

Directrices curriculares 2008



Enero 2008

Presentación

El decreto ejecutivo N° 34075-MEP del 5 de noviembre de 2007 establece a la Dirección de Desarrollo Curricular como la instancia encargada de analizar, estudiar, formular, planificar, asesorar, investigar, evaluar y divulgar todos los aspectos relacionados con el currículo en todos los niveles, ciclos, modalidades y ofertas del sistema educativo.

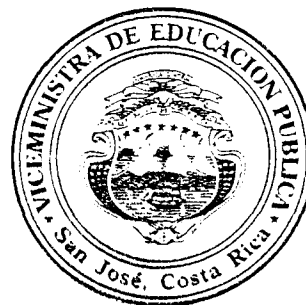
Para ello, le define como función “Establecer directrices para la implementación de las políticas relacionadas con el desarrollo curricular en todos los ámbitos del sistema educativo, tanto en el nivel nacional, regional como institucional, así como mantener un registro actualizado de las directrices vigentes”.

Congruente con lo anterior, y por segundo año consecutivo, se presentan en este documento las directrices curriculares que complementan las políticas establecidas por el Consejo Superior de Educación.

Las directrices se plantean en absoluta congruencia con los postulados curriculares, políticos y legales que fundamentan la educación costarricense, en procura de mejoramiento cualitativo de la gestión institucional y pedagógica de las instituciones educativas del país.

Desde esta perspectiva, este documento se constituye en un instrumento de trabajo, de estudio y de consulta permanente para orientar el desarrollo de los procesos educativos en todos los ámbitos del sistema educativo costarricense.


Alejandrina Mata Segreda
Viceministra Académica



Introducción

Es responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Curricular del Ministerio de Educación Pública establecer directrices curriculares para favorecer y orientar los procesos pedagógicos que se desarrollan en las instituciones educativas de todo el país. Estas directrices son líneas generales de acatamiento obligatorio por parte de los agentes involucrados en el sistema educativo.

En el presente curso lectivo 2008 se han formulado directrices curriculares para los siguientes ámbitos de acción del sistema educativo:

1. Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje
2. Educación de Personas Jóvenes y Adultas
3. Educación en Salud y Ambiente
4. Educación Especial
5. Educación Indígena
6. Educación Preescolar
7. Educación Religiosa
8. Evaluación de los Aprendizajes
9. Orientación Educativa y Vocacional
10. Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica
11. Promoción del Desarrollo Humano
12. Tercer Ciclo y Educación Diversificada

Estos ámbitos de acción responden a cada uno de los nuevos departamentos que conforman la Dirección de Desarrollo Curricular, según el decreto ejecutivo N° 34075-MEP del 5 de noviembre de 2007, Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública.

Al inicio del documento se plantean una serie de directrices generales de aplicación en todos los ciclos, niveles y modalidades del sistema educativo, relacionadas con los procesos de inducción para el inicio del curso lectivo, la planificación institucional y el planeamiento didáctico. Seguidamente se presentan directrices específicas para cada uno de los ámbitos mencionados.

Se pretende con estas directrices curriculares orientar y regular el desarrollo de los procesos educativos, especialmente aquellos relacionados con los componentes curriculares, a saber: planificación institucional, planeamiento didáctico, gestión educativa, práctica pedagógica, evaluación de los aprendizajes, uso de recursos didácticos, aspectos psicosociales, adecuaciones curriculares y otros similares.

Las directrices curriculares han sido integradas en un único documento sintético y ordenado según los ámbitos de acción, con el propósito de facilitar el quehacer de

las personas involucradas en procesos educativos, en el nivel nacional, regional, institucional y de aula.

Además, las directrices se complementan y se explicitan en una serie de documentos que se encuentran adjuntos en formato digital, para que cualquier agente educativo tenga acceso a ellos en el momento en que así lo requiera.

El documento se constituye en objeto de consulta y de estudio obligatorio y permanente en todos los ámbitos del sistema educativo.

Las directrices se dirigen fundamentalmente al personal docente de todo el sistema educativo, así como al personal técnico-docente y administrativo de los niveles nacional, regional e institucional que lleva a cabo tareas de apoyo, de asesoría y de supervisión sobre los procesos educativos.

Por tanto, es de fundamental importancia que estas directrices sean socializadas, estudiadas y aplicadas por todos los agentes educativos, en diferentes espacios y momentos. Asimismo, las instancias nacionales y regionales las utilizarán como insumos de referencia para las acciones de seguimiento, de asesoría y de supervisión educativas.

En caso de inquietudes o dudas en relación con las directrices, estas podrán ser planteadas directamente a los departamentos correspondientes de la Dirección de Desarrollo Curricular del Ministerio de Educación Pública, para lo cual se ofrece al final de cada directriz información específica para formular las consultas pertinentes. Si se trata de sugerencias para mejorar o enriquecer el documento, éstas deben enviarse a la Dirección de Desarrollo Curricular, Doctora Yarith Rivera Sánchez (tel-fax 255-1251, dirección electrónica division_curricular@mep.go.cr).

Tabla de contenidos

Presentación	2
Introducción	3
Listado de documentos adjuntos	7
Directriz N° 1: Los procesos de inducción y de motivación para el inicio del curso lectivo.....	10
Directriz N° 2: La planificación institucional	11
Directriz N° 3: El planeamiento didáctico	12
Directriz N° 4: Los documentos básicos del personal docente.....	17
Directriz N° 5: La educación vial en el sistema educativo costarricense.....	18
Directriz N° 6: Sobre las Bibliotecas Escolares y los Centros de Recursos para el Aprendizaje	21
Directriz N° 7: La educación de personas jóvenes y adultas en el sistema educativo ..	23
Directriz N° 8: Sobre la salud integral en el centro educativo	25
Directriz N° 9: La educación de la sexualidad humana en el sistema educativo costarricense.....	27
Directriz N° 10: Erradicación de la explotación sexual de las personas menores de edad	28
Directriz N° 11: La educación ambiental en el sistema educativo costarricense.....	29
Directriz N° 12: Complemento a las Normas y Procedimientos para el manejo técnico y administrativo de los servicios de III y IV ciclos de Educación Especial en Colegios Técnicos, Académicos e IPEC.....	31
Directriz N° 13: Sobre las adecuaciones curriculares significativas	33
Directriz N° 14: Trabajo colaborativo en el aula regular entre el docente de apoyo (fijo e itinerante) de educación especial y el o los docentes de los centros educativos de Educación Preescolar, Educación General Básica y Diversificada.	34
Directriz N° 15: Implementación del currículo de la Educación Preescolar.....	35
Directriz N° 16: La Educación Religiosa en el sistema educativo	38
Directriz N° 17: La evaluación de los aprendizajes.....	40
Directriz N° 18: Los servicios de Orientación en el sistema educativo costarricense .	44

Directriz N° 19: Abordaje de las Ciencias en los procesos educativos.....	46
Directriz N° 20: Abordaje de la Educación Musical en los procesos educativos.....	48
Directriz N° 21: Abordaje de la Educación para el Hogar y las Artes Industriales en los procesos educativos	49
Directriz N° 22: Abordaje del Español en I, II, III Ciclos y Educación Diversificada	51
Directriz N° 23: Fomento de la lectura.....	52
Directriz N° 24: Abordaje de las lenguas extranjeras en I y II Ciclos de la Educación General Básica.....	54
Directriz N° 25: Abordaje de las Matemáticas en I y II Ciclos de la Educación General Básica	55
Directriz N° 26: El Proyecto Aula Abierta.....	56
Directriz N° 27: Atención integral a las niñas o adolescentes embarazadas o madres insertas en el sistema educativo.....	57
Directriz N° 28: Equidad de género en el sistema educativo costarricense	59
Directriz N° 29: Prevención de drogas en el sistema educativo costarricense	60
Directriz N° 30: Abordaje de la Educación Física en los procesos educativos.....	61
Directriz N° 31: Abordaje del Francés (Instructions officielles pour l'année scolaire 2008).....	62
Directriz N° 32: Abordaje de la Psicología en la Educación Diversificada	66

Listado de documentos adjuntos

Anexo a este documento se incluye una versión digital, en formato Adobe Acrobat 7.0, de los siguientes documentos que complementan las directrices curriculares.

N°	Nombre del documento
1	Acuerdo del Consejo Superior de Educación N° 12-35-03
2	Addendum del documento "Lineamientos para el trámite, aplicación y seguimiento de las adecuaciones curriculares significativas"
3	Alimentación Saludable es vida y es salud
4	Carta Internacional Fiesta de la Música
5	Circular DM 5658-06-07: Uso de documentos en formato digital
6	Circular DVM-004-2007 Prevención de drogas
7	Circular DVM-09-06 Subsistema de Orientación
8	Circular para docentes, padres y madres de familia sobre las valoraciones realizadas cada año a estudiantes
9	Consideraciones importantes al coordinar con el personal de salud
10	Criterios técnicos para la elaboración del planeamiento didáctico
11	Disposiciones vinculantes para la detección de situaciones de explotación sexual comercial en el sistema educativo costarricense
12	Ejemplo de instrumento para calificar el trabajo cotidiano
13	El diagnóstico comunal
14	El diagnóstico institucional
15	El expediente del estudiante en el sistema educativo costarricense
16	En ruta al éxito escolar.
17	Folleto de Concepción curricular Educación Preescolar. Ministerio de Educación Pública (2004).
18	Háblame de frente.
19	Incorporando a la familia en el proceso educativo.
20	Informe de detección de problemas en salud incluido en el Registro de Actividades Docente

21	Instructivo Plan de Estudios para la Educación de Personas Jóvenes y Adultas.-2008
22	Instructivo Técnico para la Administración de los Institutos Profesionales de Educación Comunitaria (IPEC)-2008
23	Instructivo Técnico para la Administración de los Proyectos Oficiales de Educación Abierta. 2008
24	Instructivo Técnico para la Administración del Programa Nuevas Oportunidades Educativas para Jóvenes (PNOEJ)-2008
25	Instructivo Técnico para los Colegios Nocturnos-2008
26	Instructivo: Componente de la Educación Académica en la Asignatura de Educación para el Hogar I y II Ciclos
27	Instructivo: Componente de la Educación Académica en la Asignatura de Educación para el Hogar III Ciclo.
28	Integrated material for the English Class
29	La valoración del desempeño de la asignatura Inglés en el Tercer Ciclo de la Educación General Básica, en la Educación Diversificada
30	Lineamientos básicos para la atención de las niñas y adolescentes embarazadas y madres insertas en el sistema educativo
31	Lineamientos para Asesorías Regionales de Orientación
32	Lineamientos para Comités de Orientación
33	Lineamientos para Departamentos de Orientación de Tercer Ciclo y Educación Diversificada
34	Lineamientos para Equipos Interdisciplinarios
35	Lineamientos para Escuelas de Excelencia y Horario Ampliado
36	Lineamientos para la Evaluación de los Aprendizajes en Lenguas Extranjeras I y II Ciclos
37	Lineamientos que se deben tener en cuenta al iniciar la atención de una adecuación curricular. 2008
38	Líneas de acción del Departamento de Educación Religiosa
39	Listado de lecturas obligatorias para I y II ciclos de la Educación General Básica
40	Manual para el uso de la tarjeta de calificaciones
41	Modelo de tarjetas de calificación para todos los niveles y modalidades del sistema educativo
42	Module Didactic Planning in English I and II Cycles
43	Normativa Festival de la Creatividad
44	Oficio DEE-072-06

45	Orientaciones para el director de institución educativa sobre el aprendizaje del Inglés en el aula
46	Perfil del/la Docente de Educación Religiosa
47	Planeamiento de áreas técnicas para III y IV Ciclos de Educación Especial
48	Planeamiento de áreas técnicas para III y IV Ciclos en Centros de Educación Especial
49	Plantillas de unidades correlacionadas para escuelas unidocentes
50	Política de Educación Integral de la Sexualidad Humana
51	Programa Nacional de Ferias de Ciencia y Tecnología, Experiencias Científicas en Educación Preescolar, Junio, 2006.
52	Pronunciamento del Departamento de Educación Preescolar respecto a la escolarización de la educación Preescolar (2004).
53	Propuesta para disminuir los índices de deserción en las instituciones educativas de la EPJA 2007
54	Proyecto Pedagógico en Educación de la Sexualidad
55	Reglamento de la Missio Canónica
56	Separata programas de estudio Educación para el Hogar

Directriz N° 1: Los procesos de inducción y de motivación para el inicio del curso lectivo

Destinatarios (as):	Directores (as) Regionales de Enseñanza, Directores (as) Desarrollo Educativo, Directores (as) Desarrollo Administrativo, Asesores (as) Específicos (as), Asesores (as) Supervisores (as), Directores (as) Institucionales, Personal docente en general
---------------------	---

1. Las instituciones educativas deberán realizar procesos de inducción y de motivación que involucren a los diferentes actores de toda la comunidad educativa. En este sentido, además de la planificación y el seguimiento adecuado de los procesos pedagógicos de aula, para el buen logro del éxito escolar del estudiantado, se deberán realizar las siguientes acciones:
 - a. Organizar actividades de recibimiento para la población estudiantil en las que se motive y se les inste a participar activa y proactivamente en todos los procesos pedagógicos y co-curriculares propuestos por la institución.
 - b. Facilitar espacios de reflexión y de análisis sobre los aspectos que inciden en el éxito escolar del estudiantado (con el personal docente y las familias).
 - c. Organizar talleres, clubes u otras estrategias que involucren a la población estudiantil en actividades de índole artística o deportiva, tales como: grupos musicales, de porrismo, de teatro, de coreografía, equipos de fútbol, de básquetbol, de voleibol, de atletismo, entre otros; de manera que la población estudiantil además de acudir a la institución educativa para participar en procesos de índole académica, perciba la institución como un lugar en el que se tiene la oportunidad de expresar sentimientos, intereses, actitudes, destrezas, motivaciones, entre otras, en actividades lúdicas y recreativas.
 - d. Desarrollar acciones tendientes a propiciar el acercamiento de las familias al centro educativo, con el fin de que se involucren en los procesos pedagógicos y de otra índole.
 - e. Dar a conocer al estudiantado y a las familias en el inicio del curso lectivo, las normas de convivencia y de evaluación de los aprendizajes que rigen la institución educativa.
2. Para el desarrollo de los procesos de inducción y de motivación y con el propósito de lograr un mayor éxito escolar en las instituciones educativas, se recomienda utilizar los documentos elaborados por el Ministerio de Educación Pública desde el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional, a saber: En ruta al éxito escolar, b. Incorporando a la familia en el proceso educativo y Háblame de frente.

Para mayor información, favor comunicarse con:

Departamento:	Dirección de Desarrollo Curricular
Funcionario (a):	Yarith Rivera Sánchez
Teléfono:	255-12-51
Dirección electrónica:	ibustos@mep.go.cr ; gmora@mep.go.cr
Documentos adjuntos:	16. En ruta al éxito escolar 18. Háblame de frente 19. Incorporando a la familia en el proceso educativo

Directriz N° 2: La planificación institucional

Destinatarios (as):	Directores (as) Regionales de Enseñanza, Directores (as) Desarrollo Educativo, Directores (as) Desarrollo Administrativo, Asesores (as) Específicos (as), Asesores (as) Supervisores (as), Directores (as) Institucionales, Personal docente en general
---------------------	---

1. En todas las instituciones educativas del país, se debe realizar un plan anual institucional, que se constituya en un documento de referencia a partir del cual se determinen proyectos, experiencias y tareas que orienten la práctica pedagógica.
2. La planificación institucional debe considerar la Política Educativa vigente, los lineamientos nacionales y regionales, los diagnósticos comunal e institucional; así como los recursos humanos, físicos y materiales disponibles en la institución y en la comunidad.
3. Toda institución educativa deberá tener actualizado el diagnóstico de la comunidad o monografía. En el documento "El diagnóstico comunal" se presentan los aspectos básicos que se deberán considerar.
4. Para la realización del Plan Institucional, así como para la elaboración del planeamiento didáctico se debe partir de un diagnóstico institucional, cuyos elementos básicos se especifican en el documento "El diagnóstico institucional".
5. La planificación institucional debe reflejar las intenciones sustantivas hacia las cuales se centrará el quehacer del centro educativo. El plan institucional debe ser conocido por todo el personal que labora en la institución y debe consultarse permanentemente.

Para mayor información, favor comunicarse con:

Departamento:	Dirección de Desarrollo Curricular
Funcionario (a):	Yarith Rivera Sánchez
Teléfono:	255-12-51
Dirección electrónica:	ibustos@mep.go.cr gmora@mep.go.cr
Documentos adjuntos:	13. El diagnóstico comunal 14. El diagnóstico institucional

Directriz N° 3: El planeamiento didáctico

Destinatarios (as):	Directores (as) Regionales de Enseñanza, Directores (as) Desarrollo Educativo, Directores (as) Desarrollo Administrativo, Asesores (as) Específicos (as), Asesores (as) Supervisores (as), Directores (as) Institucionales, Personal docente en general
---------------------	---

1. El planeamiento didáctico constituye un aspecto fundamental del quehacer educativo, que se establece como un requisito indispensable para que cada docente oriente y articule los componentes y factores de la tarea educativa, con el propósito de evitar la improvisación y la rutina en la práctica pedagógica.
2. Cada docente deberá elaborar su propio planeamiento didáctico, deberá considerar en él la información recopilada mediante el diagnóstico aplicado al estudiantado, el diagnóstico institucional y los objetivos generales y los contenidos propuestos en los programas de estudio de las diferentes asignaturas. En la elaboración del planeamiento didáctico el profesorado debe realizar la contextualización y la adecuación a las necesidades e intereses del estudiantado. Es fundamental promover el trabajo en equipo en el planeamiento y en los otros quehaceres del docente, como vía para facilitar y fortalecer su labor profesional.
3. Al inicio del curso lectivo se debe realizar la distribución anual por períodos, de los objetivos propuestos en los programas de estudio de las diferentes asignaturas, con el fin de organizar y de garantizar su secuencia lógica y la correlación entre las diferentes asignaturas. Únicamente para efectos de esta distribución el trabajo puede realizarse por nivel.
4. El planeamiento didáctico contempla dos fases, la elaboración de una unidad didáctica mensual, de mes y medio o bimensual y la elaboración de una minuta quincenal, semanal o diaria. El formato de la unidad didáctica deberá contener los cinco elementos explicados en el anexo "Criterios técnicos para la elaboración de la unidad didáctica". El formato de la minuta con sus respectivos elementos se definirá en la institución educativa, en común acuerdo entre el personal docente y la Dirección.
5. La unidad didáctica será un plan de trabajo de duración variable, que organiza el conjunto de actividades de aprendizaje y de mediación, que responde, en su máximo nivel de concreción, a todos los elementos del currículo: qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar, supone una unidad de trabajo articulada y completa, en la que se deben precisar los objetivos, contenidos, las actividades de mediación y evaluación, los recursos materiales y la organización del espacio y el tiempo, así como todas aquellas decisiones encaminadas a ofrecer una adecuada atención a la diversidad del estudiantado.
6. Debe existir coherencia horizontal y vertical entre los elementos de la unidad didáctica, de manera que se evidencie una secuencia lógica y concatenada entre ellos.
7. En la unidad didáctica cada docente debe desglosar el objetivo general del programa de estudio, en tantos objetivos específicos como sea necesario, para lograr el nivel de conocimiento propuesto en el objetivo general. Cuando este último ya aparece con un nivel de especificidad, no será necesario desglosarlo.
8. Es importante recordar que los programas de estudio le indican al personal docente y técnico-docente, entre otros, los objetivos generales, los contenidos, los procedimientos, y los valores y actitudes que deben desarrollar, así como los aprendizajes por evaluar, esto en concordancia

con las fuentes filosóficas que sustentan la Política Educativa vigente. A saber: el racionalismo, que responde al qué enseñar (contenido), el constructivismo, en respuesta al cómo enseñar (procedimientos) y el humanismo que responde al para qué (valores y actitudes).

9. Los recursos didácticos (videos, tecnologías de información y comunicación –TIC-, guías, juegos, libros, fichas, diccionarios, periódicos, entre otros), que se contemplen en la planificación de la Unidad Didáctica, serán diversos, significativos, motivadores, interactivos, pertinentes y contextualizados. Estos se constituyen en elementos de apoyo, que no deben asumirse como las únicas herramientas para el desarrollo de las unidades didácticas.
10. La minuta quincenal, semanal o diaria se constituye en una distribución de actividades más específica, derivada de la unidad didáctica, de manera que permite al personal docente visualizar en la jornada semanal o diaria, las actividades planificadas, en concordancia con el tiempo del que se dispone para su ejecución.
11. Los directores y las directoras de las instituciones educativas, en conjunto con el equipo docente, determinarán la periodicidad con que se realizarán las minutas, ya sean quincenales, semanales o diarias, en el entendido de que si una persona desea planear con más frecuencia de lo establecido, puede hacerlo, no así lo contrario.
12. Cada docente debe elaborar una crónica quincenal, semanal o diaria, en congruencia con la minuta que utiliza, que le permita reflexionar, de manera sistemática acerca de los logros y las limitaciones del proceso, de tal manera que se favorezca la realimentación y la toma de decisiones en la práctica pedagógica. Además, en la crónica podrá anotar toda aquella información que le sea útil para dar seguimiento al estudiantado que requiere de mayor apoyo o colaboración en su proceso de aprendizaje.
13. En las columnas de actividades de mediación y valores y actitudes, que contemplan las unidades didácticas deben incorporarse los temas transversales en concordancia con el eje transversal de valores y los contenidos de las disciplinas. Se debe partir de los principios orientadores de la transversalidad: problematización, recurrencia, congruencia entre lo que se dice y lo que se hace, integración entre los contenidos de las disciplinas y los contenidos de los temas transversales.
14. Se considera de carácter obligatorio para los distintos funcionarios y funcionarias del Ministerio de Educación Pública, la revisión y el dominio del marco conceptual de los programas de estudio que sustentan el planeamiento didáctico, así como lo propuesto para el abordaje de los temas transversales y el eje transversal de valores.
15. En los procesos de supervisión y de asesoría de la labor docente, se deberá prestar especial atención al planeamiento didáctico elaborado por el personal docente, con el propósito de determinar la congruencia entre los programas de estudio, el planeamiento didáctico, los procesos de evaluación y la práctica pedagógica realizada por cada docente.
16. En las escuelas unidocentes y direcciones uno, además de asumir las directrices generales para el planeamiento didáctico, debido a la realidad de la práctica pedagógica que se desarrolla en un ambiente multigrado, se hace necesario establecer las siguientes particularidades:
 - a. Integrar distintos niveles escolares en un solo planeamiento. Al ser una tarea que requiere de una considerable inversión de tiempo, se debe construir por medio de un trabajo cooperativo, en el que participarán los maestros y las maestras unidocentes de cada circuito o núcleo escolar.
 - b. Para agilizar la construcción de las unidades didácticas correlacionadas en las escuelas unidocentes, se sugiere el uso de las “Plantillas para la elaboración de las unidades correlacionadas en Escuelas Unidocentes” que contienen los objetivos generales, los contenidos, los valores y las actitudes y los aprendizajes por evaluar, de los programas de estudio; los cuales han sido correlacionados de acuerdo con una serie de ejes temáticos y llevan en blanco la columna de actividades de mediación, con el fin de que este apartado

sea desarrollado por los docentes de cada circuito en el momento del planeamiento didáctico.

c. Para elaborar las unidades didácticas correlacionadas se deben seguir las siguientes instrucciones:

- Analizar el eje temático y redactar las actividades iniciales para incentivar la unidad correlacionada; estas deben estar dirigidas a todos los niveles involucrados.
- Redactar las actividades de mediación para los diferentes momentos que implica el desarrollo de un proceso: las iniciales, de desarrollo y de cierre.
- Las actividades de mediación deben desarrollar el proceso cognitivo presente en los objetivos y correlacionarlas con otras asignaturas.
- A partir de la unidad didáctica correlacionada, cada docente debe elaborar una minuta diaria, en la que incluya los siguientes aspectos: los temas, las actividades de mediación que se realizarán en los períodos, la forma de organización en que se llevarán a cabo (individual, grupal, parejas, otros). Estas minutas deben estar al alcance y manejo del estudiantado, con el fin de que puedan desarrollar los trabajos con autonomía. Además, deberán incluirse en la minuta las actividades para el círculo de armonía y círculo creativo.
- Las escuelas que cuentan con dos docentes, deben elaborar en forma conjunta las minutas diarias, con el propósito de correlacionar las temáticas en los diferentes niveles.

17. En las escuelas indígenas, además de asumir las directrices generales para el planeamiento didáctico, debido a su realidad se hace necesario establecer las siguientes particularidades:

- a. El planeamiento didáctico, el desarrollo de la contextualización de aula y los procesos de evaluación educativa de los docentes de lenguas indígenas deberán realizarse en la lengua indígena que corresponde.
- b. El planeamiento didáctico, el desarrollo de la contextualización de aula y los procesos de evaluación educativa de los docentes de cultura indígena deberán realizarse en la lengua indígena que corresponde.

18. En los servicios de Educación Especial el planeamiento didáctico debe contemplar las siguientes particularidades:

- a. En los servicios de Atención Directa, la unidad didáctica, debido a la frecuencia y funcionalidad en la atención de los procesos educativos, se debe llevar a cabo mediante una unidad didáctica planificada por período escolar para las especialidades de: Aula Integrada, Retardo Mental (RM) y Discapacidad Múltiple (DM), Problemas Emocionales y de Conducta, III y IV Ciclo de Educación Especial en los Colegios Técnicos, Académicos e Institutos Profesionales y de Educación Comunitaria, IPEC y finalmente, III y IV Ciclo de Educación Especial en Centros de Educación Especial.
- b. El planeamiento didáctico en las áreas o asignaturas académicas y complementarias de los Servicios Educativos de Atención Directa de Educación Especial, se estructurará con los elementos establecidos en esta directriz.
- c. El planeamiento de los Servicios de Apoyo se regirá por lo establecido en las Normas y Procedimientos Técnicos-Administrativos para los servicios de Educación Especial en sus diferentes especialidades.
- d. El planeamiento de áreas técnicas para III y IV Ciclos de Educación Especial en los Colegios Técnicos, Académicos e Institutos Profesionales y de Educación Comunitaria, IPEC, contempla el formato y los elementos indicados en el documento anexo.

- e. El planeamiento de áreas técnicas para III y IV Ciclo en Centros de Educación Especial contempla lo especificado en el Anexo.
19. En relación con el planeamiento didáctico en la asignatura de inglés u otra lengua extranjera se deben considerar las siguientes particularidades en el planeamiento didáctico:
- a. Para preescolar, el I y el II ciclos de la Educación General Básica, se deben contemplar las particularidades del mismo, referidas en los apartados específicos de planeamiento “Planning”, las cuales se encuentran en el marco teórico de los siguientes programas de estudio: Inglés Preescolar en el Ciclo de Transición 2004, páginas de la 13 a la 17 y anexo 4, página 54, Inglés I Ciclo 2005, páginas de la 30 a la 34 y anexo 4 página 81, Inglés II Ciclo 2005, páginas de la 31 a la 34 y anexo 4 página 88.
 - b. Para III ciclo y Educación Diversificada se sugiere consultar los documentos: “Orientaciones para el director de institución educativa sobre el aprendizaje de inglés en el aula”, “La valoración del desempeño de la asignatura inglés en el Tercer Ciclo de la Educación General Básicas, en la Educación Diversificada y en todas las modalidades académica, técnica, nocturna, IPEC y CINDEAS” y Integrated material for the english class, que se encuentran adjuntos a esta directriz.
 - c. Para todos los niveles y modalidades del sistema educativo, el planeamiento didáctico en la asignatura de inglés u otra lengua extranjera, deberá realizarse, ya sea en inglés o en la lengua correspondiente. En los casos en que el director o directora de la institución educativa no tenga el dominio lingüístico para la revisión del planeamiento en ese idioma, deberá determinar los procedimientos para llevar a cabo la revisión de los documentos. Se recomienda solicitar al docente una explicación oral del planeamiento.
 - d. La unidad didáctica consta de dos partes: Una introductoria o general que incluye el nombre de la institución y del docente, el nivel al que corresponde, el o los contenidos y el tiempo a usar. Una segunda parte que se presenta en columnas con los siguientes elementos básicos: objetivos lingüísticos atinentes a las habilidades lingüísticas que se planea desarrollar (escucha, habla, lectura y escritura). Estos objetivos no son ni generales, ni específicos, por lo tanto no se deben desdoblar. Están dirigidos al logro del dominio lingüístico, por lo cual se trabajan de manera integrada.
20. Para lo que corresponde a la Educación Preescolar se deben considerar los lineamientos técnicos y curriculares que en relación con el planeamiento didáctico se establecen en el programa de estudio para el ciclo de transición (1996) en las páginas 13 y 14 anexos 2, 3 y 4 y en el programa de estudio para el ciclo materno infantil (2000) en las páginas 106 a 113, anexo N° 3 páginas 161 a 163.
21. En relación con el Proyecto Aula Abierta se deben considerar los siguientes aspectos:
- e. El planeamiento didáctico, según el acuerdo del Consejo Superior de Educación, se rige por lo establecido en los lineamientos del sistema formal, con base en los contenidos de las guías autoformativas de cada nivel.
 - f. El planeamiento y organización de las lecciones responderá al orden establecido por el docente y a las características presentadas por el estudiantado.

Para mayor información, favor comunicarse con:

Departamento:	Dirección de Desarrollo Curricular
Funcionario (a):	Yarith Rivera Sánchez
Teléfono:	255-12-51
Dirección electrónica:	ibustos@mep.go.cr gmora@mep.go.cr
Documentos adjuntos:	10. Criterios técnicos para la elaboración del planeamiento didáctico 28. Integrated material for the english class 29. La valoración del desempeño de la asignatura inglés en el Tercer Ciclo de la Educación General Básica 45. Orientaciones para el director de institución educativa sobre el aprendizaje de inglés en el aula 47. Planeamiento de áreas técnicas para III y IV Ciclos de Educación Especial 48. Planeamiento de áreas técnicas para III y IV Ciclos en Centros de Educación Especial 49. Plantillas de unidades correlacionadas para Escuelas Unidocentes

Directriz N° 4: Los documentos básicos del personal docente

Destinatarios (as):	Directores (as) Regionales de Enseñanza, Directores (as) Desarrollo Educativo, Directores (as) Desarrollo Administrativo, Asesores (as) Específicos (as), Asesores (as) Supervisores (as), Directores (as) Institucionales, Personal docente en general
---------------------	---

1. Como parte de las tareas que debe llevar a cabo el personal docente en la gestión de su práctica pedagógica, está el tener al día los documentos básicos en los que se recopila la información del estudiantado a su cargo. Entre los más importantes están: el registro de actividades, el expediente de cada estudiante y los informes de calificación al hogar.
2. El Registro de actividades o de asistencia (en el caso de preescolar), es facilitado por El Ministerio de Educación Pública a cada docente. Este debe mantenerse actualizado, de acuerdo con el avance de los períodos lectivos. El educador o la educadora puede tomar la decisión de llevar este registro en forma electrónica, sin embargo, debe tener los diferentes apartados en forma impresa, conforme avanza el curso lectivo. Ver oficio firmado por el señor Ministro al respecto.
3. El expediente de cada estudiante es un documento de suma importancia porque permite, cada año, registrar la información más relevante del estudiantado. Estos datos son básicos para que cada docente conozca aspectos familiares, socioeconómicos, cognoscitivos, psicosociales, entre otros, los cuales le permiten tomar decisiones, con el fin de brindar las mejores posibilidades para que el estudiantado pueda desarrollar al máximo sus potenciales de una forma armoniosa y de esta manera tener el mayor éxito posible en su desempeño estudiantil. Ver documento adjunto a esta directriz.
4. El informe de calificación al hogar es un documento en el que el personal docente registra el rendimiento del estudiantado, el cual será entregado a los padres y las madres de familia en las fechas consignadas en el calendario escolar. Este instrumento es facilitado por el Ministerio de Educación Pública, en versión digital, para todos los ciclos, niveles y modalidades del sistema educativo. Ver documentos adjuntos a esta directriz.

Para mayor información, favor comunicarse con:

Departamento:	Dirección de Desarrollo Curricular
Funcionario (a):	Yarith Rivera Sánchez
Teléfono:	255-12-51
Dirección electrónica:	ibustos@mep.go.cr gmora@mep.go.cr
Documentos adjuntos:	5. Circular DM-5658-06-07 Uso de documentos en formato digital 15. El expediente del estudiantado del sistema educativo costarricense 40. Manual para el uso de la tarjeta de calificaciones 41. Modelo de tarjetas de calificación para todos los niveles y modalidades del sistema educativo

Directriz N° 5: La educación vial en el sistema educativo costarricense

Destinatarios (as):	Directores (as) Regionales de Enseñanza, Directores (as) Desarrollo Educativo, Directores (as) Desarrollo Administrativo, Asesores (as) Específicos (as), Asesores (as) Supervisores (as), Directores (as) Institucionales, Personal docente en general
---------------------	---

1. Le corresponde a los directores/as de centros educativos de Preescolar, I, II, III Ciclos de la Educación General Básica y Educación Diversificada:
 - a. Integrar y poner en funcionamiento los Comités de Seguridad Vial , según Decreto Ejecutivo N° 31951-MOPT-MEP.
 - b. Establecer como funciones del Comité de Seguridad Vial las siguientes:
 - Realizar un diagnóstico de las necesidades del centro educativo en materia de seguridad vial para identificar, entre otros aspectos, los sitios y los comportamientos de riesgo del estudiantado y de los docentes en la vía pública.
 - Priorizar los trayectos y las conductas de riesgo en materia de seguridad vial, para definir las posibles acciones por implementar.
 - Establecer Brigadas de Seguridad Vial en los centros educativos, en coordinación , con el Consejo de Seguridad Vial y la Dirección General de Educación Vial. Estas serán conformadas por estudiantes que muestren interés en aprender e implementar las normas de seguridad vial.
2. Generar, dentro y fuera del centro educativo, acciones de bajo costo, pero de impacto en la seguridad vial, tales como:
 - a. Proyectos para proveer transporte seguro a estudiantes.
 - b. Proyectos de obras preventivas: señalización, demarcación, aceras, reductores de velocidad, mallas protectoras en la periferia del centro educativo.
 - c. Coordinación e implementación de cursos y charlas de seguridad vial.
 - d. Familiarización de estudiantes con el sistema de tránsito y su desempeño.
 - e. Ferias acerca de prevención de accidentes.
 - f. Concursos acerca del tema “comportamientos seguros”, tanto en su condición de peatones como de pasajeros(as) y conductores(as).
 - g. Simulación del sistema de tránsito en las instituciones educativas.
 - h. Capacitación a padres y madres de familia y grupos de la comunidad en la temática de seguridad vial
 - i. Mantenimiento de señales y demarcaciones de tránsito en la comunidad.
 - j. Cualquier otra acción que contribuya a incorporar al estudiantado en el proceso de mejoramiento continuo de la seguridad vial.

3. Verificar la distribución y la utilización del material educativo del Programa Brigada Vial, por parte de los docentes, que se entrega a cada centro educativo de Educación Primaria, por medio del Consejo de Seguridad Vial –COSEVI-, Dirección General de Educación Vial y representantes del MEP.
4. Verificar el cumplimiento de los temas de seguridad vial dentro del currículo educativo.
5. Nombrar, en forma conjunta con los Comités de Seguridad Vial, personas adultas, debidamente identificadas con chalecos reflectivos, para ayudar a cruzar la calle a los estudiantes frente al centro educativo a la entrada y a la salida de clases. Estos “operativos” se realizarán, especialmente, en aquellas instituciones ubicadas en zonas muy transitadas.
6. Solicitar a las municipalidades, por medio de los Consejos Locales de Seguridad Vial (COLOSEVI), el desarrollo de proyectos específicos en las áreas de educación y seguridad vial. A continuación se señalan algunos de los proyectos que pueden desarrollar estas organizaciones locales:
 - a. Adquisición de materiales para el señalamiento horizontal y vertical.
 - b. Construcción y reparación de aceras frente a instituciones (centros educativos y clínicas) y en tramos de alto riesgo de accidentes de tránsito.
 - c. Construcción de ciclovías (vías para bicicletas).
 - d. Construcción de mini rotondas (menores de 12 metros de diámetro) en zonas urbano-residenciales.
 - e. Construcción de bahías para autobuses.
 - f. Construcción de mallas protectoras en las aceras.
 - g. Construcción de jardineras para la canalización de peatones.
 - h. Construcción de pasos peatonales con islas de refugio.
 - i. Construcción de pasos peatonales adaptados para personas discapacitadas.
 - j. Construcción de parques infantiles para instrucción vial.
 - k. Corta de follaje y eliminación de otros obstáculos que impidan la visibilidad adecuada de señales de tránsito y semáforos.
 - l. Compra e instalación de semáforos.
 - m. Campañas de concientización a favor de la seguridad vial.
 - n. Instalación de dispositivos como reductores de velocidad (tipo lomo o conocido como “policía muerto” o “dormido”).
 - o. Instalación de guardacaminos (defensas metálicas).
 - p. Pago de servicios para realizar el señalamiento horizontal y vertical.
 - q. Programas de Escuelas Seguras.
 - r. Programas Empresas Seguras.
7. Celebrar la Semana Nacional de Seguridad Vial, que inicia el tercer domingo de junio de cada año, tal y como está establecido en el Calendario Escolar. Para esto, pueden coordinar con funcionarios de la Dirección de Proyectos del COSEVI, representantes del MOPT, Dirección de Policía de Tránsito, Dirección de Educación Vial, COLOSEVI, tanto de direcciones nacionales como regionales.
8. Incluir el tema “Educación y Seguridad Vial” para la realización del Servicio Comunal Estudiantil en las instituciones, en las que se lleva a cabo este proyecto. Esta iniciativa estaría apoyada por

la Dirección de Proyectos, del COSEVI, las oficinas regionales de la Dirección Nacional de Educación Vial y de la Dirección General de Policía de Tránsito, del MOPT, así como por los Consejos Locales de Seguridad Vial –COLOSEVI-, de las diferentes municipalidades.

9. Se sugiere que los centros educativos autoricen y promuevan el uso de sueters, capas y sombrillas de colores vistosos como: amarillo, anaranjado, verde claro o blanco, entre el estudiantado, con el fin de aumentar su visibilidad como peatones y ante los conductores.

Para mayor información, favor comunicarse con:

Departamento:	Dirección de Desarrollo Curricular
Funcionario (a):	Yarith Rivera Sánchez
Teléfono:	255-12-51
Dirección electrónica:	ibustos@mep.go.cr gmora@mep.go.cr
Documentos adjuntos:	No se adjuntan documentos.

Directriz N° 6: Sobre las Bibliotecas Escolares y los Centros de Recursos para el Aprendizaje

Destinatarios (as):	Directores (as) Regionales de Enseñanza, Directores (as) Desarrollo Educativo, Directores (as) Desarrollo Administrativo, Asesores (as) Específicos (as), Asesores (as) Supervisores (as), Directores (as) Institucionales, Bibliotecólogos (as)
---------------------	--

1. La biblioteca escolar propicia un ambiente de aprendizaje, libros y otros recursos que permiten a todos los miembros de la comunidad educativa forjarse un pensamiento crítico y utilizar eficazmente la información en cualquier formato y medio de comunicación (UNESCO-IFLA. Manifiesto de la Biblioteca Escolar, 1999).
2. Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener acceso a los servicios de las bibliotecas escolares, sin distinción de edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, lengua, condición social y situación profesional (Manifiesto de la Biblioteca Escolar UNESCO-IFLA, 1999).
3. La biblioteca escolar y / o Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), es parte integrante del proceso educativo y por lo tanto debe ofrecer a todos los miembros de la comunidad estudiantil, oportunidades para realizar experiencias de creación y utilización de información, lectura, recreación y otras. La razón de ser de las bibliotecas educativas es el estudiantado, y los servicios que se le brinden deben ser personalizados y de calidad.
4. Los (as) bibliotecólogos (as) deben realizar durante el primer trimestre del año jornadas de sensibilización e inducción a toda la comunidad educativa, esto como parte de su programa de educación a quienes utilizan la biblioteca.
5. Por ningún motivo debe utilizarse la biblioteca para enviar estudiantes por castigo, la asistencia de los alumnos debe ser por voluntad propia o debidamente coordinada entre el bibliotecólogo (a) y el docente con un fin curricular. Toda actividad curricular con grupos que se organice en la biblioteca debe ser coordinada con el bibliotecólogo (a) y debe ser desarrollada por el docente a cargo, quien es la persona responsable de cumplir con los objetivos propuestos, la función del bibliotecólogo (a) en estas actividades es de apoyo al trabajo que se realiza.
6. El bibliotecólogo (a) 1 y 2 debe cumplir con las funciones establecidas en la Resolución DG-168-98, de la Dirección General de Servicio Civil, de noviembre de 1998, entre las que se destacan:
 - a. Procesos técnicos de la colección bibliográfica y audiovisual
 - b. Servicios de referencia y circulación de materiales a sala y domicilio
 - c. Coordinación con los docentes
 - d. Organización y administración del espacio de la biblioteca
 - e. Promoción de lectura
 - f. Formación de usuarios
 - g. Orientación para la investigaciones y otras actividades curriculares de necesidad e interés del estudiantado.

7. Toda biblioteca debe realizar un Plan Anual de Trabajo, en el que se priorizan los aspectos que requieren mayor atención, este plan debe responder a lineamientos curriculares emanados por el Ministerio de Educación Pública y el Departamento de Bibliotecas Escolares, así como aquellos que se derivan del Plan Anual de la Institución Educativa.
8. La biblioteca debe contar un reglamento interno, este debe ser analizado y aprobado en reunión de personal, así debe constar en Actas. Es necesario incorporar este reglamento al de la Institución, y debe darse a conocer a la comunidad educativa para que tenga carácter legal.
9. La biblioteca o CRA debe tener la señalización adecuada que le permita a las personas que la utilizan acceso fácil y oportuno a los recursos bibliográficos y didácticos.
10. Cada biblioteca debe contar con la papelería necesaria para la realización de su trabajo: boletas de préstamo, solicitud de videos, control de inventario, carné de biblioteca, boletas de coordinación docente, entre otros.
11. La persona encargada de la biblioteca, en coordinación con la Dirección Institucional deben propiciar la conformación del Comité de Biblioteca.
12. En la institución educativa donde existen dos códigos: un bibliotecólogo (a) 1 y un bibliotecólogo (a) 2, la coordinación de la biblioteca le corresponde al funcionario que ocupe el puesto de mayor rango.
13. Los docentes que desempeñan funciones de recargo en la biblioteca, deben cumplir una jornada laboral de 21 horas semanales en la biblioteca, sin que esto interfiera con sus otras funciones docentes.
14. En la institución educativa donde labora un bibliotecólogo (a) y además un docente con recargo de funciones en la biblioteca, el docente realizará su labor bajo la coordinación del (a) bibliotecólogo (a).
15. El bibliotecólogo o la bibliotecóloga puede colaborar esporádicamente en otras actividades que no estén contempladas dentro del Manual Descriptivo de Puestos Docentes, propias de su especialidad, siempre que no interfiera con el servicio que brinda la biblioteca.
16. La infraestructura destinada a la biblioteca o CRA debe ser de uso exclusivo de esta, por ninguna razón puede utilizarse como aula o bodega de otros departamentos (clínica de servicios de salud, sala de profesores, banda, comedor, secretaría, conserjería, educación física, entre otros)
17. El bibliotecólogo o la bibliotecóloga 1 y 2 tienen un horario de 42 horas semanales, las cuales se distribuyen de común acuerdo con la dirección del centro educativo.
18. El servicio de fotocopiado no constituye una función del bibliotecólogo o la bibliotecóloga, en la bibliotecas donde prevalece esa situación se debe subsanar y trasladar el equipo a otro espacio.
19. Es fundamental que los (as) bibliotecólogos (as) participen de las diferentes jornadas de actualización a las que sean convocados (as). Estas jornadas son organizadas por el Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje.

Para mayor información, favor comunicarse con:

Departamento:	Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje
Funcionario (a):	Adilia Morera Vargas, Damaris Espinoza Quirós
Teléfono:	223-37-29
Dirección electrónica:	amorera@mep.go.cr, despinozaq@mep.go.cr
Documentos adjuntos:	No se adjuntan documentos.

Dirección de Desarrollo Curricular
Tel-fax 255-1251
division_curricular@mep.go.cr

