

TERCERA ENTREGA DE PREGUNTAS FRECUENTES ANTE SUSPENSIÓN NACIONAL DE LECCIONES COMO MEDIDA PREVENTIVA POR EL COVID-19



APSE en cumplimiento con el deber de comunicación oportuna y veraz, pone a disposición de la afiliación, la siguiente **GUÍA DE PREGUNTAS FRECUENTES**, recopilada de las constantes consultas que hemos recibido por parte del personal administrativo, administrativo docente, técnico docente y propiamente docente. Su correspondiente respuesta se da a la luz de las diferentes resoluciones, circulares, lineamientos y directrices emanadas del Ministerio de Educación Pública:

SOBRE MEDIACIÓN PEDAGÓGICA A DISTANCIA

1.- ¿Tiene un Director de centro educativo la potestad de revisar o supervisar las

clases virtuales que está impartiendo un docente, a través de la Plataforma Teams?

R/ Esta potestad no se encuentra regulada en el documento de "Orientaciones para el Apoyo del proceso Educativo a Distancia". Si vemos este documento en la página 38 y siguientes, en las que se establecen el rol de los directores y directoras de los centros educativos, no se menciona nada al respecto. Y en la pág 41, solo se señala que los directores: " Revisan los planes, cronogramas y actividades curriculares, así como las estrategias de mediación pedagógica virtual, sean sincrónicas o asincrónicas, para garantizar las actividades propuestas por el personal docente. Además revisa todos los planes y cronogramas de trabajo para



garantizar que no existe choque de actividades entre docentes...”

Conforme a lo expuesto, el director o directora solo supervisa las Guías de Trabajo Autónomo, que vino a sustituir el planeamiento didáctico y demás actividades mencionadas.

2.- ¿Debe el docente que está cumpliendo la mediación pedagógica a distancia cumplir con su horario completo de lecciones, tal y como si se tratara de lecciones presenciales?

R/ El documento de “Orientaciones para el apoyo del proceso educativo a distancia” es claro en señalar(pág 14) que : “Las actividades virtuales y autónomas en casa no

pueden ser idénticas, en tiempo, al horario regular presencial.

Es por esto que en este documento, en la misma página 14, señala las actividades que deben considerarse al momento de impartir las clases virtuales:

- 1.- Los hogares donde hay un único dispositivo tecnológico (computadora, tableta, celular),
- 2.- La asignación horaria, que va a depender de las edades de las personas menores de edad (Ej:Niños de preescolar, que deben estar acompañados por sus padres)
- 3.- Otros factores como problemas emocionales, sociales o económicos de las familias



APSE INFORMA

Pero además, resulta muy esclarecedor e importante, lo consignado en el apartado del “Rol de los docentes” como actores de la mediación pedagógica a distancia, página 32, en el sentido que: “..si bien el docente debe cumplir con su jornada presencial semanal, ésta comprende o integra” ... 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...” E incluso las reuniones virtuales en las que participa con su jefatura para reportar avances o situaciones particulares.

De manera que todas las horas o el tiempo que el docente utiliza para preparar su trabajo, es parte de su jornada semanal presencial y no solo el tiempo que destina a impartir clases virtuales, que incluso en algunos casos hasta se supera con creces.

3.- ¿Debe llamar el docente a sus alumnos para preguntar si requieren de guías de trabajo impresas?

R/ El docente no es el encargado de llamar a sus alumnos para preguntar quién requiere de material de trabajo impreso.

El documento de Orientaciones es claro en señalar que en el mes de abril el personal docente, administrativo docente, técnico docente, liderados por el director o directora y apoyados por los funcionarios de la DRE, tenían que: “Identificar los escenarios de



www.apse.cr



@ApselInforma



APSE Informa



APSE_Informa

acceso de tecnología y los recursos físicos disponibles en estudiantes , (pág 11 y 12).

Una vez realizada esta identificación, se podían tener los siguientes escenarios:

- Estudiantes que cuentan con dispositivos tecnológicos, pero que no tienen acceso a internet; o
- Estudiantes que no cuentan con dispositivos tecnológicos.

En este último caso, deben imprimirse las Guías de Trabajo Autónomas por asignatura y los estudiantes deben contar con material impreso dirigido a las familias. Para ello los docentes deben comunicar y coordinar con el Director del centro educativo, para aprovechar el contacto de las Juntas de Educación y Administrativas con las familias,

con ocasión de las entregas de alimentos, para la entrega de los materiales impresos.

Igualmente el director debe coordinar con la Junta, el préstamo de dispositivos tecnológicos disponibles en el centro educativo, uso de biblioteca o de laboratorios de cómputo, siguiendo los respectivos protocolos sanitarios.

4.-¿Qué sucede con los alumnos que no cuentan con acceso a tecnología o con acceso limitado, por ejemplo en hogares donde solo existe un teléfono celular del padre de familia o un solo teléfono o computadora que debe ser compartido por varios estudiantes hermanos de diferentes niveles?

R/ Ante este escenario el documento de Orientaciones desarrolla todas las ideas de Apoyo educativo que se pueden implementar, como por ejemplo, entrega de Guías de Trabajo Autónomo por asignatura, fotocopias con temas de repaso, lecturas especializadas, uso de antologías, libros de la biblioteca, material impreso dirigido a las familias, entre otros.

5.- ¿Existe algún lineamiento que regule la entrega de materiales o guías impresas al estudiante en el centro educativo?

En el documento de “Orientaciones para el proceso de apoyo educativo a distancia” se regula ampliamente este tema.

6.- En la Dirección Regional de Cartago, Supervisión del circuito de Tres Ríos implementaron un Registro Digital de Control de Horario a Distancia, dirigido al personal docente y administrativo, mediante una plataforma digital denominada BIXPE CONTROL HORARIO.

¿Procede este tipo de control de horario en estas circunstancias?

R/ La implementación de un control horario a distancia, no procede bajo ninguna circunstancia. Como lo manifestamos en la respuesta de la pregunta publicada la semana pasada, la jornada horaria semanal presencial nunca puede ser replicada de manera virtual, toda vez que en la modalidad de mediación pedagógica a distancia se incluyen como parte de esta jornada muchas actividades propias de la labor docente.

7.- ¿Puede existir un riesgo para los docentes, en el sentido que se les acuse de acoso sexual por contactar por medios electrónicos a los estudiantes o por el tipo de contenido de las clases virtuales o su duración?

La plataforma virtual Teams en la cual se registraron y activaron los docentes y estudiantes, es la plataforma oficial del MEP. O sea que entrar a la Plataforma Teams es como estar entrando al aula. Y desde ahí oficialmente se debe trabajar e incluso no requiere pedir permiso a los padres; caso distinto sucede, cuando se utiliza Whatsapp, en cuyo caso, si se debe pedir autorización a los padres de familia en caso de menores de estudiantes menores de edad.

Por otra parte, en el escenario de mediación pedagógica con acceso a tecnología, debe

ponerse en práctica el uso de lo que se denomina Netiqueta, que es el conjunto de normas de etiqueta y comportamiento general en Internet; lo cual impone por parte del docente, el uso de vocabulario e imágenes apropiados al contexto estudiantil y protocolo de vestimenta (aún cuando se esté trabajando desde la casa).

8.- Una directora de un centro educativo convocó a algunos docentes el viernes 01 de mayo pasado a revisar expedientes. ¿Debe acudir un docente a una convocatoria de esta naturaleza, aunque se trate de un día feriado, día libre de lecciones o fin de semana?

No, por supuesto que no. Eso constituye un abuso de autoridad e incluso un reclamo de pago extraordinario por esa convocatoria, más tratándose un feriado de pago obligatorio.



SOBRE TERCERA ENTREGA DE PAQUETES DE ALIMENTOS

9.- ¿Para cuándo está prevista la III entrega de paquetes de alimentos en los centros educativos?

El 04 de mayo de 2020, la Dirección de programas de Equidad, emitió la “Actualización del protocolo general para la distribución de alimentos en centros educativos públicos por la suspensión de lecciones, a raíz de la emergencia nacional por COVID-19”

En este documento se propone una tercera entrega de alimentos perecederos y no perecederos para continuar garantizando por tres semanas más (25 mayo al 13 de junio 2020), el equivalente al tiempo de almuerzo para la población estudiantil beneficiaria.

La entrega de paquetes debe realizarse entre el 18 y 22 de mayo.

10.- ¿Quiénes son los beneficiarios de los paquetes de alimentos?

Los paquetes de alimentación son únicamente para estudiantes beneficiarios de los comedores estudiantiles, del Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA). No a toda la matrícula.

Se entrega un paquete de alimentación de productos perecederos y no perecederos por estudiante beneficiario, NO es un paquete por hogar.

11.- ¿Quiénes deben colaborar en la preparación de los paquetes de alimentos?

Una vez recibidos los alimentos, la Junta de Educación o Administrativa en



conjunto con la Dirección del centro educativo, deberán organizar las personas que van a colaborar en la preparación de los paquetes individuales de cada beneficiario del centro educativo.

En estas labores, según lo dispone la resolución 2592-2020, participan las trabajadoras de comedores escolares y los conserjes.

12.- ¿A cargo de quién está la logística de la entrega de los paquetes de alimentos?

¿Y a cargo de quién su entrega?

R/ La Junta de Educación y Administrativa en conjunto con el director del centro educativo debe organizar la logística de entrega relacionada con:

La comunicación a familias o personas encargadas, el horario y día de entrega, la forma de entrega de los productos para no comprometer la inocuidad de estos y el cumplimiento del protocolo establecido por el Ministerio de Salud para mitigarla expansión del COVID-19 (lavado de manos, protocolo de tos y estornudo, evitar las aglomeraciones).

13.- Una vez entregados los paquetes de alimentos ¿qué sucede con el servicio de comedor estudiantil y las trabajadoras de comedores escolares?

R/ El comedor estudiantil se cierra por 3 semanas. En caso de continuar la emergencia se procederá a entregar otro paquete de alimentos, de lo contrario se estaría abriendo de nuevo el servicio de comedor.

Una vez entregados los paquetes de alimentos, las personas trabajadoras del comedor pueden retirarse del centro educativo.

SOBRE PERSONAL TÍTULO I

14.- ¿A los agentes de seguridad, auxiliares de vigilancia, trabajadores de comedores o conserjes que no están trabajando por ser de alto riesgo, les pueden reducir sus jornadas laborales o salario? R/ No, en absoluto, tienen una causa justificada para no presentarse a laborar.

15.-¿Qué se puede hacer si un funcionario del MEP en puesto no teletrabajable es de alto riesgo y su jefe inmediato hace caso omiso al dictamen médico?

Llamar al Departamento Legal de APSE, para

emprender ante la jefatura inmediata las acciones correspondientes, o en su defecto autoridades regionales o Dirección de Recursos Humanos del MEP.

Elaborado por Licda. Ileana Vega Montero

Coordinadora Departamento Legal y asesora Junta Directiva APSE

ZARAY ESQUIVEL MOLINA

Presidenta

SILVIA ROVIRA ABARBCA

Vicepresidenta

DENNIS SOLÍS CRUZ

Secretario General

PRENSA APSE, 12 de mayo de 2020



APSE INFORMA



www.apse.cr



@ApselInforma



APSE Informa



APSE_Informa

APSE - Asociación de Profesores de Segunda Enseñanza - *Teléfono* 2547-7600 - *Apartado* 5131-1000
San José - *Dirección* - 75 m sur del Colegio Superior de Señoritas, calle 3, ave. 6 y 7, San José, Costa Rica.