prácticas exitosas, será una construcción voluntaria y colectiva que dependerá de las iniciativas regionales, circuitales e institucionales.</li> </ul>
<p><b>2. Acceso a la plataforma digital</b></p> <p><b>Fecha inicio:</b> 20 de abril</p> <p><b>Responsables:</b> Dirección de Informática de Gestión – MEP Direcciones Regionales de Educación<sup>1</sup></p>	<p><b>Estudiantes (mayor o menor de edad con supervisión de su encargado legal):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al ingresar al Sitio WEB oficial del MEP (<a href="https://www.mep.go.cr/">https://www.mep.go.cr/</a>) encontrará un botón de acceso que le llevará al sitio principal del correo de estudiantes, para que pueda iniciar sesión por primera vez con su usuario y contraseña.</li> <li>• Por seguridad y políticas para la gestión de ingreso debe tener a mano una cuenta de correo alternativa, que podrá ser la del padre, madre o la persona encargada legal de la persona estudiante. Esto servirá para generar el proceso de autogestión de contraseña, en caso que se pierda o se olvide para recuperarla de manera automática.</li> <li>• Para la activación de la cuenta debe seguir los pasos que describe la plataforma. En caso que las familias requieran ayuda para la gestión de este proceso, los</li> </ul>

<sup>1</sup> Aplica en aquellas DRE que cuentan con profesionales en ingeniería de informática destacados, caso contrario se deberá acudir a la Dirección de Informática de Gestión.

docentes y directores fungen como la primera línea de apoyo.

- Para las personas estudiantes mayores de edad que necesiten el restablecimiento de la contraseña, se habilitará una línea telefónica de atención por parte del ICE. En el caso de las personas menores de edad, se estará comunicando el procedimiento por redes sociales.
- Tanto los directores y directoras regionales, supervisores y supervisoras de circuito educativo, así como los directores y las directoras de instituciones, tendrán acceso a un sistema donde podrán ver cuáles estudiantes de su población asignada ingresaron a la cuenta. Cada institución debe velar por contactar y dar seguimiento a las personas estudiantes, para que ingresen de manera pronta.
- La activación de cuentas para estudiantes contempla desde Educación Preescolar, I, II y III Ciclo de la Educación General Básica (EGB), Educación Diversificada Académica y Técnica y modalidades para personas jóvenes y adultas.

**Personal docente, técnico docente, administrativo docente y administrativo:**

- Todo el personal del MEP posee una cuenta de correo electrónica, desde la que es posible acceder al paquete de Office 365 incluida la herramienta TEAMS.
- En caso de necesitar algún tipo de soporte técnico, con respecto al usuario y contraseña, se estará habilitando líneas telefónicas para la atención, por provincia, según la DRE donde la persona docente está nombrada sin que medie la entrega de documentos o trámites protocolarios.
- En este escenario, brindan apoyo el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), y la empresa

	<p>Microsoft, por medio del convenio vigente con el MEP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ EL ICE dispondrá de un número telefónico, con el siguiente horario de atención: De lunes a viernes: 7:00 a.m. a 8:00 p.m. (para considerar la población que se desempeña en jornada nocturna), así como sábados, de 8:00 a.m. a 12:00 m.d.</li> </ul>
<p><b>3. Organización y planificación</b></p> <p><b>Fecha inicio:</b> 13 de abril</p> <p><b>Responsables:</b> Personal docente, administrativo docente, técnico docente, liderados por Director (a) y apoyados por los funcionarios de la DRE</p>	<p>Es un periodo para que cada DRE, supervisión de circuito y centro educativo planifique y organice la dinámica de los posibles escenarios. Algunos de los elementos clave para organizar y planificar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar escenarios de acceso de tecnología y los recursos físicos disponibles en estudiantes y docentes, para poner en práctica las estrategias virtuales o a distancia.<sup>2</sup> Asimismo, valorar las limitaciones de la implementación de <i>Alerta temprana</i> y activar los protocolos que sea necesario.</li> <li>• Organizar los itinerarios docentes de gestión virtual sincrónica (clases virtuales) o entregas de material a distancia (siguiendo criterios de contexto, necesidades y características de cada centro educativo).</li> <li>• Establecer medios de apoyo, monitoreo y reporte de la estrategia institucional a cada DRE, así como de la implementación de <i>Alerta temprana</i> y activación de protocolos. Las DREs reportarán, a su vez, a la UPRE los casos detectados.</li> <li>• Establecer los espacios de capacitación y apoyo entre colegas.</li> <li>• El mes de abril será un periodo de transición y aprendizaje que requiere tanto de docentes como estudiantes, la exploración de herramientas y planificación de las actividades que se realizarán y,</li> </ul>

<sup>2</sup> Estrategias Virtuales: Actividades sincrónicas (ejemplo: videoconferencias) o actividades asincrónicas (ejemplo: videos pregrabados con explicaciones) que apoyan la mediación docente mientras la persona estudiante está en casa.

Estrategias a distancia: Actividades plasmadas en medios físicos o impresos que se envían a las personas estudiantes para que realicen en casa.

	<p>en algunos escenarios, la distribución de materiales de trabajo impresos o digitales sin conexión.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciar contacto con padres y madres de familia, personas encargadas legales y estudiantes, para explicar cómo será su medio de comunicación y cómo será la organización para la distribución de los trabajos a distancia.</li></ul>
--	--

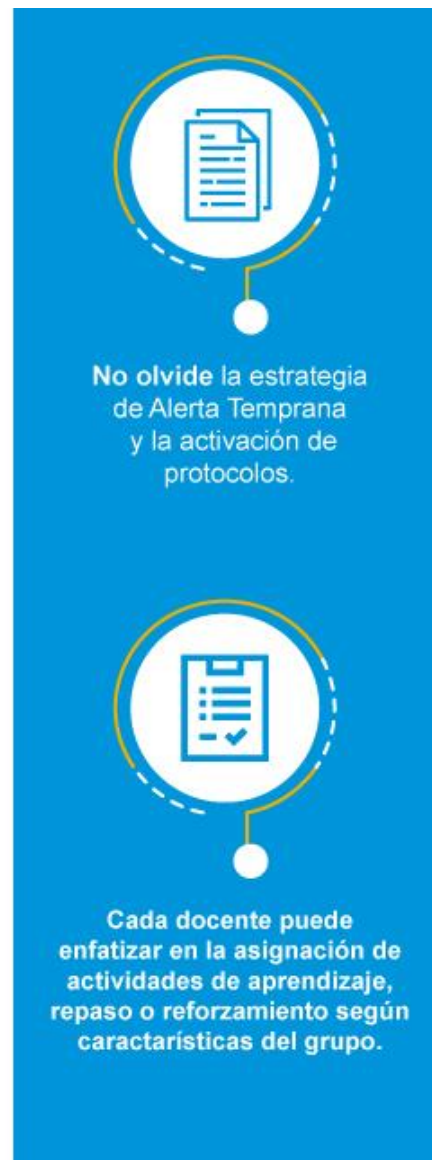
## APOYOS EDUCATIVOS Y TECNOLÓGICOS QUE SE OFRECEN


El MEP ha gestionado oportunidades de actualización apostando por el compromiso, la disposición para la autogestión del aprendizaje y la creación de redes de apoyo entre colegas, por lo tanto, se ha puesto a disposición la siguiente oferta:

- Curso virtual básico abierto (MOOC) para personas funcionarias MEP. (Autogestionado por cada persona participante). Se comunicará la gestión de ingreso en redes sociales y por correo electrónico.
- Sesiones de entrenamiento en vivo de Microsoft Teams para personas funcionarias MEP. Para aquellas que no participen en tiempo real, estarán disponibles las grabaciones. Oportunamente se comunicará la ubicación de acceso.
- El ICE dispondrá de una línea telefónica para la atención de consultas de las personas funcionarios MEP (Plataforma Teams).
- Por redes sociales se estarán compartiendo enlaces y recursos para la gestión de la autocapacitación.
- Oferta de actividades para estudiantes, padres y madres de familia, personal docente, desde el link Aprendo en casa (<http://recursos.mep.go.cr/2020/aprendoencasa/>)
- Distintos aliados estratégicos estarán ofreciendo una serie de apoyos virtuales para personas funcionarias del MEP, en relación con el uso de Teams, los cuales se estarán comunicando a través de redes sociales y página oficial del MEP.


- Considerar aquellos materiales dispuestos en los centros educativos (libros, folletos, juegos) que puedan ser prestados o compartidos con las personas estudiantes que no tienen acceso a tecnologías. El proceso para la entrega o préstamo de materiales, debe realizarse en pleno cumplimiento de las medidas y los protocolos dispuestos por el Ministerio de Salud, para evitar la propagación de la pandemia por COVID-19 y coincidir con los períodos de entrega del paquete de alimentación.
- Recuerde que, en Caja de Herramientas encontrará recursos de diversos tipos y para distintas poblaciones educativas.  
(<http://www.cajadeherramientas.mep.go.cr/>)

## A B C DE LA IMPLEMENTACIÓN





No olvide la estrategia de Alerta Temprana y la activación de protocolos.



Cada docente puede enfatizar en la asignación de actividades de aprendizaje, repaso o reforzamiento según características del grupo.

- Todo el personal docente debe organizar lo correspondiente para la atención de la población estudiantil, procurando habilitar el contacto y la comunicación con sus estudiantes, a la mayor brevedad posible.
- El proceso de ejecución, desde cualquier perspectiva o escenario que se analice, debe ser gradual, empezando por la comprensión misma que tenga el docente en torno a las formas de mediación que son, en los escenarios actuales, distintas y mayormente retadoras, así como los medios y recursos para la comunicación y la demostración de la información. Por ende, el factor de autogestión del aprendizaje es el elemento articulador que enlaza, conforme el docente aprende, los múltiples elementos que integran los procesos descritos en el presente documento.
- En los contextos donde pueda existir contacto sincrónico virtual<sup>3</sup>, es necesario **considerar** características particulares de los medios tecnológicos, de los contextos regionales, inclusive de los propósitos de aprendizaje. Este tipo de elementos debe ser analizado, en virtud de la modalidad del centro educativo. Hay que considerar que las actividades virtuales y autónomas (en casa) no pueden ser idénticas, en tiempo, al horario regular presencial.
  - La consideración en torno a los hogares donde hay un único dispositivo tecnológico (computadora, tableta o celular) y donde las cargas de trabajo de sus miembros son variadas, también debe ser un factor de análisis, pues la asignación horaria no solo dependerá de las edades de las personas menores de edad, sino también de múltiples factores que suman en este momento a los hogares en una situación muy compleja a nivel emocional, social y económica y que son de conocimiento del personal docente, por la cercanía a sus grupos.
  - El personal docente y administrativo garantizará que la carga académica (actividades sincrónicas, asincrónicas<sup>4</sup> y a distancia) que se ofrezca a las personas estudiantes, sea equilibrada en cuanto a los contenidos, actividades y tiempo sugerido para su desarrollo.
- Se debe asegurar que las actividades de atención en línea que se ofrezcan, no coincidan entre sí, de forma que el calendario de trabajo sea armonioso y evite

---

<sup>3</sup> Actividad sincrónica: sucede en tiempo real.

<sup>4</sup> Actividad asincrónica: En este tipo de actividades, la comunicación no se realiza en tiempo real, porque las personas participantes no están conectadas al mismo tiempo.

saturar a la persona estudiante, para lograr un equilibrio en la dieta tecnológica/consumo mediático. Este nuevo itinerario deberá ser comunicado a las familias, con carácter preferente, por medios digitales, y ante la ausencia de estos, por medios impresos atendiendo las normas sanitarias dispuestas por las autoridades de salud.

- La aplicación Planner, que es parte del paquete de Office 365, permite que el cronograma y detalle de actividades que se disponga para este período pueda ser compartido con su superior inmediato u otras personas colegas, para evitar choques de horario.
- El análisis de los recursos con los que se cuenta, la logística y distribución de materiales impresos y apoyos educativos para estudiantes que no tienen acceso a ningún tipo de tecnología, estará en manos de los centros educativos, con apoyo de las DRE.

### **Aspectos pedagógicos por considerar para la planificación**

- En la Caja de Herramientas se encuentran recursos para la capacitación docente, programas de estudio, plantillas de planeamiento didáctico, que integran los aprendizajes esperados y las habilidades; contemplados en el I periodo. Las estrategias de mediación (plantilla de planeamiento didáctico) se sustituirán por las Guías de trabajo autónomo, las cuales constituyen la estrategia de planificación de las actividades apoyadas con herramientas virtuales o a distancia, y que serán desarrolladas por la persona estudiante en cualquiera de los escenarios, de manera independiente o con el apoyo de algún familiar (en el caso de los más pequeños).
- Cada educador tiene su estilo personal de planificación. Puede hacer las adaptaciones que requiera a la plantilla de la Guía de trabajo autónomo, siempre que mantenga actividades de preparación o planificación, profundización, aplicación y evaluación formativa.
- Es importante que de las guías se deriven trabajos o productos concretos que evidencien o demuestren lo aprendido. Deben ser comprensibles. Recuerde que deben ser accesibles y permitir múltiples formas de brindar la información, con las indicaciones claras de lo que el estudiantado debe hacer. Recuerde motivar en todo momento y dar probabilidad de éxito, para que el estudiante tenga una conciencia de eficacia auto percibida.
- Se pueden usar recursos disponibles en la Caja de Herramientas, en los escenarios tres y cuatro, vinculados con la posibilidad de entregar materiales impresos a la población estudiantil. Queda a criterio del docente en qué formato



los envía, según el escenario de acceso a recursos de sus estudiantes (.doc., .pdf o como imágenes, infográficos, entre otros).

- Se debe iniciar el desarrollo de aprendizajes de acuerdo con el programa de estudio y el planeamiento presentado en la Caja de Herramientas. Cada docente conoce las principales necesidades de sus estudiantes y, a partir de ellas, puede enfatizar la asignación de actividades de repaso o refuerzo específico.
- El tiempo estimado de ejecución de las Guías de trabajo autónomo y la cantidad que se asigne por estudiante, por semana, su expansión, profundidad y complejidad dependerá de las decisiones que en el nivel docente y dirección institucional se definan conforme con las características y modalidad de la institución, así como con las características de las familias y los estudiantes que se atienden tomando en consideración el contexto que estamos viviendo en nuestro país y en el mundo.
- Las Guías de trabajo autónomo deben ser construidas poniendo en práctica múltiples formas de motivación, representación (con materiales diversos y accesibles) y expresión. Se debe tener muy presente los diferentes niveles de logro de cada una de las personas estudiantes.
- Es imperante que el diseño de los materiales considere el respeto hacia los ritmos y estilos de aprendizaje de las personas estudiantes, así como las adaptaciones de materiales a fin de que sean accesibles para el estudiantado con discapacidad.
- Los aportes de las asesorías pedagógicas, con la identificación de ejemplos y prácticas exitosas, serán un apoyo constante para la innovación e implementación de la Política educativa vigente.

#### **Para los ambientes de mediación virtual:**

- Para los espacios de mediación pedagógica virtual, sincrónicos o asincrónicos, es prioridad presentar la Guía de trabajo autónomo, que tendrá, como primer momento, el desarrollo de las estrategias de recuperación de los aprendizajes previos. Luego, debe ofrecer indicaciones generales para el trabajo en casa, que el estudiante debe continuar realizando de manera independiente al concluir el espacio virtual y, posteriormente, habrá un espacio de realimentación donde la persona estudiante pueda compartir los resultados obtenidos de lo realizado y la autoevaluación.

- Se invita a las personas docentes que ya han estado trabajando en plataformas virtuales gestionadas de forma personal para coordinar con sus estudiantes, para que continúen lo que han estado haciendo y lo complementen con la herramienta de comunicación y apoyo didáctico que ofrece el MEP.

## ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Las Guías de trabajo autónomo están orientadas al fortalecimiento de aprendizajes esperados y habilidades, que fueron desarrollados en los procesos de mediación pedagógica antes del 16 de marzo de 2020.

La evaluación se propone como un proceso integral con carácter formativo. Para ello, en las Guías de trabajo autónomo, que se faciliten a la persona estudiante, se puede integrar los siguientes recursos evaluativos de índole formativa:

Cuando la persona docente reciba las Guías de trabajo autónomo u otros recursos asociados, (porque así fue dispuesto desde la planificación y solicitado a la persona estudiante), se procederá a la revisión o realimentación que permita analizar integralmente los desempeños y avances demostrados por la persona estudiante, en la realización de dichas guías.

La información que se derive del análisis realizado por la persona docente será un insumo para la toma de decisiones, orientada a la realimentación y acompañamiento del proceso.

Por otra parte, para la dosificación de las Guías de trabajo autónomo, la persona docente debe considerar lo siguiente:

- Las características individuales del estudiantado y los apoyos educativos que requiere.
- El carácter gradual que requiere el desarrollo del aprendizaje esperado y su dificultad.
- Los desempeños demostrados por el estudiantado en la realización de las actividades propuestas.
- Los procesos de realimentación y reorientación, que la persona docente pueda realizar al estudiantado que lo requiera.
- Es indispensable considerar que las actividades propuestas en las Guías de trabajo autónomo se planteen de manera paulatina, conforme se avanza en el logro de los aprendizajes esperados.

Para la elaboración y posterior implementación de las estrategias evaluativas, el docente debe considerar al menos lo siguiente:

- Propiciar espacios para la autoevaluación, de tal manera que la persona estudiante esté en posibilidades de valorar su propio avance en los diversos aprendizajes esperados.
- Considerar la cantidad y calidad de la participación del estudiantado, buscando que proponga ideas novedosas, que sus aportes sean fundamentados.
- Propiciar múltiples oportunidades para que el estudiantado reciba retroalimentación de manera consistente, y promover la mejora constante en el trabajo realizado.

## ESTRATEGIA PARA EVIDENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA: PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

Con el objetivo de registrar la participación y el avance, cada estudiante elaborará un portafolio de evidencias donde consten aprendizajes adquiridos de las asignaturas que la persona estudiante considere registrar, así como su vivencia y sentimientos en torno a su familia, sus docentes, compañeros y compañeras, cambios y experiencias más significativas, en el marco de la pandemia COVID -19.

La persona docente estimulará el uso de la creatividad para la elaboración de dicho portafolio, utilizando los materiales y recursos que tenga la persona estudiante a su disposición. El portafolio puede ser en físico o en digital y puede incluir dibujos, cartas, recortes, memes, canciones, redacciones, entre otros.

La persona estudiante registrará, al menos una vez a la semana, lo siguiente:

1. Un aprendizaje o habilidad adquirida en la o las asignaturas que él o ella elija, a partir de lo realizado en las Guías de trabajo autónomo.
2. Una vivencia familiar importante.
3. Un sentimiento respecto de lo que vive el país, su familia o la persona estudiante misma, en el marco de la pandemia COVID – 19.
4. Un aprendizaje en el marco de la pandemia COVID – 19.
5. Un aporte que está realizando para mejorar la situación de sí mismo (a) y su familia, para prevenir la pandemia COVID – 19.

La persona estudiante que desee, puede compartir el contenido del portafolio de evidencias con sus compañeros, compañeras y docentes, mientras se mantenga el período de educación a distancia.



Este portafolio será retomado, una vez que inicien las clases presenciales, para que las personas estudiantes puedan compartir con sus compañeros, compañeras y docentes lo más significativo de esta experiencia.

Para conocer más de esta estrategia visite el siguiente enlace:

[https://cajadeherramientas.mep.go.cr/faro\\_referencias/4\\_ref\\_apoyos\\_eval/funciones/tecnicas/portafolio.pdf](https://cajadeherramientas.mep.go.cr/faro_referencias/4_ref_apoyos_eval/funciones/tecnicas/portafolio.pdf)



# DESCRIPCIÓN

## de los escenarios, estrategias para la mediación pedagógica y aprendizaje a distancia



## DESCRIPCIÓN DE ESCENARIOS

Tabla 2: Escenarios

Escenario	Descripción
<b>1. Estudiantes con acceso a Internet y dispositivo en casa.</b>	Se caracteriza por una mediación pedagógica que promueve el aprendizaje autónomo para la construcción de conocimiento, utilizando herramientas tecnológicas.
<b>2. Estudiantes que cuentan con dispositivo y con acceso a internet reducido o limitado.</b>	Se espera que la mediación pedagógica promueva el aprendizaje autónomo para la construcción de conocimiento, utilizando herramientas no sincrónicas que impliquen un consumo mínimo de datos.
<b>3. Estudiantes que cuentan con dispositivos tecnológicos y sin conectividad.</b>	De igual forma que en los otros escenarios, se promueve el aprendizaje autónomo para la construcción de conocimiento. Las personas estudiantes que cuenten con dispositivo sin conectividad, podrán utilizar recursos impresos y digitales variados.
<b>4. Estudiantes que no poseen dispositivos tecnológicos ni conectividad.</b>	Se promueve el aprendizaje autónomo para la construcción de conocimiento. Las personas estudiantes utilizan solo materiales impresos.

### ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON ACCESO A INTERNET Y DISPOSITIVO EN CASA

La atención de estudiantes con acceso a internet y dispositivos tecnológicos en casa, debe estar caracterizada por una mediación pedagógica que promueva el aprendizaje autónomo para la construcción del conocimiento, utilizando las herramientas tecnológicas oficializadas para esta coyuntura por el Ministerio de Educación Pública.

Se pretende que las personas docentes y el estudiantado realicen sesiones de construcción de conocimiento y desarrollo de habilidades, utilizando las tecnologías de información y comunicación (TIC) de forma sincrónica<sup>5</sup>, así como participar de espacios asincrónicos<sup>6</sup> propuestos por el docente.

<sup>6</sup> Actividad asincrónica: Es este tipo de actividades, la comunicación no se realiza en tiempo real, porque las personas participantes no están conectadas al mismo tiempo.

El marco de este escenario integra el diseño de actividades de aprendizaje en línea, considerando los ritmos y estilos de aprendizaje.

La planificación de una clase virtual o a distancia requiere del uso de estrategias y recursos distintos de los que se usarían en la modalidad presencial. El diseño didáctico debe generar autonomía, potenciando la habilidad de aprender a aprender, en la persona estudiante. Por esta razón, las Guías de trabajo autónomo son imprescindibles, porque implican más que hacer una transferencia de actividades presenciales a virtuales.

Es importante indicar que se ha seleccionado el paquete de Office 365 y, particularmente Teams, porque tanto educadores, estudiantes como padres de familia o personas encargadas (para poblaciones de preescolar y I ciclo) pueden tener acceso gratuito y seguro a la herramienta que, además, permite definir políticas según perfil, así como la trazabilidad de los datos, por lo que se constituye en un medio de comunicación oficial para el MEP.

### **Beneficios que ofrece esta herramienta:**

- Es un servicio gratuito para la persona estudiante, indistintamente del número de estudiantes por familia; también, para la persona docente.
- La vigencia de la licencia no vence mientras la persona estudiante se mantenga en el sistema educativo de Costa Rica.
- El acceso a la herramienta se puede hacer desde cualquier dispositivo electrónico (celular, tableta, computadora de escritorio o personal).
- Cuenta con una capacidad definida de almacenamiento de información en la nube.
- La herramienta permite que la persona estudiante pueda interactuar con otros, y así realizar trabajos y proyectos de forma colaborativa.
- La herramienta permite la asistencia a clases virtuales y la interacción docente-estudiante.

Tanto docentes como estudiantes contarán con materiales en línea y documentos de apoyo, que les ayudarán a aprender las funcionalidades de la herramienta, para hacer un mejor uso de ella. Por otro lado, contarán con diversas formas donde plantear consultas como líneas telefónicas, chats en línea y correo electrónico, en horario diurno y nocturno.

Puede complementarse con otras herramientas didácticas digitales para la mediación, siempre y cuando puedan estar disponibles para las personas estudiantes.

En el caso de la Educación Técnica, se cuenta con diferentes plataformas disponibles que se pueden integrar con las que ha definido el MEP para la población en general, las cuales se citan a continuación:

- [www.detce.mep.go.cr](http://www.detce.mep.go.cr): están disponibles Guías de trabajo autónomo.
- WEBEX ON LINE: 1000 espacios virtuales en dicha plataforma para docentes.
- Plataforma Amatrol, relacionada con especialidades técnicas del área de Electrónica, Electricidad y Refrigeración y Aire Acondicionado (disponibles los materiales en idioma inglés).
- Para el área de aprendizaje de la Especialidad Automotriz, se encuentra a disposición de docentes y estudiantes la plataforma Virtual para Mecánica Automotriz ELECTUDE (<https://www.electude.com/>).

## **ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON DISPOSITIVO Y CON ACCESO A INTERNET REDUCIDO O LIMITADO**

En este escenario, se busca que la persona docente, de igual manera que el grupo anterior, utilice las Guías de trabajo autónomo como herramienta para planificar las actividades que realizará con sus estudiantes.

La consideración de un ancho de banda limitado implica que se dé prioridad a actividades asincrónicas<sup>7</sup> en las que previamente la persona docente deba grabar su voz, su imagen o capturar procedimientos cortos u orientaciones que puedan ser fácilmente distribuidos por diferentes medios (Facebook, WhatsApp, Teams, correo electrónico).

---

<sup>7</sup> Actividad asincrónica: Es este tipo de actividades, la comunicación no realiza en tiempo real, porque las personas participantes no están conectadas al mismo tiempo



En educación, la existencia de recursos tecnológicos (plataformas digitales en esta coyuntura actual), cobra sentido cuando previamente se ha definido y planificado una metodología de trabajo. Por tanto, lo que marcará la diferencia entre el desarrollo de habilidades y resultados de aprendizaje en la persona estudiante, es la mediación que proponga la persona docente. El medio tecnológico (sea cual sea) trasciende si el método para la mediación y la comunicación es efectivo.

## **ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS SIN CONECTIVIDAD, O QUE NO CUENTAN CON DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS**

Dentro de este escenario se ubican aquellas personas estudiantes que:

- No tienen dispositivo tecnológico en su hogar, (propio o de algún familiar) y por ende tampoco acceso a internet móvil o fijo.
- Tienen dispositivo tecnológico propio o asignado por algún programa educativo, pero carecen de acceso a internet móvil o fijo.

Apoyos educativos que podrían gestionarse para las personas estudiantes:

*Tabla 3: Escenarios y apoyos educativos*

<b>ESCENARIO</b>	<b>IDEAS DE APOYO EDUCATIVO</b>
<b>Sin dispositivo y sin internet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guías de trabajo autónomo impresas por asignatura.</li> <li>• Infográficos con temas de repaso.</li> <li>• Juegos educativos para niños y niñas de Preescolar y I ciclo</li> <li>• Lecturas especializadas para el abordaje de las temáticas contenidas en las sub áreas.</li> <li>• Uso de antologías que recopilan el abordaje de las temáticas contenidas en los programas de estudio.</li> <li>• Ejemplares disponibles en las bibliotecas.</li> <li>• Material impreso disponible, dirigido a familias.</li> </ul>

**Con  
dispositivo y  
sin acceso a  
internet**

- Dispositivos de almacenamiento USB.
- Guías de trabajo autónomo digitales.
- Lecturas especializadas para el abordaje de las temáticas contenidas en las subáreas.
- Uso de antologías que recopilan el abordaje de las temáticas contenidas en los programas de estudio.
- Audios, videos y presentaciones de multimedia relacionados con las temáticas que se desarrollan en los programas de estudio.
- Audios o videos orientadores para padres de familia, en torno al trabajo con los niños.
- Juegos educativos para niños de preescolar y I ciclo.
- Audios o videos orientadores para padres de familia en torno al trabajo con los niños.

Los apoyos educativos que se entreguen no estarán sujetos a que la persona estudiante cuente con beca.

En caso de que los dispositivos tecnológicos que han sido asignados a las personas estudiantes se encuentren en el centro educativo, será responsabilidad del director institucional o de la autoridad, según corresponda, realizar las gestiones en coordinación con la Junta de educación y/o Junta administrativa, para hacer la entrega al estudiantado que lo requiera, atendiendo las normas sanitarias dispuestas por las autoridades de salud.

Es importante que los centros educativos que cuentan con equipamiento tecnológico y servicio de internet o laboratorios de informática, habiliten las instalaciones o espacios específicos para que los docentes que no poseen equipos puedan asistir y realizar las acciones correspondientes.

Cuando se identifiquen personas docentes que no tienen equipo tecnológico ni acceso a internet, podrán presentarse a la oficina del MEP más cercana, a un centro educativo, a la oficina de supervisión o la dirección regional, donde puedan disponer de equipo y conexión para llevar a cabo las orientaciones que se exponen en este documento. Para tal fin, se deberá coordinar, en primer lugar, con el superior y que este genere la coordinación con las dependencias más cercanas a cada docente, para el uso de los equipos y servicios.

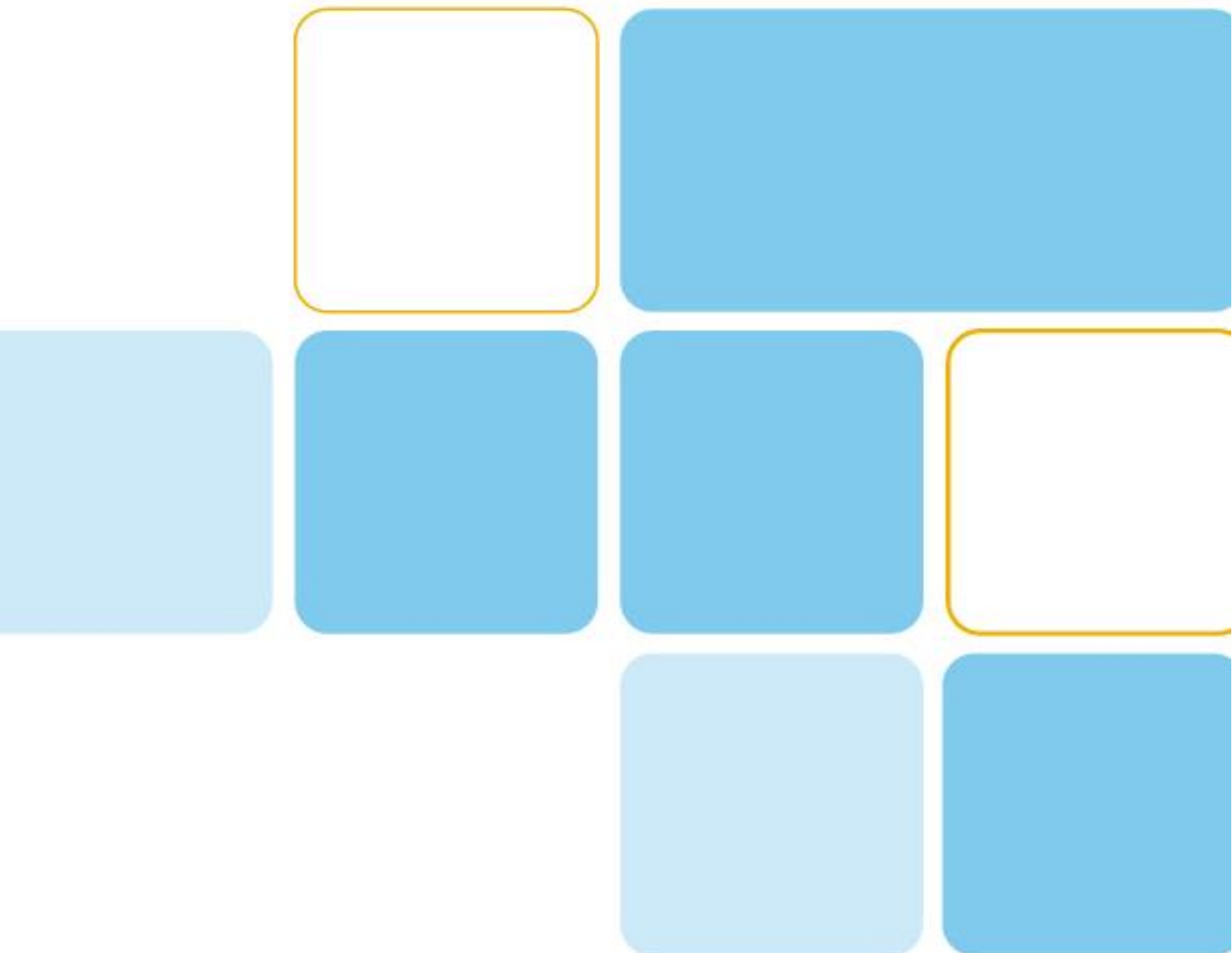
El personal docente que asista al centro educativo, debe acatar lo dispuesto por el Ministerio de Salud y las Recomendaciones para personas trabajadoras en puestos no teletrabajables (CP-010-2020 MTSS), disponible en:

<https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/cp-010-2020-mtss-emite-recomendaciones-personas-trabajadoras-puestos-no-teletrabajables.pdf>



# EL ROL

## de los diferentes actores para la aplicación de las Orientaciones para el apoyo del proceso educativo a distancia



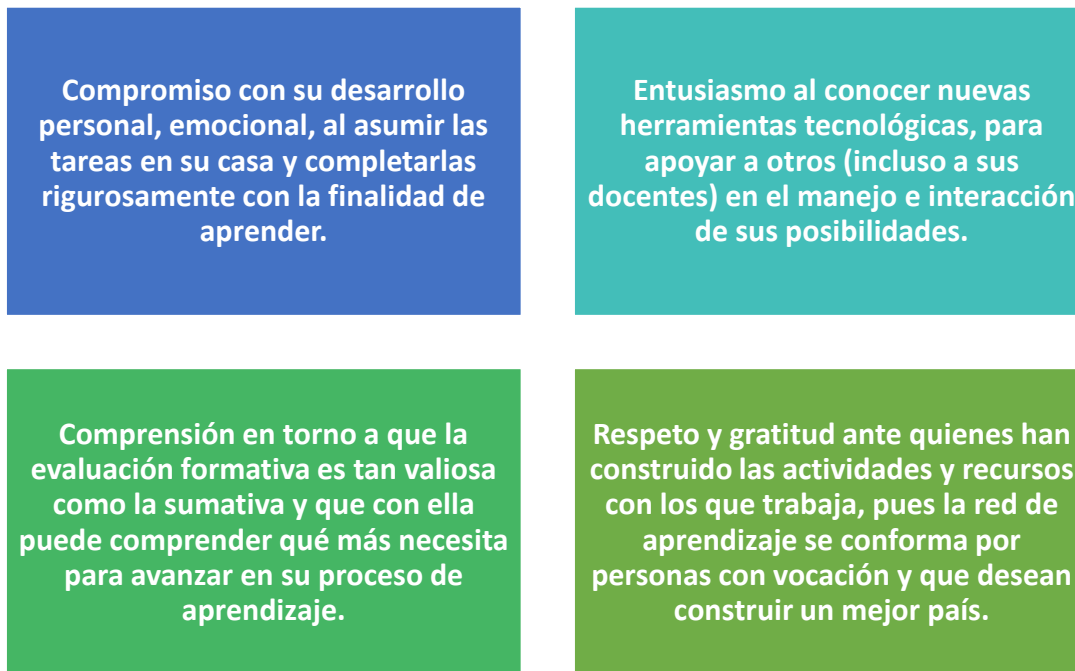
## EL ROL DE LOS DIFERENTES ACTORES

### ESTUDIANTE

La rol de la persona estudiante depende de su etapa de desarrollo y de su nivel de autonomía. En el caso de las personas menores que requieren mayor acompañamiento de sus padres y madres para acceder a las plataformas virtuales y al cumplimiento de horarios, el rol de las familias adquiere mayor relevancia y seguimiento, según lo recomendado más adelante.

Considerando lo anterior, se espera del estudiante lo siguiente:

*Figura 2: Rol estudiante*



### Sugerencias para el uso de la plataforma virtual

#### Es importante que la persona estudiante:

- Utilice la plataforma como medio de información para conocer el estado de la situación y el reinicio del curso lectivo.
- Aprenda a utilizar las herramientas del paquete de Office 365, particularmente Teams, por lo que se sugiere la exploración individual, el

intercambio de experiencias con otras personas estudiantes y docentes para el máximo aprovechamiento, acceder a la información que se publica en el sitio oficial del MEP y a través de medios nacionales de comunicación.

- Revise periódicamente el correo electrónico institucional habilitado como medio oficial de comunicación y de acceso a la plataforma Microsoft Teams, para acceder a las lecturas, las actividades y las videoconferencias programadas por cada docente y profesionales a cargo de los diversos servicios. Esta herramienta se puede utilizar para establecer contacto con sus docentes. Utilice el cronograma de trabajo avalado por la dirección del centro educativo, para participar en las actividades establecidas.
- Utilice el espacio personal en la nube (One Drive), para almacenar las evidencias de trabajos, tareas o proyectos.
- Realice las actividades que el docente indique en las Guías de trabajo autónomo y trabajos que asigne.
- Verifique que los trabajos autónomos solicitados como actividad de aprendizaje del curso, sean originales y de su autoría. En el caso que corresponda, será indispensable citar las fuentes consultadas. (Referencias bibliográficas, según indicaciones de la persona docente).
- Si por algún motivo especial o caso fortuito (ej. razones de salud), no puede participar en algunas de las actividades, deberá comunicarlo vía correo electrónico a su docente.
- Tome en cuenta que la información contenida en los perfiles de estudiantes y docentes, con sus direcciones de correo electrónico y datos personales, son de uso exclusivo a los fines de la tarea formativa que se desenvuelve en el paquete de medios virtuales. No está permitido facilitar esa información a terceros ni emplearla con otros motivos que no sean los estrictamente comprendidos como actividad académica.
- Recuerde la importancia de aplicar normas de comportamiento general en internet (Netiqueta) en todo momento.

### **Sugerencias para el aprendizaje autónomo:**

- Establezca una rutina diaria de actividades que integren la realización de trabajos autónomos asignados, entre otras actividades del hogar y recreativas.

- Planifique el tiempo que requiere para realizar las actividades de la Guía de Trabajo Autónomo.
- Elabore un registro de consultas que se pueda presentar a la persona docente en el momento que tenga contacto.
- Desarrolle las actividades de evaluación y compruebe los nuevos aprendizajes que tiene.

### **Acciones no permitidas:**

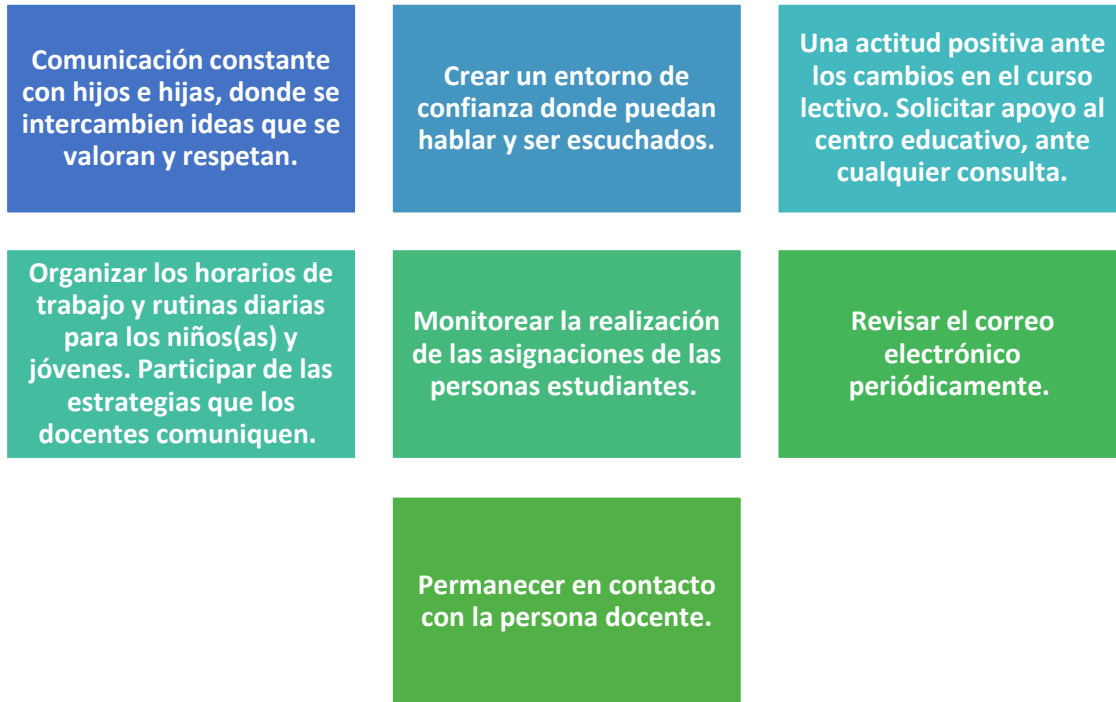
- Subir archivos, anuncios, o información cuyo contenido sea ajeno al proceso educativo, entre estos: contenidos amenazadores, abusivos, maliciosos, agraviantes, difamatorios, vulgares, obscenos, pornográficos, invasivos de la privacidad, racial o étnicamente inaceptables y/o cualquier otro que genere responsabilidad disciplinaria estudiantil, civil o penal.
- Recuerde que realizar actos ilegítimos genera responsabilidad disciplinaria estudiantil, civil o penal.
- Suplantar la identidad de una persona o institución.
- Subir archivos, anunciar o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
- Coleccionar o guardar datos personales sobre otras personas usuarias.
- Para conocer y denunciar comportamientos inadecuados, puede utilizar estas páginas:
  - <http://www.mep.go.cr/protocolos/index.html>
  - <https://ementores.org/caja-de-herramientas/descargables/ruta-para-denunciar-el-sexting-grooming-y-sextorsion>
  - <https://crianzatecnologica.paniamordigital.org/>

## **FAMILIAS**

El acompañamiento familiar es fundamental para la persona estudiante. El apoyo familiar es el pilar que sostiene y articula el entorno del aprendizaje de la persona estudiante. A continuación se desglosan algunas acciones esperadas desde el

núcleo familiar, para la implementación de las estrategias virtuales y a distancia, para la continuidad del curso lectivo.

*Figura 3: Rol de Familia*



- Regular el tiempo de exposición tecnológica y mediática que tienen las personas menores de edad de la familia.
- Conocer las publicaciones y sitios que visitan las personas menores de edad.
- Hacer uso de apps de control parental, según la edad.
- Para conocer y denunciar comportamientos inadecuados en el uso de plataformas virtuales, se puede utilizar estas páginas:

<http://www.mep.go.cr/protocolos/index.html>

<https://ementores.org/caja-de-herramientas/descargables/ruta-para-denunciar-el-sexting-grooming-y-sextorsion>

<https://crianzatecnologica.paniamordigital.org/>

## PERSONAL DOCENTE

El rol de la persona docente es esencial para que la educación logre crear ambientes de aprendizaje y redes de trabajo colaborativo y cooperativo, dando el mejor de los usos y el máximo aprovechamiento a las tecnologías de la información y la comunicación.

La adopción de las tecnologías o estrategias para gestionar los procesos de mediación pedagógica es sumamente importante, no solo por la situación de emergencia que atraviesa el país, sino porque globalmente los sistemas educativos también enfrentan los desafíos que genera la cuarta revolución industrial. A continuación, se describe algunas acciones esperadas por parte de la persona docente en todos los escenarios:

- Proporciona, a su jefatura inmediata, datos que permitan conocer la condición inicial propia de acceso a recursos tecnológicos y conectividad, cuando sea solicitado. Los datos requeridos son: a) posee recursos tecnológicos propios con los que puede interactuar, b) posee equipo tecnológico dado por programas educativos MEP (incluyendo los de PRONIE MEP-FOD con la Fundación Omar Dengo) o con instituciones privadas, c) no cuenta con ningún recurso tecnológico ni conectividad.
- Coordina con su jefatura inmediata para analizar las opciones de solución, cuando no se cuente con las condiciones tecnológicas de acceso a la plataforma de trabajo virtual.
- Planea, prepara y desarrolla estrategias sincrónicas o asincrónicas de mediación para el aprendizaje, correspondientes a los programas de estudio y al enfoque de la Política Educativa vigente y la Política Curricular, en las áreas y niveles para los que fue nombrado.
- Identifica las condiciones de acceso en recursos tecnológicos y conectividad que tienen sus estudiantes y comunica oportunamente a sus superiores dichas condiciones, aportando ideas y estrategias para hacer posible la continuidad del proceso educativo (y lo que se requiere para ello).
- Aplica estrategias de cooperación y colaboración entre pares (docentes) para optimizar las herramientas virtuales que contribuyen con la mediación pedagógica.
- Indaga acerca de las opciones de capacitación y autocapacitación que ofrece el MEP, ya sea por el correo electrónico institucional o bien ingresando al sitio Web del Instituto de Desarrollo Profesional (IDP) Uladislao Gámez Solano ([www.idp.mep.go.cr](http://www.idp.mep.go.cr))



- Confecciona guías de trabajo, material, prácticas que orienten al estudiante durante su trabajo autónomo en casa, para el máximo aprovechamiento de los espacios de aprendizaje diseñados y la realimentación oportuna a los estudiantes.
- Solicita el apoyo o la asesoría correspondiente, por parte de la jefatura inmediata y de las asesorías pedagógicas de la Dirección regional de educación, cuando se requiera atender necesidades específicas de la población estudiantil. Esto mismo aplica en los casos de servicios de apoyo estudiantil.
- Diseña y comparte, con su jefatura inmediata, el horario de actividades de organización y ejecución virtual o a distancia, en equivalencia a la jornada presencial semanal, integrando actividades como: Planificación de actividades, cronograma para revisión de trabajos asignados a las personas estudiantes, diseño de estrategias de comunicación y realimentación individual para promover el aprendizaje y desarrollo de las habilidades y competencias, cronograma de reuniones virtuales con asesores específicos (cuando así se establezca desde la Dirección regional de educación).
- Participa en las reuniones virtuales con la jefatura inmediata para reportar sus avances, o situaciones particulares.

## EN ESCENARIOS CON TECNOLOGÍA:

- El aporte con carácter voluntario del equipo tecnológico personal y conexión a internet particular del docente es clave para el desarrollo de la estrategia. La disposición ante estas actividades tiene el fin de garantizar el derecho a la educación de la población estudiantil y el desarrollo y cumplimiento de las funciones propias del personal docente en un período de crisis para el país.
- Utiliza las herramientas oficiales que el Ministerio de Educación Pública dispuso para la continuidad del trabajo, en este caso el Outlook y las aplicaciones del Office 365, como medio oficial para dar trazabilidad a su labor de aula virtual; así como el uso de herramientas alternativas como recursos adicionales.
- Instruye a la población estudiantil sobre el uso de Microsoft Teams como herramienta tecnológica que facilita la interacción de la persona estudiante con la persona docente; así como el desarrollo de actividades vinculadas con el programa de estudio respectivo, según las Guías de trabajo autónomo.
- Establece una comunidad o grupo de trabajo en Microsoft Teams, para interactuar con sus estudiantes (según escenario), por sección o por nivel del

mismo centro educativo, con el fin de proporcionar el material de trabajo y atender las consultas que surjan durante el trabajo individual o grupal.

- Coordina con su jefatura inmediata la cantidad de grupos conformados en la herramienta de trabajo virtual y el nombre de los estudiantes, por sección, nivel y centro educativo.
- El uso de Netiqueta<sup>8</sup>, vocabulario e imágenes apropiados al contexto estudiantil, protocolo de vestimenta (aun cuando esté trabajando desde casa), representan elementos de alta consideración para la interacción personas estudiantes, familias, jefaturas y colegas,
- Garantizar el respeto y el cumplimiento de los deberes propios del personal docente, establecidos en la normativa vigente.
- El buen funcionamiento de una video llamada depende de la calidad en la conexión de cada individuo que participa de la sesión, por lo tanto, se recomienda no habilitar el uso de la cámara si no se requiere, así como, tener deshabilitado el micrófono siempre que no se esté hablando, de manera que no se interrumpa el sonido de toda la llamada. Es importante que el docente explique estos aspectos a los estudiantes, de manera que puedan manejar la frustración que se pueda generar ante la lentitud en el manejo de los datos.
- En el caso de los puestos docentes de Informática Educativa (PRONIE MEP-FOD, Innovación Educativa, Tecnoaprender, Labora), e ingenieros e ingenieras de los colegios de Innovación Educativa, se espera que brinden apoyo a la población docente y administrativa para el logro de las actividades, dado su conocimiento y experiencia en la integración de tecnologías en el ámbito educativo. En esta misma situación (PRONIE MEP-FOD), las personas docentes de informática educativa deben brindar apoyo a las personas docentes y administrativas de su centro educativo, con el fin de asesorar y facilitar el desarrollo de esta estrategia.
- El logro de habilidades en torno a lo descrito por la Política curricular involucra, para esta coyuntura, que se integren las actividades de algunas materias en una sola guía de trabajo, evitando así generar varias asignaciones al estudiante y optimizando el espacio, en horario, para las jornadas virtuales. Por ejemplo: el personal docente de Música puede sugerir a la persona docente de español, formas innovadoras de abordar los tiempos verbales, por medio del análisis de canciones de diferentes ritmos.

---

<sup>8</sup> Se refiere a las normas de etiqueta y comportamiento general en Internet.

- En las modalidades para personas jóvenes y adultas, aplican las mismas pautas de trabajo virtual, para incluir en el cronograma de actividades, haciendo las adaptaciones y ajustes correspondientes en cada especialidad.
- En el caso del servicio de Orientación en secundaria, deberá establecerse en los cronogramas acciones enfocadas al acompañamiento individual, para dar continuidad a intervenciones o contención, cuando así lo requieran las personas estudiantes.

Se desarrollarán acciones de orientación vocacional para el logro de metas de la persona estudiante, de acuerdo con su etapa de desarrollo, mediante el uso de plataformas virtuales y otros medios tecnológicos.

Desarrollarán sus acciones mediante el uso de plataformas virtuales y otros medios tecnológicos, para el asesoramiento y seguimiento de acciones específicas a estudiantes, a la familia y al personal docente, y presentarán, a la jefatura inmediata, un cronograma de trabajo desde la plataforma virtual o fuera de ella, que integre posibles reuniones virtuales con las familias, estudiantes, asesoría regional de Orientación, personal de la institución o de otras instituciones, entre otras tareas.

- En el caso de escuelas unidocentes y dirección uno, se utilizarán las orientaciones anteriormente señaladas que aplican a estos contextos. Además, se sugiere considerar las siguientes recomendaciones:
  - El trabajo se puede organizar de acuerdo con las posibilidades tecnológicas que se disponga, podrá establecer los mecanismos, en conjunto con sus estudiantes, para trabajar en forma virtual los nexos de correlación en los temas de estudio, de acuerdo con los Carteles de Alcance y Secuencia y las correlaciones que existen en la Caja de Herramientas.
  - Cuando no exista conectividad ni equipo tecnológico, el personal docente que labora en escuelas unidocentes o de dirección uno, deberá remitir, por los medios que disponga la DRE, las Guías de trabajo autónomo, por ciclo escolar.

## EN ESCENARIOS SIN ACCESO A TECNOLOGÍA:

- Identifica los medios de comunicación con los que podría tener contacto con la Junta de Educación y con las familias de la comunidad, a fin de aprovechar los tiempos de entrega de alimentos.
- Diagnostica las condiciones de acceso de sus estudiantes a partir de las siguientes dos condiciones:
  - Tienen tecnología (computadora, tableta o teléfono) pero no tienen internet.
  - No tiene ningún tipo de tecnología ni acceso a internet.
- Conoce los materiales con los que deben trabajar las personas estudiantes que no tienen tecnología ni acceso a internet.
- Reporta la cantidad de estudiantes que tiene a partir de las dos condiciones dadas.
- Diseña, haciendo uso de las Guías de trabajo autónomo, actividades que le permitan al estudiante tener rutinas diarias de trabajo con proyección a un mes.
- Diseña un cronograma de trabajo donde contemple la planificación, diseño y entrega de los materiales. La entrega de materiales debe coincidir con la entrega del paquete de alimentos).
- Informa a su jefatura inmediata su condición propia para analizar conjuntamente las opciones de solución, donde no se cuente con condiciones tecnológicas de acceso a la conectividad.

## PROFESIONALES EN ORIENTACIÓN Y EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS

A continuación, se detallan las tareas fundamentales por realizar durante la emergencia, entre otras que les corresponden a estas personas profesionales y que sean teletrabajables.

## PROFESIONALES DE ORIENTACIÓN EN PRIMARIA

- Favorece un trabajo colaborativo y de asesoramiento con el personal docente y familias, en beneficio de la población estudiantil.

- Canaliza, hacia las instancias e instituciones respectivas, las situaciones de la persona estudiante que le colocan en condición de vulnerabilidad, para garantizar la permanencia y el éxito escolar.
- Genera una estrategia de trabajo con familias que contribuya a la prevención, brinde recomendaciones, utilizando los recursos facilitados por oficinas centrales y regionales del MEP.
- Apoya a la comunidad educativa en el uso adecuado de la tecnología, de manera responsable.
- Desarrolla las acciones de orientación vocacional, para el logro de metas de la persona estudiante, de acuerdo con su etapa de desarrollo y mediante el uso de plataformas virtuales y otros medios tecnológicos.
- Desarrolla procesos de orientación colectiva a partir de las necesidades y posibilidades del contexto actual, apoyándose en los Programas de Estudio de Orientación para I y II Ciclos, y recursos de apoyo establecidos.
- Establece, en sus cronogramas, acciones enfocadas al acompañamiento individual, para dar continuidad a intervenciones o contención, cuando así lo requieran.
- Deberá presentar, a su jefatura inmediata, un cronograma de trabajo desde la plataforma virtual o fuera de ella, que integre: posibles reuniones con las familias para el seguimiento de acciones específicas, reuniones entre pares, reuniones con la asesoría regional de Orientación y con la jefatura y personal de la institución, entre otras tareas.

## EQUIPOS INTERDISCIPLINARIOS

- Establecen, en sus cronogramas, actividades enfocadas en el apoyo individual de estudiantes referidos por sus docentes.
- Hacen contactos virtuales o a distancia, cuando se necesiten, para dar seguimiento a intervenciones individuales y/o familiares, dar contención y asesoramiento requerido y brindar información actualizada y confiable.
- Dan apoyo y contención virtual o a distancia y realizan las respectivas referencias de los casos de estudiantes que presenten alguna situación de riesgo psicosocial en el periodo de suspensión del curso lectivo y como consecuencia de la emergencia nacional por pandemia del COVID-19.

- Elaboran una base de datos con información necesaria para la comunicación con estudiantes y sus familias:
  - Nombre de la persona encargada
  - Nombre de la persona estudiante
  - Números de teléfono de la persona encargada u otra persona familiar, así como de la persona estudiante, en caso de que lo tenga.
  - Nombre de la persona docente a cargo
  - Teléfono de la persona docente a cargo
- Mantienen la coordinación con instituciones como PANI, IMAS, CCSS, INAMU u otras que se requieran, para apoyar a estudiantes y familias.
- Coordinan con el ETIR y asesorías regionales de Orientación para una atención más integral.
- Acompañan a las familias en situación de vulnerabilidad, para que sean beneficiarias de los apoyos socioeconómicos regulares y de los que se puedan derivar, producto de la situación de emergencia.
- Identifican casos de estudiantes y familias en condición de pobreza que requieren ayuda económica, cuando la persona jefa de hogar quede sin empleo por la situación de la pandemia COVID-19, para así coordinar el respectivo subsidio.
- Realizan seguimiento a situaciones de estudiantes y familias con mayor riesgo psicosocial.
- Generan espacios de escuela para familias donde se atiendan consultas específicas.
- Divulgan, mediante diferentes redes sociales, materiales de prevención y consejos para las familias, avaladas por el MEP.
- Asesoran a las familias en tema de crianza tecnológica, utilizando diferentes medios de comunicación.
- Apoyan a las familias en el manejo del tiempo, rutinas y no saturación de tareas.
- Dan a conocer a las personas estudiantes, divulgando y promoviendo, mediante diferentes medios, la utilización de la Línea 1147, creada por el PANI, con el objetivo de que las personas menores de edad se expresen,

opinen sobre temas de interés y denuncien las diferentes situaciones que viven.

- Dan a conocer a las personas estudiantes, divulgando y promoviendo, mediante diversos medios, la utilización de la Línea 911, para la denuncia de diferentes formas de violencia intrafamiliar.
- Brindan recomendaciones pertinentes al área administrativa y al personal docente, según el enfoque de derechos humanos y en el contexto de la educación inclusiva, a partir del análisis de los factores psicosociales y socioeducativos que intervienen en los procesos formativos que se van a impulsar.
- Desarrollan estrategias de trabajo con las familias, para la prevención y atención de situaciones de vulnerabilidad y riesgo que incidan en la permanencia y el éxito escolar.
- Refieren a guías de responsabilidad de familias con el objetivo de que las personas estudiantes reciban lo necesario en sus hogares.
- Aplican el sistema de Alerta temprana para la identificación de situaciones de riesgo social, vulnerabilidad educativa y factores psicosociales de exclusión educativa y, a partir de esa detección, establecen las acciones de intervención necesarias, en articulación con la Dirección Regional y Unidad para la Permanencia, Reincorporación y Éxito Educativo (UPRE).

Las personas profesionales en Orientación y de Equipos Interdisciplinarios pueden solicitar apoyo y asesoría, conectándose al Temas Vida Estudiantil, Facebook de Vida Estudiantil, correo de Vida Estudiantil: [vidaestudiantil@mep.go.cr](mailto:vidaestudiantil@mep.go.cr), correo Equipos Interdisciplinarios: [equiposinterdisciplinarios@mep.go.cr](mailto:equiposinterdisciplinarios@mep.go.cr) y al Departamento de Orientación Educativa y Vocacional: [orientacioneducativavocacional@mep.go.cr](mailto:orientacioneducativavocacional@mep.go.cr)

## **DIRECTORAS Y DIRECTORES DE CENTROS EDUCATIVOS**

Las líneas estratégicas ministeriales señalan la gestión y la innovación como dos de los pilares fundamentales de todo proceso de transformación educativa. Este mismo escenario plantea la Política Educativa: La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad, cuando señala que la búsqueda de resultados demanda escenarios que favorezcan el liderazgo institucional y la creación de redes para la mejora continua. En este sentido, el rol esperado para el Director o Directora en cualquiera de los escenarios:

Tabla 4: Rol del Director

<p><b>Promueve</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• el uso de herramientas tecnológicas para el apoyo del proceso de aprendizaje, así como la atención oportuna de las necesidades que presente la población estudiantil.</li> <li>• el uso de herramientas tecnológicas para la continuidad de la gestión académica y administrativa institucional, en conjunto con los órganos de apoyo administrativo.</li> <li>• con la comunidad educativa, los nuevos medios de comunicación para atender consultas, canalizando aquellos asuntos que no sean de su competencia a las instancias correspondientes.</li> </ul>
<p><b>Utiliza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• las herramientas oficiales que el Ministerio de Educación Pública dispuso para la continuidad del trabajo, académico y administrativo, en este caso el Outlook y las aplicaciones del Office 365, así como para ejecutar las acciones y tareas que le han sido formalmente encomendadas, según la norma que rige la función de la persona directora de centros educativos.</li> <li>• una comunidad o grupo de trabajo en Microsoft Teams, para interactuar con su población docente, técnico-docente, administrativo-docente y administrativa. En caso de limitaciones técnicas para el uso de esta herramienta, se sugiere el uso de grupos de WhatsApp, con la debida aceptación de las partes.</li> <li>• los mecanismos de control administrativo necesarios, en caso de que las computadoras, tabletas o equipos tecnológicos existentes en la institución deban ser prestados a docentes o estudiantes. Si se cuenta con conexión a internet en el centro educativo, se podría habilitar los laboratorios o computadoras para que los funcionarios que así lo soliciten, puedan utilizar este recurso en el centro educativo, siguiendo las normas que comunique el Ministerio de Salud y previa coordinación en el nivel institucional.</li> </ul>
<p><b>Coordina</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• con su jefatura inmediata, para analizar las opciones de solución en los casos de instituciones donde no se cuente con las condiciones tecnológicas de acceso a la virtualidad.</li> </ul>



**Coordina**

- la implementación de la estrategia Alerta temprana y activación de protocolos que se requieran, según el avance de las estrategias para la continuidad del curso lectivo. Además, realiza los reportes correspondientes, requeridos por la jefatura.
- con el Departamento de Asesoría Pedagógica, el apoyo del personal de asesoría pedagógica de la Dirección regional de educación, para atender las necesidades del personal docente acerca de normas de evaluación, metodologías, técnicas y procedimientos pedagógicos, utilización del material didáctico, entre otros, en un claro ejercicio de innovación y aprovechamiento de la tecnología para la mediación pedagógica.
- con la comunidad, Junta de educación o Administrativa, Dirección regional de educación u otras dependencias para la entrega de materiales impresos.
- con su jefatura inmediata, la entrega de datos que permitan conocer la condición inicial propia de acceso a recursos tecnológicos y conectividad, cuando sea solicitado. Los datos requeridos son: a) posee recursos tecnológicos propios con los que puede interactuar, b) posee equipo tecnológico dado por programas educativos MEP (PRONIE MEP-FOD, Tecnoaprender, Innovación Educativa, Conectándonos - FQT) o con instituciones privadas, c) no cuenta con ningún recurso tecnológico ni conectividad.
- con la Junta de educación y/o Junta administrativa, el préstamo de dispositivos tecnológicos disponibles para las personas estudiantes, según se haya identificado las necesidades de este recurso.
- la apertura de los centros educativos que cuentan con equipamiento tecnológico y servicio de internet o laboratorios de informática, para que las personas docentes que no poseen equipos puedan asistir y realizar las acciones correspondientes.

**Analiza**

- las consultas relacionadas con la dinámica virtual que le presente el personal docente, estudiantes, padres, madres de familia o personas encargadas; así como de las autoridades regionales y nacionales del Ministerio de Educación Pública, debidamente identificadas.

<p><b>Analiza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• con su jefatura inmediata, el avance y cumplimiento de las estrategias de continuidad de las lecciones de manera virtual, pese a la emergencia de COVID –19.</li> <li>• en conjunto, con el personal docente, los resultados de la implementación de recursos tecnológicos en la mediación virtual o la utilización de materiales de apoyo para el aprendizaje a distancia, y recomienda cambios o ajustes para el logro de los objetivos institucionales.</li> </ul>
<p><b>Brinda</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informes a su jefatura inmediata acerca de los resultados obtenidos con la utilización de las herramientas virtuales dadas por el MEP y la utilización de materiales de apoyo para el aprendizaje a distancia.</li> <li>• recomendaciones para la mejora de los planes o cronogramas de trabajo presentados por el personal docente y brinda seguimiento a la implementación de los cambios sugeridos.</li> </ul>
<p><b>Revisa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• los planes, cronogramas y actividades curriculares, así como las estrategias de mediación pedagógica virtual, sean sincrónicas o asincrónicas, para garantizar la correcta aplicación de las actividades propuestas por el personal docente, procurando evitar el exceso de carga académica para la persona estudiante.</li> <li>• todos los planes y cronogramas de trabajo para garantizar que no existe choque de actividades entre docentes, el cual podría afectar la organización del tiempo y la participación de los estudiantes.</li> <li>• las labores del personal encargado de ejecutar las diferentes actividades que se realizan en la institución: a) construcción de carpetas en Drive de Microsoft Office, donde lleve el registro de los cronogramas de trabajo de los docentes, b) llevar el control estadístico de estudiantes que están integrados en la atención virtual, al igual que aquellos que no se han integrado y por cuáles razones, c) convocar a reunión virtual al personal cuando lo considere, para informar u orientar los procesos que se gestan para la atención estudiantil, entre otros.</li> </ul>
<p><b>Participa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• en reuniones virtuales convocadas por su jefatura inmediata o autoridades ministeriales.</li> </ul>

### Participa

- en procesos colaborativos y cooperativos entre pares (directores) que permiten la optimización de las herramientas tecnológicas, para la gestión académica y administrativa de los centros educativos.

## SUPERVISORES Y SUPERVISORAS DE CENTROS EDUCATIVOS

Es indispensable que cada persona supervisora brinde acompañamiento a las directoras y directores de centros educativos, para la continuidad de los procesos administrativos y académicos, según las disposiciones que para tal fin dicten las autoridades competentes. Cada oficina de supervisión deberá establecer los mecanismos de comunicación, apoyo, seguimiento y evaluación de los resultados, con la utilización de la tecnología en los procesos de gestión, así como en las actividades coordinadas por el personal docente para trabajar con la población estudiantil. Aunado a esto, es recomendable que las acciones cotidianas, que así lo permitan, logren desarrollarse por medio de las aplicaciones habilitadas en Office 365 y, en particular, mediante el uso de Microsoft Teams.

### Promueve

- el uso de herramientas tecnológicas para la continuidad de la gestión académica y administrativa de los centros educativos de su Circuito.
- la participación de la Junta de Educación o Administrativa y las familias, en la definición de estrategias para la entrega del material didáctico que se requiera, en caso de que la persona estudiante no cuente con acceso a recursos tecnológicos.
- en la comunidad educativa, el uso de los medios de comunicación dispuestos para atender consultas y resolver denuncias del respectivo Circuito, canalizando aquellos asuntos que no sean de su competencia a las instancias correspondientes.

### Utiliza

- las herramientas oficiales que el Ministerio de Educación Pública dispuso para la continuidad del trabajo, en este caso el Outlook y las aplicaciones del Office 365.
- la herramienta Microsoft Teams para crear un equipo de trabajo e interactuar con todas y todos los directores de su Circuito Educativo. En caso de limitaciones técnicas para el uso de esta herramienta, se sugiere aplicar las estrategias establecidas por el Consejo Asesor Regional (CAR).

<p><b>Utiliza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• las herramientas tecnológicas que pone a disposición el Ministerio de Educación Pública, para ejecutar las acciones y tareas que le han sido formalmente encomendadas, según la norma que rige la función supervisora. Aplica para todas aquellas tareas que sean susceptibles a la virtualización.</li> </ul>
<p><b>Coordina</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• con cada director y directora la elaboración de un informe acerca de la condición inicial de acceso a tecnología y conectividad de su personal docente, técnico-docente y administrativo-docente. Para elaborar este informe, es necesario que se tome en cuenta los siguientes aspectos: a) posee recursos tecnológicos propios con los que puede interactuar, b) posee equipo tecnológico dado por programas educativos MEP o de instituciones privadas (PRONIE -Fundación Omar Dengo, Fundación Quirós y Tanzi), c) no cuenta con ningún recurso tecnológico para la construcción de documentos, acceso o distribución de material.</li> <li>• con su jefatura inmediata la elaboración y entrega de informes relacionados con su labor.</li> <li>• con directoras y directores la implementación de mecanismos que permitan la participación estudiantil y la aplicación de la estrategia Alerta Temprana.</li> <li>• con su jefatura inmediata, para analizar las opciones de solución en los casos donde no se cuente con condiciones tecnológicas de acceso a la virtualidad.</li> <li>• con todas las dependencias de la Dirección regional de educación, el cumplimiento de las estrategias para el apoyo de los procesos de aprendizaje de manera virtual y a distancia, pese a la emergencia de COVID -19.</li> <li>• reuniones virtuales, al menos una vez al mes, con su equipo de directores y directoras, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar conocimientos, analizar problemas que se presentan en el desarrollo de las labores y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.</li> </ul>
<p><b>Analiza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• en conjunto con sus directores y directoras, los resultados de la implementación de estrategias educativas con recursos tecnológicos o materiales para el trabajo a distancia, y</li> </ul>

### Analiza

recomienda cambios o ajustes para el logro de los objetivos institucionales.

- mediante reuniones virtuales del Consejo de supervisión de Centros Educativos, los resultados de la implementación de estrategias educativas con tecnología y del trabajo a distancia, para la toma de decisiones y la debida comunicación o entrega de informes al Consejo Asesor Regional, acerca de temas que sean de su competencia.

## EQUIPOS TÉCNICOS ITINERANTES REGIONALES (ETIR)

- Trabajan en equipo para realizar coordinaciones interinstitucionales (redes de apoyo) a fin de atender y canalizar necesidades de familias (económicas, violencia intrafamiliar y contra menores) por canales adecuados, para agilizar procesos en sus regiones.
- Dan soporte y acompañamiento, juntamente con las asesorías regionales de Orientación, a personas funcionarias de equipos interdisciplinarios, en el marco de la emergencia nacional.
- Planifican procesos de asesoría virtual, dirigidos a los Comités de apoyo educativo que lo requieran, a fin de implementar las normas y procedimientos establecidos en las Líneas de acción para los Servicios de apoyo educativo, en coordinación con las Asesorías regionales de Educación Especial.
- Coordinan con su jefatura, el seguimiento y apoyo a los centros educativos que presentan mayores condiciones de riesgo, analizando, ente otras variables, el estado de la exclusión educativa, rendimiento escolar, condiciones violencia, etc.

## ASESORÍAS PEDAGÓGICAS

El aporte del Departamento de Asesoría Pedagógica, como órgano técnico responsable de brindar asesoría pedagógica y curricular al personal docente, es fundamental para atender las necesidades de trabajo docente-estudiantes en escenarios virtuales y apoyos para el trabajo estudiantil a distancia. Desde esta perspectiva, se ofrecen las sugerencias innovadoras para el apoyo de los procesos de aprendizaje.

<p><b>Promueve</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• el uso de herramientas tecnológicas que faciliten el ejercicio docente, la interacción con la población estudiantil y el desarrollo de actividades vinculadas con la Transformación Curricular, los Programas de Estudio y las Guías de trabajo autónomo.</li> <li>• la mediación pedagógica virtual, a través de: a) reuniones virtuales o jornadas cortas de inducción con ideas para la mediación virtual, tanto grupales como posibles sesiones individuales, b) crear videos con demostraciones u orientaciones y compartirlos por distintos medios y c) crear y compartir material de apoyo didáctico.</li> <li>• en la población docente, la elaboración de material didáctico y de apoyo para el trabajo a distancia de los estudiantes que no cuentan con recursos tecnológicos ni conectividad</li> <li>• la realización de foros, encuentros y actividades regionales para el intercambio de experiencias pedagógicas de su especialidad, prácticas de mediación y el uso de materiales y recursos de apoyo entre el personal docente de la región, por medio de actividades virtuales que incentiven las prácticas innovadoras docentes.</li> </ul>
<p><b>Utiliza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• las herramientas oficiales que el Ministerio de Educación Pública dispuso para la continuidad del trabajo, en este caso el Outlook y las aplicaciones del Office 365 como Teams.</li> <li>• las herramientas tecnológicas que pone a disposición el Ministerio de Educación Pública, para crear y compartir materiales didácticos, estrategias de mediación con los docentes para el trabajo virtual y a distancia con sus estudiantes.</li> <li>• la herramienta de Microsoft Teams, para crear equipos de trabajo con el personal docente de su respectiva región.</li> </ul>
<p><b>Coordina</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• con su jefatura inmediata, el informe presentado por los supervisores y supervisoras, acerca de la condición inicial de acceso a tecnología y conectividad del personal docente, técnico-docente y administrativo-docente de los centros educativos. En dicho informe, se podrá conocer los siguientes aspectos: a) posee recursos tecnológicos propios con los que</li> </ul>

<p><b>Coordina</b></p>	<p>puede interactuar, b) posee equipo tecnológico dado por programas educativos MEP (PRONIE –MEP FOD, Tecnoaprender, Conectándonos - FQT) o de instituciones privadas, c) no cuenta con ningún recurso tecnológico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un equipo de trabajo en Microsoft Teams, para interactuar con el personal docente de su especialidad, nombrados en la región, con el fin de atender consultas de mediación pedagógica.</li> <li>• con su jefatura inmediata, la comunicación a las supervisiones y direcciones de centros educativos, por circuito, de la existencia de los grupos de trabajo, su finalidad, así como la programación de reuniones, conferencias, entre otras.</li> </ul>
<p><b>Analiza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• con su jefatura inmediata, el informe presentado por los supervisores y supervisoras, acerca de la condición inicial de acceso a tecnología y conectividad del personal docente, técnico-docente y administrativo-docente de los centros educativos.</li> <li>• problemas o factores que pueden afectar el desempeño del personal docente en los procesos de mediación virtual, para informar a su jefatura inmediata, al director o directora del centro educativo y al respectivo supervisor o supervisora, con el fin de proponer posibles soluciones.</li> <li>• problemas o factores que limitan la elaboración y distribución de material didáctico a las personas estudiantes que así lo requieran, según las condiciones particulares de la región.</li> </ul>
<p><b>Participa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de reuniones virtuales, al menos una vez al mes, convocadas por la jefatura del Departamento de Asesoría Pedagógica, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.</li> <li>• de reuniones virtuales cuando le convoque la Dirección de Desarrollo Curricular, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.</li> </ul>

## ROL DEL CONSEJO ASESOR REGIONAL

El Consejo Asesor Regional (CAR) es el órgano responsable de mantener coordinar y articular el funcionamiento de la Dirección regional de educación y promover el trabajo en equipo, manteniendo una visión de conjunto de la educación en el ámbito regional. Esta tarea es medular para los fines de la educación costarricense y el logro de los postulados que edifican las políticas ministeriales.

El quehacer del CAR debe permitir, además, el tránsito a un nuevo escenario educativo, donde se exploren nuevas herramientas tecnológicas que contribuyan con la labor docente y con la mejora de los resultados del aprendizaje, así como la gestión administrativa de los centros educativos. Las decisiones que tome el CAR, para mejorar y apoyar la estrategia d educación a distancia, serán las más oportunas y apegadas a la realidad que se vive en cada contexto educativo nacional.

- Establece, a lo interno de la Dirección regional de educación y en las oficinas de Supervisión, las disposiciones para el uso de herramientas tecnológicas, para la continuidad de los procesos de apoyo a la gestión académica y administrativa de los centros educativos.
- Establece el uso de herramientas tecnológicas para el apoyo de los procesos de aprendizaje, así como la gestión administrativa de los centros educativos.
- Utiliza las herramientas oficiales que el Ministerio de Educación Pública dispuso para la continuidad del trabajo, en este caso el Outlook y las aplicaciones del Office 365 (Teams).
- Acuerda que cada dependencia de la Dirección regional de educación debe establecer equipo de trabajo en Microsoft Teams con sus funcionarios, para dar seguimiento a la gestión y la planificación institucional.
- Solicita, a cada departamento de la DRE, que brinde un informe acerca de la condición inicial de acceso a tecnología y conectividad de su personal. Para elaborar este informe, es necesario que se tome en cuenta los siguientes aspectos: a) posee recursos tecnológicos propios con los que puede interactuar, b) posee equipo tecnológico asignado por la DRE, c) no cuenta con ningún recurso tecnológico para la elaboración de documentos, informes, acceso o distribución de material, atención de consultas, entre otras tareas.
- Solicita, a cada oficina de supervisión, que emita un informe acerca de la condición inicial de acceso a la tecnología y conectividad de los centros educativos, lo que incluye al personal docente y administrativo. Se considerarán los puntos señalados anteriormente.



- Establece los plazos y mecanismos para la entrega y análisis de los informes de la condición inicial de acceso a tecnología y conectividad que deberán emitir los centros educativos y las dependencias de la DRE.
- Acuerda los mecanismos de coordinación con las dependencias del nivel central, para la solución de las situaciones que limiten o impidan la gestión académica y administrativa de los centros educativos, por medio de la plataforma virtual.
- Evalúa los resultados de la implementación de recursos tecnológicos en la mediación pedagógica virtual y en la gestión administrativa. Además, recomienda cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos institucionales, así como la aplicación de los Programas de Estudio.
- Informa a la comunidad educativa acerca de los nuevos medios de comunicación, para atender consultas en la DRE, canalizando aquellos asuntos que no sean de su competencia a las instancias correspondientes.
- Verifica, a través de las dependencias de la DRE, el cumplimiento de las estrategias de continuidad de las lecciones de manera virtual, pese a la emergencia de COVID -19.
- Utiliza las herramientas tecnológicas que pone a disposición el Ministerio de Educación Pública, para ejecutar las acciones y tareas que le han sido formalmente encomendadas a cada una de las jefaturas de la DRE.
- Identifica las necesidades de apoyo del personal docente y las canaliza a los Departamentos de Asesoría Pedagógica y de Servicios Administrativos y Financieros, con el fin de programar la atención oportuna, en coordinación con las Oficinas de Supervisión respectivas.
- Establece reuniones virtuales con todos los supervisores y supervisoras, con los asesorías regionales o con las personas funcionarias de la DRE (según se requiera), para analizar el resultado del trabajo realizado a nivel regional.

## DEL DEPARTAMENTO DE INTERCULTURALIDAD

En los territorios indígenas, por la especificidad que reviste en el marco del Subsistema de Educación Indígena, es de vital importancia articular los procesos educativos de forma consensuada con los Consejos Locales de Educación Indígena, en adelante los (CLEI), normado en el Decreto Ejecutivo N° 37801-MEP.

Las supervisoras y los supervisores de los circuitos indígenas de las Direcciones Regionales que atienden las instituciones educativas de los diferentes ciclos y modalidades en cada territorio, amparados en el Decreto Ejecutivo No 35513-MEP, deberán buscar las estrategias de vinculación con cada CLEI, acordes con la realidad del contexto sociocultural, para que la atención sea pertinente desde el punto de vista cultural; esto incluye el programa itinerante de idioma y cultura.

Estas redes de colaboración son indispensables para que las Guías de trabajo autónomo de la mediación pedagógica transformadora sean un éxito para el apoyo del proceso de aprendizaje a en cada territorio.

Es necesaria la valoración efectiva del acceso y conectividad con que cuenta cada estudiante, para el normal desarrollo del proceso educativo, el cual debe ser flexible, creativo, dinámico, lúdico e integrador, esto significa que no existe un único escenario, porque cada realidad es distinta.

## DE LA EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA

Considere todos los entornos virtuales de aprendizaje que puede utilizar y mantenga una comunicación constante con la familia y tome en cuenta lo siguiente:

- Para un adecuado uso de los recursos tecnológicos, las personas adultas que acompañan a las niñas y los niños deben:
  - Promover la confianza y evitar los temores.
  - Favorecer experiencias que beneficien el desarrollo y el aprendizaje.
  - Regular el tiempo en que las niñas y los niños hacen uso de los recursos digitales.
- Establecer reglas claras, de tal forma que la niña o el niño logre autorregular el uso de los recursos digitales.
- Utilizar las Guías de trabajo autónomo sugeridas en la Caja de Herramientas.
- Elaborar Guías de trabajo autónomo, considerando las orientaciones para la mediación pedagógica por habilidades para el nivel de Educación Preescolar y el Programa de Estudio, así como las características, intereses, necesidades del grupo.
- Integrar los recursos digitales y los físicos (material concreto que se encuentra en el hogar) para promover diversas experiencias de aprendizaje.

- Proponer el trabajo individual, en parejas, grupos pequeños y grupo total, tanto en actividades sincrónicas<sup>9</sup> como asincrónicas<sup>10</sup>.
- Propiciar la interacción de la niña o el niño al utilizar el recurso digital, para el desarrollo de habilidades tales como el pensamiento creativo, la resolución de problemas, la toma de decisiones, entre otras, de tal manera que la niña o el niño tenga participación activa en su aprendizaje.
- Seleccionar los recursos digitales que faciliten la comprensión del contenido, el desarrollo de habilidades, el juego, el disfrute y el trabajo colaborativo.
- Propiciar espacios virtuales que permitan la interacción, el inter aprendizaje (trabajo en equipo, colaborativo) y el fortalecimiento de los vínculos afectivos.
- Utilizar el sitio Tecnoideas <https://tecnoideaspreescol.wixsite.com/tecnoideas> como herramienta para propiciar experiencias a las niñas y los niños y sus familias: recorridos virtuales, visitas a sitios de interés y culturales, realidad aumentada, creación de libros digitales, juegos y aplicaciones para acompañar los contenidos del programa de estudio. También puede compartir sus experiencias y conocer las de otras personas docentes.
- Incluir estrategias de mediación que promuevan en las niñas y los niños la actividad física, el fomento de la lectura y el compartir experiencias junto con sus familias; así como realizar tareas cotidianas que contribuyan al bienestar de todas y todos.
- Brindar apoyo a las personas adultas que acompañan a la niña o el niño en el uso de las herramientas digitales.
- Coordinar con el director o directora del centro educativo para el envío de la información a las familias, considerando el contexto y respetando las normas de seguridad establecidas para la emergencia nacional.
- En los escenarios en los que la familia de la persona estudiante cuenta con dispositivo sin conectividad o del todo no cuenta con dispositivo, se requiere utilizar recursos impresos para establecer la comunicación con la familia.

---

<sup>9</sup> Actividad sincrónica: Se realiza cuando las personas estudiantes están conectadas al mismo tiempo con la persona docente, por lo que la comunicación se da en tiempo real, como ocurre mediante las videoconferencias, el WhatsApp, entre otros.

<sup>10</sup> Actividad asincrónica: En este tipo de actividades, la comunicación no se realiza en tiempo real, porque las personas participantes no están conectadas al mismo tiempo.

- Diseñe un documento con las recomendaciones y sugerencias para el trabajo autónomo de las niñas, los niños y sus familias.

## DOCENTES DE APOYO Y PERSONAL DE SERVICIOS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

- Analice que los recursos, las actividades, aplicaciones o páginas diseñadas para la continuidad educativa sean accesibles, para emitir recomendaciones de mejora.
- Brinde soporte o contenidos de aprendizaje para la población que apoyan regularmente, trabajando de forma colaborativa con sus colegas y el personal docente del centro educativo, a través de Teams.
- Revise el contenido de las Guías de trabajo autónomo para el estudiantado a su cargo, con los principios y pautas del Diseño Universal para el Aprendizaje y apoya en la adaptación de materiales, para que sean accesibles al estudiantado con discapacidad.
- Ejecute sesiones sincrónicas de trabajo con estudiantes que así lo necesiten, especialmente con los que requieren mayor apoyo.
- Elabora y presenta, a su jefatura inmediata, un cronograma de trabajo desde la plataforma virtual o fuera de ella, que incluye, entre otras, posibles conversaciones entre pares, con las familias, la asesoría regional o bien cuando sean convocadas por su jefatura inmediata.
- Recopila situaciones y anécdotas que sean de apoyo y motivación social. En caso de ser necesario, coordinan con el director o directora del centro educativo, por medios virtuales, una adecuación de funciones que esté enfocada en apoyar la ejecución de la mediación pedagógica, por medio de medios virtuales y a distancia.
- Utiliza los recursos audiovisuales, producidos por organizaciones de la sociedad civil que han trabajado en alianza con el Departamento de Apoyos Educativos para el Estudiantado con Discapacidad (DAEED). Así también, el Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva, conocido como CENAREC, como recurso de apoyo, desde sus redes sociales y producción audiovisual y documental, estará apoyando la gestión docente y de las familias.



- Apoya a las personas estudiantes y sus familias de manera virtual, definiendo prioridades, para que la jefatura inmediata coordine con los docentes de Informática educativa, Innovación, e ingenieros, a fin de que apoyen en asesoría, soporte técnico y activación de recursos, y así orientar a las familias para la activación de rutinas de aprendizaje diario, de las personas estudiantes.
- Participa en reuniones de equipo (Teams) para analizar, crear y compartir ideas de trabajo con estudiantes y materiales de apoyo a las familias, enfocados en áreas de desarrollo y estimulación.
- Informa acerca del procedimiento establecido para la apertura de cuentas de correo electrónico para estudiantes. Aun cuando la persona estudiante no pueda acceder a su correo, como en el caso de Educación preescolar, serán las personas encargadas quienes establezcan contacto con el personal docente.
- Utiliza el siguiente enlace para apoyar los procesos de revisión y producción de materiales accesibles:  
[https://cedec.intef.es/tareas-accesibles-y-tecnologicas-en-tiempos-de-covid/?fbclid=IwAR0K3a3e\\_L7nHJNkTH2iDvYhYnUwBgK-cClR-3GtIO](https://cedec.intef.es/tareas-accesibles-y-tecnologicas-en-tiempos-de-covid/?fbclid=IwAR0K3a3e_L7nHJNkTH2iDvYhYnUwBgK-cClR-3GtIO)