

# CONSIDERACIONES PARA LA CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DURANTE LOS PERIODOS DE CONVALECENCIA MAYORES A LOS TREINTA DÍAS HÁBILES

## I PROPÓSITO

Este documento ofrece orientaciones para el personal docente y administrativo de los centros educativos sobre los aspectos a considerar para la continuidad del proceso educativo de niños, niñas y adolescentes durante los periodos de convalecencia mayores a los 30 días hábiles.



## II MARCO NORMATIVO

El Estado costarricense cuenta con un amplio marco normativo que regula el proceso educativo, dentro del que se puede destacar la situación particular de las personas estudiantes en periodo de convalecencia. Por esto, a continuación, se presentan de manera resumida algunas normas que aseguran la continuidad del proceso educativo durante este periodo.



### LEY N°7600

Ley de Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, establece en su artículo 21 que:

El Ministerio de Educación Pública garantizará que los estudiantes que, por causa de hospitalización o convalecencia, se encuentren imposibilitados para asistir temporalmente a un centro educativo, cuenten con las opciones necesarias para continuar con su programa de estudios durante ese periodo. Estos estudios tendrán el reconocimiento oficial.

### REGLAMENTO LEY N°7600

Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, el cual determina en su artículo 51 que:

Cuando un estudiante se encuentre imposibilitado para asistir temporalmente al centro educativo por causa de hospitalización o convalecencia, debidamente acreditada ante el director del centro educativo, será responsabilidad del Director, velar porque se brinden los servicios necesarios que garanticen, al estudiante, la continuidad de sus estudios (...).

## CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

Indica en el artículo 5 que:

Toda acción pública o privada concerniente a una persona menor de dieciocho años, deberá considerar su interés superior, el cual le garantiza el respeto de sus derechos en un ambiente físico y mental sano, en procura del pleno desarrollo personal.

Por otra parte, el artículo 57 declara que: “El Ministerio de Educación Pública deberá garantizar la permanencia de las personas menores de edad en el sistema educativo y brindarles el apoyo necesario para conseguirlo”.

## PRONUNCIAMIENTO AJ-212-C-06

De la Dirección de Asuntos Jurídicos, el cual contiene una serie de conclusiones legales en las que se respalda las acciones del centro educativo, orientadas hacia asegurar el derecho del estudiantado a la continuidad del proceso educativo durante el periodo de convalecencia.

En este orden se resalta que, es la persona directora como administradora del centro educativo y jefatura inmediata, “quien deberá disponer las directrices necesarias (...), con sujeción al deber de obediencia contemplado en los artículos 107 de la Ley General de la Administración Pública y 57 inciso a) del Estatuto de Servicio Civil”.

## CIRCULAR DVM-AC-003-2013

Lineamiento sobre apoyos curriculares y de acceso para la atención de las necesidades educativas del estudiantado en la Educación General Básica y Educación Diversificada y en congruencia con el documento, Apoyos Educativos: Una Visión Integral, se establece que, los apoyos educativos “se gestionan, organizan y disponen en el centro educativo”, esto con el fin de responder a la diversidad estudiantil y eliminar las barreras que experimentan.

## LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO N°8292

Establece en el artículo 15 referente a las actividades de control, los deberes de la persona jerarca y de las personas titulares subordinadas, entre otros, los siguientes:

- a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones (...).

## CÓDIGO: DPI-DIR-001

Manual para hacer manuales de procedimientos, Código: DPI-DIR-001, documento que tiene como objetivo estandarizar la metodología para la elaboración de procedimientos de las dependencias del Ministerio de Educación Pública.

## CÓDIGO DE EDUCACIÓN

Establece en su artículo 123 que “el director de una escuela es responsable de la marcha general de la misma y el jefe inmediato de todos los empleados de ella”.

## REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Señala en el artículo 42, respecto a las obligaciones que, además de las consignadas en el Código de Trabajo, Estatuto de Servicio Civil y en otros artículos del presente Reglamento, son obligaciones de los servidores del Ministerio:

ch) Cumplir con la mayor diligencia y buena voluntad las órdenes e instrucciones de sus jefes, relativos al servicio y a los deberes del puesto que desempeñan.

## POLÍTICA EDUCATIVA “LA PERSONA: CENTRO DEL PROCESO EDUCATIVO Y SUJETO TRANSFORMADOR DE LA SOCIEDAD”

Establece sobre los principios y ejes que:

asume la calidad como principio nuclear que articula otros principios clave como la inclusión y equidad, el respeto a la diversidad, la multiculturalidad y pluriculturalidad, la igualdad de género, la sostenibilidad, la resiliencia y la solidaridad, así como las metas educativas que fomentan la formación humana para la vida, con el desarrollo de habilidades, destrezas, competencias, actitudes y valores. (p.10)

# POLÍTICA CURRICULAR “EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA”

Señala, luego de explicar las dimensiones y sus habilidades que:

La visión de Educar para una Nueva Ciudadanía que sustenta la transformación curricular, parte del reconocimiento de que la educación es un Derecho Humano y, por lo tanto, es preciso potenciar una Educación Inclusiva que se apoye en el respeto hacia la diversidad y hacia cada una de las particularidades que hacen al ser humano único y valioso en este planeta. El ser humano se concibe y se visualiza, en forma integral, en los procesos de enseñanza-aprendizaje, equitativa, solidaria y multiculturalmente, donde las personas se apropien de una forma autónoma y autodeterminada de aquellos saberes que le permitirán la construcción de aprendizaje requerido en su proyecto de vida. (p.32)

## PRONUNCIAMIENTO DAJ-C-0047-2021

De la Dirección de Asuntos Jurídicos, el cual establece conclusiones sobre el manejo jurídico y administrativo, que se debe dar a las recomendaciones en el proceso educativo de una persona estudiante, provenientes de personas profesionales privadas en las áreas de Psicología, Terapia física y ocupacional entre otras, destacándose que:

(...) las recomendaciones realizadas por profesionales privados como psicólogos, terapeutas físicos y ocupacionales, se deben tomar en cuenta como un recurso para ser considerado por la Institución Educativa, en beneficio del estudiante, de acuerdo con la Potestad de Imperio que ostenta la Administración Pública y de conformidad a los artículos 302 inciso 4) y 303 de la Ley General de la Administración Pública y no como un mandato de acatamiento obligatorio.

## OFICIO DVM-AC-DDC-DEVA-0140-2022 / DVM-AC-DDC-DAEED-0256-2022

Sobre la “Evaluación de los aprendizajes para el estudiantado hospitalizado, post hospitalizado, convaleciente, recurrente a tratamiento médico, todos ellos en situación de salud físicas o mentales”, presenta la operacionalización de los componentes de la calificación para la población estudiantil que se encuentra en periodo de convalecencia, entre otras.

# III DEFINICIONES



## APOYOS EDUCATIVOS

Congruente con el documento, Apoyos Educativos: Una Visión Integral, estos se comprenden como:



“ (...) todos los recursos, actividades y estrategias tendientes a reconocer la variabilidad en el proceso de aprendizaje del estudiantado y optimización de la enseñanza, con el propósito de eliminar las barreras que experimenta la población estudiantil. Estos apoyos se gestionan, organizan y disponen en el centro educativo, tanto diurno como nocturno, con el acompañamiento del personal de la Dirección Regional de Educación respectiva, con el fin de responder a la diversidad estudiantil (edad, etnia, nacionalidad, lengua, situación de discapacidad, alto potencial, población LGBTIQ, además el contexto físico, cultural, social, histórico, entre otros) (pp.22 -23).

Estos se clasifican en apoyos: personales, organizativos, curriculares, materiales y tecnológicos, que deben ser contextualizados por cada persona docente.

## CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO



Se debe comprender como la prestación del servicio educativo mediante espacios transitorios u otros mecanismos que garanticen a las personas estudiantes en periodo de convalecencia, el acceso, la participación, el aprendizaje, permanencia y promoción; definiendo y aplicando los apoyos educativos que se consideren pertinentes y oportunos.

## FORMULARIO DE “REFERENCIA”



Para estas orientaciones, se comprenderá el formulario de “Referencia” como el documento que consigna el acto médico de referir la condición de una persona en periodo de convalecencia (número de días, con fecha de inicio y fecha de finalización), derivado de una situación de salud crónica, compleja, asociada o no a discapacidad, por parte de una persona médico tratante al centro educativo para garantizar la continuidad del proceso educativo.

## PERIODO DE CONVALECENCIA



Corresponde al tiempo en que la persona estudiante derivado de la situación de salud (física o mental) se encuentra en recuperación en el hogar u otro contexto, según refiera la persona médico tratante.

## PLAN DE TRABAJO



Se comprende, como el instrumento de planificación que realizan las personas docentes u otras personas profesionales implicadas en asegurar la continuidad del proceso educativo de la persona estudiante en periodo de convalecencia, el cual debe tener estrecha relación con la intencionalidad del planeamiento didáctico del grupo, el procedimiento institucional sobre este tema y el formulario de “Referencia” emanado desde el área de salud.

## IV CONSIDERACIONES PASO A PASO

Se describen a continuación una serie de acciones por desarrollar desde el centro educativo y la familia de la persona estudiante para asegurar la continuidad del proceso educativo durante los periodos de convalecencia mayores a los 30 días hábiles.



# 1

El padre, madre o persona encargada legal de la persona estudiante entrega en la Dirección del centro educativo el formulario de "Referencia" de la Caja Costarricense de Seguro Social (anexo 1), elaborado por personas profesionales de medicina de Hospitales, especialmente aquellas responsables del proceso de egreso hospitalario. Así como personas profesionales de medicina de Áreas de Salud que realizan seguimiento a niños, niñas y adolescentes con situaciones de salud crónicas complejas o asociadas a discapacidad.

El formulario de "Referencia" debe contener la información indicada en el Lineamiento Técnico "Referencia de niñas, niños y adolescentes hacia centros educativos para garantizar la continuidad del proceso educativo, durante periodos de convalecencia mayores a los 30 días hábiles" (anexo 2), emitido desde la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). Por ninguna razón, este formulario de "Referencia" debe confundirse con otros documentos médicos tales como: diagnósticos, epicrisis, certificaciones, entre otros.



# 2

La persona directora del centro educativo revisa que el formulario de "Referencia" entregado por la familia, cumpla con lo indicado en el Lineamiento Técnico de la CCSS.



# 3

En la situación que, la documentación presentada por la familia no corresponda al Lineamiento Técnico vigente, la persona directora del centro educativo debe emitir un oficio dirigido a la persona profesional de medicina del Hospital o Área de Salud, solicitando la información que falta en cumplimiento del Lineamiento Técnico citado para proceder. Este oficio es entregado a la familia, para que lo traslade al establecimiento de salud o la persona profesional de medicina tratante, con el propósito que el formulario de "Referencia" se confeccione con las especificaciones necesarias y se haga llegar nuevamente al centro educativo.

Es vital recordar en el oficio dirigido a la persona profesional de medicina del Hospital o Área de Salud, que el llenado de este formulario de "Referencia" para favorecer la continuidad del proceso educativo del niño, la niña o la persona adolescente en los servicios que ofrece el Ministerio de Educación Pública, debe indicar los siguientes datos según lo establecido en el Lineamiento Técnico de la CCSS:

- Periodo de convalecencia (número de días, con fecha de inicio y fecha de finalización). Este requisito es vital que quede consignado claramente, es de mucha utilidad para el procedimiento que debe aplicar el personal de educación en el acompañamiento a la persona estudiante.
- Recomendaciones a la familia y al centro educativo sobre medidas a tomar para proteger el estado de salud de la persona menor de edad al retomar su proceso educativo durante el periodo de convalecencia (uso de mascarillas, lavado de manos, otros). Este punto se incluye solo en los casos que sea necesario. No es necesario que todas las referencias contengan esta información.
- Persona funcionaria de salud o servicio que puede dar información del caso. Este aspecto solo aplica para pacientes con estado de salud complejo que implique apoyos en el escenario educativo.



# 4

En la situación que la persona profesional de medicina tratante o el establecimiento de salud no responda dentro del plazo de ley, la persona directora del centro educativo debe orientar a la familia para que acuda a la Contraloría de Servicios de Salud del Hospital o Área de Salud que corresponde.



# 5

Una vez analizado el formulario de "Referencia" y se determine que reúne la información necesaria según lo dispuesto en el Lineamiento Técnico de la CCSS, la persona directora informa a la familia que se procederá con la elaboración del Plan de Trabajo para asegurar la continuidad del proceso educativo de su hijo o hija, durante el periodo de convalecencia definido (número de días, con fecha de inicio y fecha de finalización) por la persona profesional de medicina tratante.



# 6

La persona directora del centro educativo conforma un equipo de trabajo para la elaboración conjunta del Plan de Trabajo; este equipo es liderado por la persona docente a cargo, docente guía del grupo o sección a la que pertenece la persona estudiante, profesional de Orientación o persona que designe la administración del centro educativo.

En este equipo de trabajo debe participar el personal docente a cargo del proceso educativo de la persona estudiante, contando con la colaboración de los servicios de apoyo educativo u otras personas profesionales involucradas en este proceso, según se requiera.

Durante la elaboración conjunta de este Plan, es importante considerar la participación de la familia para efectos de conocer el contexto del espacio donde se va a desarrollar el periodo de convalecencia, los recursos materiales y tecnológicos con que se cuenta en el hogar, entre otros.

La persona directora dispone de los espacios y tiempos para la elaboración conjunta de este Plan de Trabajo, según lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento de la Ley N°7600 y de manera que el documento esté concluido dentro del plazo establecido en la Ley General de la Administración Pública.

También define con base a los recursos disponibles, la frecuencia y modalidad de atención a la persona estudiante.



# 7

Para la elaboración del Plan de Trabajo se sugiere el siguiente formato:

**I. Aspectos administrativos:** Dirección Regional de Educación, circuito educativo, nombre del centro educativo, modalidad o servicio en que se encuentra matriculada la persona estudiante; nombre completo de la persona estudiante, número de identificación, fecha de nacimiento, edad, nivel que cursa y sección; nombre de la o las personas docentes u otras personas profesionales responsables de la elaboración del Plan de Trabajo.

**II. Plantilla:** Vigencia del plan (fecha de inicio y fecha de finalización).

Acciones	Cronograma	Responsables

**III. Aval:** Nombre y firma del personal docente involucrado y visto bueno de la persona directora que revisa y avala el Plan de Trabajo.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma personal docente

\_\_\_\_\_  
Vº Bº Dirección

A continuación, se detalla la información básica que debe contener cada una de las columnas de este Plan de Trabajo.

- **Acciones:** en esta columna se describen todas las actividades por ejecutar por parte del personal docente u otras personas profesionales involucradas, la persona estudiante y la familia, tanto desde la organización del trabajo, la mediación pedagógica como la evaluación de los aprendizajes. Dentro de las acciones se deben considerar los aprendizajes esperados, estrategias de mediación e indicadores de evaluación determinados en el planeamiento didáctico de la o las personas docentes para las diferentes asignaturas, áreas o figuras afín, de manera que se asegure la continuidad del proceso educativo. De esta manera se espera que tanto la persona estudiante como la familia, tengan conocimiento de los aprendizajes esperados, competencias, criterios de evaluación, entre otros (acorde con el respectivo Programa de estudio), que se van a desarrollar durante el periodo de convalecencia mayor de 30 días hábiles.

Incluye los materiales y recursos por utilizar para la continuidad del proceso educativo durante el periodo de convalecencia.

Involucra la preparación de fichas/guías de trabajo, videos, lecturas, resúmenes o diversidad de materiales derivados del planeamiento didáctico de la persona docente, los cuales deben estar elaborados considerando los apoyos educativos que se aplican a la persona estudiante, sin dejar de lado los principios de accesibilidad y Diseño Universal para el Aprendizaje.

Es fundamental que las acciones propuestas en el Plan de Trabajo evidencien la continuidad de los apoyos educativos que recibe la persona estudiante o bien, incorporar aquellos que requiere específicamente durante el periodo de convalecencia. Además de considerar las recomendaciones de la persona profesional de medicina tratante, respecto del tipo de material por utilizar con la persona estudiante, frecuencia y duración de las sesiones de trabajo, cuidados particulares, técnicas de asepsia, entre otros, durante las visitas al hogar.

Implica la determinación del medio tecnológico (plataforma oficial) o presencial (visitas al hogar) para la comunicación con la persona estudiante y el envío, recepción, entrega o intercambio de materiales.

La elección del medio de comunicación: correo electrónico oficial, plataforma de Microsoft Teams, sesiones virtuales sincrónicas y asincrónicas haciendo uso de otros dispositivos tecnológicos, según las posibilidades de la persona estudiante; así como la entrega directa de materiales impresos a la familia y cantidad de visitas al hogar por parte del personal docente a cargo, se debe realizar en función de la situación de la persona estudiante y procurar la combinación de formas de trabajo.

De igual forma, la cantidad de acciones propuestas, actividades por ejecutar y materiales por entregar a la persona estudiante deben dosificarse de acuerdo con su condición de salud.

Las acciones propuestas como parte del proceso de evaluación de los aprendizajes deben fundamentarse en lo dispuesto en la circular vigente de los Departamentos de Evaluación de los Aprendizajes (DEA) y Apoyos Educativos para el Estudiantado con Discapacidad (DAEED).

- Cronograma: en esta columna se describen las fechas de ejecución de cada una de las acciones propuestas en el Plan de Trabajo, ajustadas al periodo de convalecencia indicado en el formulario de "Referencia" (número de días, con fecha de inicio y fecha de finalización).

Debe contemplar las fechas de ejecución: semanal o quincenal de cada una de las acciones propuestas, por ejemplo, de envío o entrega de materiales a

la persona estudiante y su devolución; o bien, de revisión y mediación de la información.

Y considerándose la participación de las diferentes personas docentes a cargo de la persona estudiante u otras personas profesionales involucradas en el proceso educativo; siempre y cuando la condición de salud de la persona estudiante así lo permita.

- **Responsables:** en esta columna se anotan cada una de las personas responsables de ejecutar las acciones propuestas: personal docente u otras personas profesionales involucradas en el proceso educativo, persona estudiante y su familia.

# 8

La persona docente a cargo o docente guía del grupo o sección a la que pertenece la persona estudiante es la responsable de socializar con la familia el contenido del Plan de Trabajo ya avalado por la persona directora y dado a conocer al Comité de Apoyo Educativo o Comité Técnico en los Centros de Educación Especial, según corresponda; principalmente para la ejecución y seguimiento de las acciones conjuntas. Es fundamental contar con un documento escrito que evidencie esta acción.



# 9

Durante el seguimiento a la implementación del Plan de Trabajo cada persona docente o persona profesional involucrada es responsable de llevar un registro de los resultados correspondientes a las acciones realizadas en cada asignatura, considerando el formato que se defina en el centro educativo.

Estos registros del seguimiento, serán un insumo para valorar la efectividad de las acciones propuestas en el Plan de Trabajo o bien, replantearlas sobre la marcha y no hasta el final del periodo de convalecencia.

En la situación de la ejecución de las visitas al hogar programadas en el Plan de Trabajo, se debe contar con el correspondiente informe, de acuerdo con los lineamientos administrativos del centro educativo.

Sugerencia de registro de visita al hogar:

- Estudiante: \_\_\_\_\_ Sección: \_\_\_\_\_
- Persona(s) docente(s) o profesional(es) que visita:  
\_\_\_\_\_
- Fecha: \_\_\_\_\_
- Hora de llegada: \_\_\_\_\_ Hora de salida: \_\_\_\_\_

Aprendizajes esperados	Estrategias de mediación	Recomendaciones

- Observaciones generales:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Docente(s)  
u otras personas profesionales

\_\_\_\_\_  
V° B° Dirección

# 10

Como situación de excepción, la persona directora del centro educativo puede recibir por parte de la familia un dictamen médico con la recomendación del periodo de convalecencia mayor a los 30 días hábiles, emitido desde el ámbito privado, concretamente de:

- a. Personas profesionales de medicina de hospitales privados, especialmente aquellas responsables del proceso de egreso hospitalario.
- b. Personas profesionales de medicina que realizan seguimiento a niños, niñas y adolescentes con situaciones de salud crónicas complejas o asociadas a discapacidad.

La recepción y valoración de este documento, está fundamentada en la conclusión emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos, según documento DAJ-C-0047-2021, así como la demás normativa citada.

El dictamen médico elaborado por personas profesionales de medicina del ámbito privado debe contener la información que se destaca en el Lineamiento Técnico emitido por la Caja Costarricense del Seguro Social, específicamente el apartado "Descripción del Lineamiento". Esta información es requisito vital para las decisiones que se deben tomar en el centro educativo.

Este dictamen médico, debe contener sin excepción el código de dictamen y el número de cédula de la persona en periodo de convalecencia, para que la persona directora del centro educativo pueda verificar la autenticidad del documento. Esto lo debe realizar a través de la página web: <https://medicos.cr/web2/validacion/> que pertenece al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica e ingresar a certificados médicos.

En caso de que este certificado no reúna las condiciones requeridas, corresponde a la familia realizar las gestiones necesarias para la corrección del documento.

Una vez analizado y verificado el documento, determinándose que reúne las características mencionadas, la persona directora informa a la familia que se procederá con la elaboración del Plan de Trabajo para garantizar la continuidad del proceso educativo de su hijo o hija, durante el periodo de convalecencia (número de días, con fecha de inicio y fecha de finalización), definido por la persona profesional de medicina tratante.

# V

## GENERALIDADES

a. Las presentes orientaciones corresponden a los periodos de convalecencia mayores a los 30 días hábiles, derivado de lo dispuesto en el Reglamento de Matrícula y de Traslados de los Estudiantes (Decreto N°40529-MEP), concretamente en el artículo 20, en el que se indica que la condición de estudiante regular de una institución educativa se pierde ante:

c) La no asistencia a lecciones sin causa justificada, debidamente comprobada, por un periodo mayor a un mes calendario de forma continua.

De manera que la familia o persona encargada legal de la persona estudiante que requiere del periodo de convalecencia debe asegurarse de presentar la documentación respectiva para mantener la condición de estudiante regular del centro educativo.

Las situaciones de salud (física o mental) que impliquen la inasistencia al centro educativo por periodos menores a este plazo, no son objeto de estas orientaciones y el proceso de justificación de ausencias debe realizarse según lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.

b. El formulario de "Referencia" emitido por las personas profesionales de medicina de la CCSS, no se debe confundir con otros documentos, por ejemplo: diagnóstico médico, epicrisis o dictamen médico.

c. Cuando se evidencien variaciones en la condición de la persona estudiante que se encuentra en periodo de convalecencia, las personas docentes u otras personas profesionales responsables de implementar el Plan de Trabajo, junto con la administración del centro educativo, pueden informar de manera escrita o presencial (previa coordinación y de ser necesario), la situación a la persona profesional de medicina tratante, de manera que sea analizada en la consulta de seguimiento.

d. Destacar la existencia del Pronunciamento AJ-212-C-06 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, para el respaldo de las acciones correspondientes a visitas al hogar incluidas en el Plan de Trabajo.

e. Las acciones que correspondan a las visitas de acompañamiento en el hogar deben ser coordinadas previamente y sin excepción con la familia, de manera que se asegure la presencia y participación durante la ejecución de estas.

f. El periodo de convalecencia mayor a los 30 días hábiles aquí definido, no debe confundirse con los periodos de reposo, pre y posparto que requieren las adolescentes madres y embarazadas.

En la situación de las estudiantes madres y embarazadas se cuenta con el Protocolo Clínico de Atención Integral al embarazo, parto y posparto en la Red de Servicios de

Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social, destacándose las siguientes consideraciones para la atención:

- Posterior a la valoración integral y según los requerimientos de cada situación, las adolescentes embarazadas deben ser referidas a los servicios que brindan las diferentes instituciones públicas (CCSS, INAMU, PANI, IMAS, entre otras), de acuerdo con lo establecido en la Ley N°7735/8312 Ley General de Protección a la Madre Adolescente.
- La adolescente embarazada debe solicitar, a las 35 semanas de gestación, a la persona profesional de medicina tratante una epicrisis que certifique su estado de embarazo, para presentarlo como justificación para que se le brinde el periodo de reposo, pre y posparto.

Esta epicrisis es el documento extendido por la persona profesional de medicina tratante, en el que se expone un resumen de los aspectos de la salud de la persona atendida y debe solicitarse con los aspectos específicos que requiere la adolescente embarazada para el periodo de reposo pre y posparto. En relación con el periodo de posparto es importante considerar como mínimo 40 días naturales.

- Para el periodo de lactancia materna de la persona adolescente se requiere una nueva epicrisis para justificar el tiempo que debe tomar para este proceso.

Se recuerda que para el acompañamiento de las adolescentes embarazadas y madres se cuenta con una serie de orientaciones emitidas por la Dirección de Vida Estudiantil, dentro de las que se destaca el documento "Protocolo de atención del embarazo y maternidad en población de menores de edad insertas en el sistema educativo del Ministerio de Educación Pública", dirigido al personal que labora en los centros educativos.

- g. Según lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N°8292, donde se establece que cada institución debe documentar, mantener actualizados y divulgar los procedimientos de control para garantizar el cumplimiento de los objetivos y las metas propuestas, así como describir las actividades que deben cumplirse para la realización de las funciones en una dependencia; el centro educativo debe contar con el respectivo procedimiento para garantizar la continuidad del proceso educativo de la persona estudiante durante los periodos de convalecencia mayores a los 30 días hábiles. Para este efecto, se dispone del "Manual para hacer manuales de procedimiento, Código: DPI-DIR-001" emitido por la Dirección de Planificación Institucional del Ministerio de Educación Pública.
- h. En relación con la Circular DVM-AC-DDC-0242-2021 de "Orientaciones para la elaboración de procedimientos para el estudiantado que requiere de apoyos educativos derivados de una condición de enfermedad crónica", es importante aclarar que este procedimiento se refiere a la descripción de los apoyos que se aplican a la

persona estudiante en el contexto del centro educativo: accesibilidad física, condiciones óptimas de los espacios, seguimiento de dietas, ajuste de actividades y estrategias propuestas en la mediación pedagógica, entre otros, derivados de una condición de enfermedad crónica; por consiguiente, no se debe confundir con el acompañamiento durante el periodo de convalecencia mayor a los 30 días hábiles.

- i. En el marco de las funciones establecidas para el Comité de Evaluación de los Aprendizajes (CEA) y el Comité de Apoyo Educativo (CAE), debe brindarse el respectivo seguimiento al estudiantado en periodo de convalecencia, desde un trabajo colaborativo que implica la participación de la persona docente a cargo, el personal de los servicios de apoyo educativo -si los hubiese-, las familias u otras personas profesionales. Este seguimiento debe ser periódico e integral, orientado hacia el avance en el aprendizaje de la persona estudiante que se encuentra en este periodo.
- j. Es fundamental que el personal de los centros educativos tenga conocimiento de los centros y servicios de apoyo en pedagogía hospitalaria existentes en el país (anexo 3), dado que estos pueden ofrecer acompañamiento a la población estudiantil que va a iniciar un periodo de convalecencia mayor a los 30 días hábiles y que estuvo hospitalizada en alguno de los siguientes centros hospitalarios:
  - Centro de Apoyo en Pedagogía Hospitalaria, CeAPH en el Hospital Nacional de Niños y Hospital San Juan de Dios; contacto: ceaph.hnn.hsjd@mep.go.cr
  - Centro de Apoyos Infanto Juvenil del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, CAIJHCG; contacto: esc.hospitalcalderonguardia@mep.go.cr
  - Servicio de apoyo en pedagogía hospitalaria del Hospital Nacional de Salud Mental; contacto: pedagogiahospitalariahsm@mep.go.cr
  - Servicio de apoyo en pedagogía hospitalaria del Hospital San Vicente de Paúl de Heredia; contacto: pedagogiahospitalariahsvp@mep.go.cr
- k. Mencionar que algunas personas estudiantes egresadas del centro hospitalario, pueden completar su periodo de convalecencia mayor a los 30 días hábiles, en los denominados "albergues" o bien "hogares temporales", considerados espacios que funcionan como residencias provisionales tanto para las familias que se trasladan de zonas alejadas a la capital, con el fin de acompañar a la persona menor de edad en situación de enfermedad, como a las propias personas estudiantes, en las ocasiones en que se requiere que permanezcan cerca del centro médico por un tiempo determinado antes de regresar a su lugar de residencia. Cabe resaltar que, en los albergues u hogares temporales, cercanos o vinculados con los hospitales: Hospital Nacional de Niños, Hospital San Juan de Dios y Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, se cuenta con el acompañamiento de los Centros de Apoyos en Pedagogía Hospitalaria, CeAPH y Centro de Apoyos Infanto Juvenil (CAIJHCG), respectivamente, con los cuales se pueden establecer las coordinaciones necesarias.
- l. Según la plataforma ministerial SABER, las personas estudiantes se deben identificar en alguna de las siguientes condiciones:

- Condición Regular: la persona estudiante se encuentra activa en el proceso de aprendizaje.
- Condición Riesgo de Exclusión: la persona estudiante se encuentra activa en el proceso de aprendizaje, pero se detecta situación de riesgo de exclusión y debe ser reportada.
- Condición Excluido: la persona estudiante no se encuentra activa en el proceso de aprendizaje, cuando reporta inasistencia a lecciones sin causa justificada, debidamente comprobada por un periodo mayor a un mes calendario en forma continua según el Reglamento de Matrícula y Traslados de los estudiantes, artículo 20, inciso c.

Atendiendo lo anterior, cuando la persona estudiante no asista a lecciones "por un periodo mayor a un mes calendario en forma continua" sin causa justificada y desde la familia no se reporte ante el centro educativo el periodo de convalecencia mayor de 30 días hábiles de acuerdo con lo indicado en este documento; se debe aplicar lo correspondiente a los "Lineamientos para el abordaje de la exclusión, permanencia y reincorporación educativa 2024", elaborado desde la Unidad para la Permanencia Reincorporación y Éxito Educativo (UPRE), con el propósito de orientar el abordaje de la permanencia y reincorporación educativa desde una intervención pertinente y oportuna.

- m. Cuando la persona estudiante requiere de acompañamiento para la continuidad de su proceso educativo al no poder asistir al centro educativo por motivos que no corresponden a una situación de salud física o mental, por ejemplo: cumplimiento de medidas de protección o cautelares ante situaciones de violencia intrafamiliar, amenazas de muerte, relación con narcotráfico, sicariato, trata de personas, sobrevivientes de femicidio, entre otros, el procedimiento a seguir debe coordinarse con la Dirección de Vida Estudiantil; contacto: [vidaestudiantil@mep.go.cr](mailto:vidaestudiantil@mep.go.cr)

# CRÉDITOS

El presente documento es elaborado técnicamente desde el Departamento de Apoyos Educativos para el Estudiantado con Discapacidad (DAEED), con el aval de la Dirección de Desarrollo Curricular (DDC).

Equipo redactor:

Campos Vargas Ericka.

Fallas Moya Lisandro.

Jiménez Hidalgo Celia.

Además de contar con la revisión técnica desde el Programa de Normalización de la Atención del Niño y la Niña de la Caja Costarricense de Seguro Social, el aporte de consideraciones desde el Departamento de Salud y Ambiente de la Dirección de Vida Estudiantil y la validación por parte de personal de los centros y servicios de apoyo en pedagogía hospitalaria:

-Centro de Apoyo en Pedagogía Hospitalaria (CeAPH) Hospital Nacional de Niños - Hospital San Juan de Dios.

-Centro de Apoyos Infanto Juvenil Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia (CAIJHCG).

-Servicio de apoyo en pedagogía hospitalaria del Hospital Nacional de Salud Mental.

-Servicio de apoyo en pedagogía hospitalaria del Hospital San Vicente de Paúl de Heredia.