

CORONAVIRUS  
COVID-19

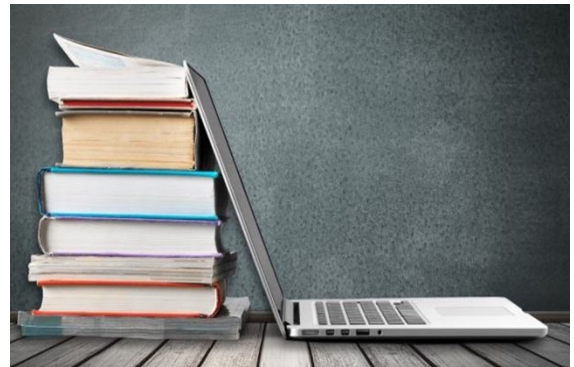
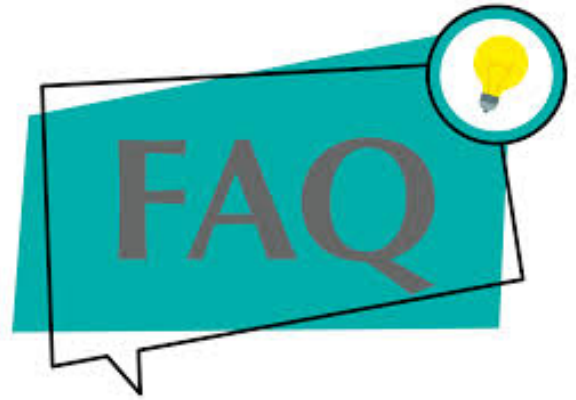
# Recuerda

que desde la **Unidad de Programas Educativos de Badajoz** te seguimos acompañando.



## Preguntas frecuentes

#OrientaDesdeCasa  
COVID-19



UNIDAD DE PROGRAMAS EDUCATIVOS  
BADAJOZ

#QuédateEnCasa

#UPEBadajoz

#TanCercaTanLejos

#PrioridadesSiempreClaras

#CapacidadDeAdaptación



## PREGUNTAS FRECUENTES COVID

Departamento de Atención a la Diversidad (UPE Badajoz)

#OrientaDesdeCasa

### COVID 19

Nos ha tocado vivir una situación excepcional que condiciona inevitablemente las formas de enseñar, evaluar y orientar. Ante esta situación, debemos trabajar desde casa, para seguir con la actividad docente de nuestro alumnado y con el asesoramiento a docentes y familias que están en casa trabajando con sus hijos e hijas.

Desde el Departamento de Atención a la Diversidad de la **Unidad de Programas Educativos de Badajoz** os lanzamos en un formato de preguntas frecuentes aquellos interrogantes que nos habéis hecho llegar durante estos días y así poder ofrecer unas indicaciones comunes para el desarrollo de vuestra labor orientadora mientras esté vigente el Estado de alarma:

*(Estas Preguntas Frecuentes incorporan las indicaciones proporcionadas en la Instrucción nº4/2020, de 16 de Abril de 2020, de la SGE referente a la organización de las actividades lectivas no presenciales, evaluación del aprendizaje del alumnado y otros aspectos de la organización y funcionamiento de los centros educativos, durante el tercer trimestre del curso 2019/2020 y previsiones del Curso 2020/2021, así como las Prioridades de los Servicios de Orientación Educativa documento proporcionado por la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa)*

#### Preguntas generales\_ #OrientaciónDesdeCasa



#### ? ¿Cómo podemos abordar nuestra tarea orientadora en este Estado de Alarma?

Los **EOEPs** o **Departamentos de Orientación** desarrollarán sus funciones utilizando el sistema de teletrabajo. Para ello será necesario utilizar los medios digitales para recabar, dar información, coordinar y asesorar desde casa tanto para temas de atención a la diversidad como de acción tutorial y orientación vocacional.

#### ? ¿Qué recursos digitales puedo utilizar para estas comunicaciones telemáticas?

De manera primordial, se hará uso de **RAYUELA** Plataforma Integral Educativa de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura, dado que dispone de los servicios de seguimiento del proceso educativo del alumnado para las familias y el profesorado. Además de Rayuela y debido a la crisis sanitaria que se está viviendo, desde la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura se pone al servicio de los docentes extremeños el servicio **Google Suite para educación** (*GSuite for Education*) que permite que sus usuarios cuenten con una dirección de correo electrónico y un conjunto de servicios digitales asociados a ella. Estas cuentas, se gestionan bajo el dominio **@educarex.es**, estas cuentas son en su funcionamiento similares a las @gmail.com, si bien sus servicios están adaptados a las necesidades de un entorno educativo.

#### ? ¿Puedo utilizar Telegram?

Si. Telegram es una aplicación de chat como Whatsapp. Puedes instalarlo en tu móvil, tablet, verlo desde un navegador (sea en el ordenador, tablet o móvil) y también tienen aplicación de móvil. <https://telegram.org/>. Para instalarlo necesitas un número de teléfono.



### Asesoramiento a Equipos directivos, equipos docentes y tutores/as.

#### ? ¿Puedo contactar con el Equipo Directivo, los tutores y tutoras y docentes de mis centros?

Por supuesto, es necesario mantener de manera telemática la coordinación y colaboración con los centros en este Estado de Alarma para el desarrollo de nuestras funciones como orientadores y orientadoras.

#### ? ¿Es importante estar en contacto con el equipo de atención a la diversidad de los centros?

Si, es importante la coordinación con maestros y maestras especialistas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje para al asesoramiento de tareas del Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo durante este periodo no presencial.

A modo de ejemplo, en este enlace encontraréis una **“Hoja de Ruta”** que servirá de ayuda para organizar y planificar la programación semanal de tareas del alumnado con NEAE en las Etapas de Educación Infantil y Primaria. <http://upebadajoz.juntaextremadura.net/index.php/atencion-a-la-diversidad>

#### ? ¿Puedo contactar con los docentes para la cumplimentación de documentación?

Por supuesto, se podrá contactar vía telemática con los docentes de los centros educativos en el caso que sea necesario obtener información útil y necesaria de algún alumno y alumna para su incorporación en los informes a realizar por los Servicios de Orientación en este periodo no presencial (NCC, EA, Cuestionario al Tutor/Profesor, Indicadores o Señales de Alarma de posibles trastornos).

#### ? ¿Es necesaria la coordinación con los profesionales o docentes de los Programas para la Mejora del Éxito Escolar y PORAAE?

Esta situación excepcional, puede ser una oportunidad de compartir visiones y realizar el seguimiento de los *Programas de Éxito Escolar* (PME) y los *Programas de Orientación y Refuerzo para el Apoyo y Avance en la Educación* (PORAAE) por los Equipos y DO. Se podrá participar en la SELECCIÓN/BAJA DE ALUMNADO PARTICIPANTE tras la segunda evaluación al mismo tiempo que coordinar con la Jefatura de estudios que la documentación justificativa esté al día en los plazos ya informados a los centros y con los profesionales de los programas que incidan en su contacto on line con su alumnado.

### Asesoramiento a Familias

#### ? ¿Podemos contactar con las familias del alumnado con neae?

Por supuesto. En el caso que se vea oportuno, se podrá contactar con las familias (en función de las posibilidades de cada hogar) del alumnado con NEAE que haya sido valorado en el periodo presencial en este curso 2019/2020 para ofrecer apoyo y conocer cómo están abordando esta nueva forma de seguir aprendiendo desde el hogar.

*Esta situación no resulta fácil por lo que no es conveniente añadir nuevas preocupaciones con sobrecarga de tareas o información no necesaria.* Tenemos que ser conscientes de la existencia de problemas de cobertura de red, familias con escasa formación en cuestiones informáticas o telemáticas o sin equipos informáticos, etc.

#### ? ¿En el caso de existir un cambio de modalidad de escolarización, debo hablar con la familia?

Antes de convocarse el Estado de Alarma, puede darse la circunstancia que ya os hubierais reunido con las familias para la firma de los dictámenes de escolarización. Pero si esto no ha sido posible por la suspensión de la actividad educativa se **recomienda mantener comunicación vía telefónica o vía on line** con los padres y madres de los alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales para aquellos casos en los que se solicite una modalidad de escolarización diferente a la ordinaria (Medidas Específicas: Extraordinaria o Excepcional) para el próximo curso 2020/2021, para así conocer su conformidad o disconformidad con dichas medidas.



### *Solicitud de medidas específicas (Extraordinarias o Excepcionales).*



***Para la solicitud de medidas extraordinarias y excepcionales, ¿Podemos adelantar el envío de la documentación aún estando suspendidos los procedimientos administrativos? En caso afirmativo ¿A quién, qué y cómo?***

Si, tal y como recogen las prioridades facilitadas por SGE se podrá adelantar por vía telemática la documentación para la solicitud tanto de medidas extraordinarias como excepcionales. Este envío permitirá a la Administración valorar si se cumplen los criterios de cada una de las medidas solicitadas además de analizar las vacantes existentes.

En líneas generales y dependiendo de la medida de atención específica solicitada (extraordinaria o excepcional) por los Servicios de orientación, se podrá adelantar la siguiente documentación digitalizada y/o escaneada:

- Anexo del director.
- Informe Psicopedagógico/Informe de Compensación Educativa.
- Dictamen de Escolarización. (En el caso que proceda) Aunque no se adjunte la opinión firmada de los padres o tutores legales en relación con la propuesta de escolarización planteada, el/a orientador/a, de forma previa al adelanto de la información, debe haber asegurado la conformidad de las familias
- Informe del/la tutor/a o propuesta motivada del Equipo Docente. (En el caso que sea necesario)

Toda la documentación se remitirá a los tres correos electrónicos siguientes.

diego.galvez@juntaex.es  
ignacio.zambrano@juntaex.es  
luis.corderov@juntaex.es



***¿Quién debe enviar/adelantar la documentación de las medidas extraordinarias o excepcionales?***

La podrán enviar los orientadores y orientadoras de los *Equipos de Atención Temprana*, de los *Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica Generales* y de los *Institutos de Educación Secundaria*.

En aquellos casos que haya existido la colaboración de los Equipos Específicos Provinciales, el envío de las medidas específicas lo cursará el/la orientador/a del EOEP General o Departamento de Orientación.

En el caso de los centros educativos concertados, el/la orientador/a del EOEP General será el encargado del envío de las medidas específicas propuestas para algún alumno/a en cuestión.



***¿Cómo podemos identificar los documentos a enviar de las diferentes medidas específicas solicitadas?***

Para facilitar la identificación de la documentación que se envíe, os rogamos que en cada correo se envíe información y documentación –cuantos archivos incluya la solicitud- de UN SOLO alumno/a (tantos correos como sea necesario, pero siempre refiriéndose a un solo alumno/a) y que se sigan las siguientes indicaciones:

1º El nombre de cada archivo debe estar redactado siguiendo este formato: En primer lugar, el curso escolar actual; después los apellidos y nombre del alumno/a y finalmente el tipo de documento de que se trata.

IMPORTANTE: Con mayúscula cada palabra y sin espacio entre ellas

“CursoEscolarActual”“PrimerApellido”“SegundoApellido”Nombre”TipoDocumento”

De tal manera que si vamos a enviar Dictamen de Escolarización, Informe Psicopedagógico, Opinión de los Padres y el Anexo I- Dirección del Centro- de la alumna Rocío Drexler Labordeta, sus archivos se nombren de esta forma:

- 1920DrexlerLabordetaRocioDictamen.pdf
- 1920DrexlerLabordetaRocioInformePsicopedagogico.pdf
- 1920DrexlerLabordetaRocioOpinionPadres.pdf
- 1920DrexlerLabordetaRocioAnexol.pdf
- 1920DrexlerLabordetaRocioInformeTutor.pdf

2º En el Asunto del correo debe constar el Nombre y Apellidos del alumno/a y claramente la Medida que se solicita. Ejemplo:

- Asunto: Drexler Labordeta, Rocío / Escolarización en C.E.E. Especial

**? ¿Se podrán realizar las correspondientes resoluciones de escolarización tan solo con el envío de la información por vía telemática?**

No, es necesario que una vez se habiliten los procedimientos administrativos, desde el centro educativo se envíe el expediente completo y finalizado (Todos los anexos con sus sellos y firmas necesarias) con su correspondiente registro de salida por la vía administrativa ordinaria.

*Solicitud de Recursos Personales No Docentes (ATE) y Ayudas Técnicas*

**? ¿Podemos adelantar la información de los recursos imprescindibles que el alumnado con NEE necesitará el próximo curso escolar 2020/2021?**

Sí, por lo excepcional de la situación en la que nos encontramos por el COVID 19 y asegurando la protección y confidencialidad de los datos desde la plataforma educativa de Rayuela se adelantará mediante cuestionario la información del alumnado con necesidades educativas especiales para el que solicita ATE Cuidador por primera vez, así como de la continuidad o no del recurso en el centro de cara al curso escolar 2020/2021. mediante un cuestionario de Rayuela se adelantará la información del alumnado para el que solicita ATE Cuidador por primera vez, así como de la continuidad o no del recurso en el centro de cara al curso escolar 2020/2021.

**? ¿Podemos adelantar las Ayudas Técnicas para Alumnado con NEE?**

Sí, igualmente se podrá realizar el adelanto de la documentación relacionada con la solicitud de ayudas técnicas para el próximo curso escolar 2020/2021 del alumnado con necesidades educativas especiales. El/la Orientador/a remitirá un correo al Jefe de Servicio de la Unidad de Programas Educativos de Badajoz de la Delegación Provincial de Badajoz (luis.corderov@juntaex.es), adjuntará y remitirá la documentación digitalizada o escaneada.

*Informes Finales de Etapa - Transición Educativa*

**? ¿Podemos elaborar los Informes finales de etapa del alumnado con los datos que disponemos en la actualidad?**

Sí, para facilitar la transición del cambio de etapa del alumnado con neae de cualquier etapa (incorporando a los acnee) y más teniendo en cuenta este final de curso tan especial, si disponéis de información del alumno o alumna recogida durante el periodo presencial o aquella que hayáis podido recabar por medios telemáticos en este periodo no presencial, sería conveniente hacer uso de ella para la redacción y elaboración de los Informes Finales de Etapa (Psicopedagógicos o Socioeducativos).



**?** *¿Podremos mantener reunión entre los EOEPs y DO para el traspaso de información y la organización de apoyos del alumnado que cambia de la etapa de primaria a secundaria?*

Más adelante y según la vigencia del actual Estado de Alarma, será necesaria la coordinación con el DO. En el caso de no ser posible las reuniones presenciales para realizar el traspaso de información se podrá realizar mediante el sistema de videoconferencia entre los integrantes de los diferentes Servicios de Orientación (EOEP y DO).

**?** *¿Podremos mantener reunión entre los EATs y los EOEPs generales para el traspaso de información y la organización de apoyos del alumnado que se incorpora al segundo ciclo de educación infantil?*

Más adelante y según la vigencia del actual Estado de Alarma, será necesaria la coordinación del EAT con los EOEPs correspondientes. En el caso de no ser posible las reuniones presenciales para realizar el traspaso de información se podrá realizar mediante el sistema de videoconferencia entre los integrantes de los diferentes Servicios de Orientación.

*Programas PMAR\_PRAGE*

**?** *Tras analizar los resultados de la segunda evaluación ya tenemos alumnos propuestos por el equipo docente. ¿Me gustaría saber qué tenemos que hacer, si hay o no que enviar alguna documentación a la Unidad de Programas con respecto a los Programas PMAR?*

No, no es necesario el envío de documentación a nuestra Unidad de Programa Educativos, solamente al Servicio de Inspección Educativa antes del 15 de julio.

**?** *¿Es necesario realizar el Informe Psicopedagógico para derivar a un alumno o alumna para PMAR, PRAGE o FPB?*

No, según la Instrucción nº4/2020 de 18 de abril en el punto 46, por la situación excepcional de Covid 19, no se exigirá en el presente curso académico la elaboración del informe psicopedagógico para la proponer a un alumno a uno de estos programas.

**?** *¿Es necesario la autorización familiar para la propuesta de incorporación a los programas PMAR?*

Sería recomendable contactar vía telefónica o telemática con las familias para comunicarle la decisión de la propuesta de incorporación de su hijo o hija al programa PMAR. Más adelante y teniendo en cuenta que existe un plazo de hasta el 15 de julio para la entrega de documentación, en cuanto pierda vigencia el presente Real Decreto de Estado de Alarma se les facilitará a las familias el documento oficial (Anexo V) para que exprese su conformidad con la participación de su hijo en el programa.

En Badajoz a 27 de Abril de 2020

**Delegación Provincial de Badajoz**  
Unidad de Programas Educativos de Badajoz  
*Departamento de Atención a la Diversidad*