



PRIORIDADES SERVICIOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Partiendo de que sigue siendo PRIMORDIAL más que ninguna otra actuación el que facilitemos el proceso de **acomodación emocional de cada alumno o alumna y sus familias** a la nueva situación académica y personal que viven, es preciso establecer una serie de prioridades en las actuaciones que de aquí a final de curso deben realizar los servicios de Orientación Educativa de nuestra comunidad autónoma. Aclarar en todo caso que las mismas estarían condicionadas por los plazos ordinarios que se marquen desde la Secretaría General de Educación.

El **objetivo** último de esta priorización es *tener la mejor previsión y organización de recursos imprescindibles posible de cara a la respuesta que dar a las necesidades del alumnado que se escolarizará el curso 2020/21 en los centros sostenidos con fondos públicos.*

Se priorizarán aquellas **actuaciones que condicionan la escolarización** del alumnado para el curso 2020/21. Para ello, será imprescindible que se completen todos los expedientes existentes que vayan a condicionar el itinerario y/o recursos del alumnado, con la máxima diligencia posible y en el período de tiempo más breve una vez que se permitan realizar las actividades administrativas pendientes.

Para poder llevar a cabo dicha labor será necesaria la implicación tanto de los orientadores y orientadoras educativas como de PTSCs, especialistas de apoyo educativo (maestros PTs y AL) y Educadores/as sociales. Ahora más que nunca, **deben trabajar en equipo.**

Al tratar con datos e información de menores de carácter confidencial que ha de ser protegida, las comunicaciones y los documentos que se puedan adelantar deben enviarse por mensaje de Rayuela, si el expediente aún no está completo. Cuando sí lo esté (todos los anexos con firmas, sellos...), se enviará con registro de salida por vía administrativa ordinaria.

En base a lo anterior y a las recomendaciones compartidas previamente con los Servicios de Orientación Educativa, habrá que **priorizar las actuaciones según el orden establecido** en los siguientes bloques:

BLOQUE 1º. (Prioridad 1) *Actuaciones que deben estar terminadas antes de empezar el período vacacional, al ser imprescindibles para que los recursos puedan estar al inicio del curso.*

- Previsión de necesidad de personal no docente (ATEs, ILSEs, ATS) para el próximo curso: estimación de la necesidad de continuidad o no continuidad del recurso en el centro, y previsión de creación de nuevas plazas. Adelantar la información ya disponible a través del cuestionario de Rayuela que se hará llegar.
- Previsión/solicitud de ayudas técnicas para el próximo curso.
- Previsión/adelanto de todo el trabajo que se pueda en las solicitudes de medidas excepcionales y extraordinarias (escolarización en: CEE, aula abierta o especializada; permanencia un año más en Etapa; escolarización parcial en centro ordinario para ACNEE; flexibilización del periodo de escolarización). Adelantar la información ya disponible a través de un archivo adjunto en mensaje de Rayuela a la Delegación Provincial correspondiente. Para estudiar las vacantes existentes y si se cumplen los criterios.
- Previsión de cambio de etapa de acnees y acneaes (EI 5 años-1 EP; 6º EP-1º ESO) y nuevas incorporaciones de acneaes y acnees en EI-3 años para próximo curso, intentando hacer la previsión del centro al que podrían ir (traspaso de información).
- Colaboración en la selección del alumnado susceptible de solicitud de escolarización en FPB, PMAR, PRAGE.

BLOQUE 2º. (Prioridad 2) Actuaciones que están condicionadas por convocatorias y al conocerse los plazos, podrán pasar al bloque 1º.

- Previsión/adelanto del alumnado susceptible de solicitud de ayudas para acneae que (previsiblemente) sacará la Junta antes de que finalice el curso, ya que el Orientador/a deberá realizar un informe. E información a la familia para la solicitud de informes complementarios de otros ámbitos, como el clínico (en el caso de la beca de psicoterapia).
- Los/as PTSCs debería hacer una estimación/adelanto de todo lo que puedan del alumnado para el que prevean que van a solicitar:
 - Ayudas de transporte y/o comedores escolares,
 - Plaza en residencias escolares no universitarias,

BLOQUE 3º. Actuaciones que se realizarán en el tiempo disponible mientras se desarrollan los bloques anteriores o al acabar estos.

- Previsión/adelanto de todo el trabajo que se pueda en las solicitudes de medidas extraordinarias (adaptaciones o ajustes curriculares...)

- CONSEJOS ORIENTADORES en la ESO, priorizando los de 4º de ESO.
- COORDINACIÓN EOEPs/DO por la importancia que tiene el asegurarnos una buena transición a 1º de ESO y más después del final de curso que el alumnado de 6º de EP está llevando a cabo.
- Seguimiento de los PEE y PORAAE por Equipos y DO, 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.
- El profesional del servicio de Orientación que pueda no permanecer el curso próximo en su actual destino *deberá dejar organizada la información del trabajo realizado y del pendiente, entregándosela a la dirección de su Equipo, CEE o Instituto, para que esté **disponible y accesible*** para el siguiente curso.
- Otras tareas de orientadores/as, PTSC/educadores/as, especialistas de apoyo (maestros/as PT/AL) y personal no docente con labor educativa (memorias, información a familias y tutores...).

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA

SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

JUNTA DE EXTREMADURA