



INDICACIONES inicio DE CURSO 2020-2021

Tal como establece la Circular 2/2020 de la DGIIIE relativa al desarrollo de los programas educativos de reducción del abandono temprano en educación en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la CC.AA. de Extremadura, con motivo del **inicio de curso escolar 2020-2021 del Programa ACTÍVATE** se establecen una serie de **indicaciones y orientaciones a llevar a cabo**.

La principal novedad del programa es su **extensión este curso hasta 4º de la ESO** tras la autorización del MEyFP.

1º) Documentación del módulo de Rayuela del Programa.



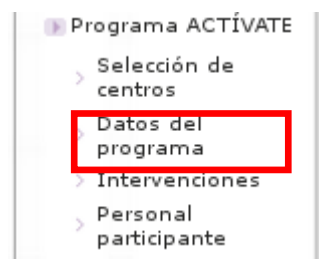
1.a) Toda la documentación generada referida al Programa debe incluir los logos de Fondos Social Europeo, con la leyenda “El FSE invierte en tu futuro”, del Ministerio de Educación y Formación Profesional y de la Consejería de Educación y Empleo. Estos logos se pueden descargar en la siguiente dirección web:

<https://www.educarex.es/atencion-diversidad/logotipos-utilizar-documentacion.html>

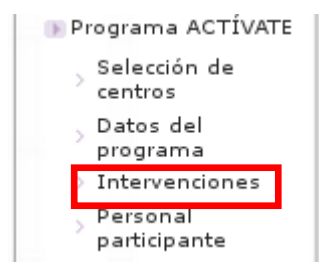
1.b) La Documentación requerida en el apartado séptimo de la [Instrucción 3/2019](#), de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, por la que se establece el desarrollo del programa Actíivate en centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que imparten enseñanzas de educación secundaria obligatoria, debe ser debidamente cumplimentada y subida al módulo de gestión de la Plataforma Educativa Rayuela. A modo de recordatorio, destacar lo siguiente:

- Los centros tendrán que adjuntar (de no haberse realizado ya) la documentación relativa al **Proyecto Psicopedagógico (anexo 3)** y a la **evidencia fotográfica del cartel** del programa. Igualmente, ha de incorporarse antes del 30 de junio de 2020 la **Memoria Psicopedagógica (anexo 4)** referida al programa, en el apartado de rayuela relativo a **Datos del programa**. En este sentido, recordar que toda la documentación generada referida al Programa debe incluir los logos de Fondos Social Europeo (<https://www.educarex.es/atencion-diversidad/logotipos-utilizar-documentacion.html>), con la leyenda “El FSE invierte en tu futuro”, del

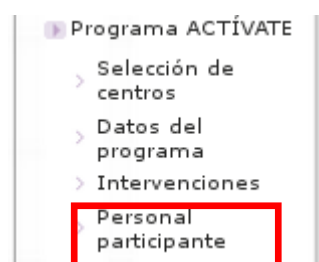
Ministerio de Educación y Formación Profesional y de la Consejería de Educación y Empleo. Igualmente, dicho logotipo deberá estar visible en la página web del centro.



- Habrá que incluir en Rayuela una breve descripción, a modo de observaciones, de aquellas **intervenciones más significativas** llevadas a cabo en relación a los dos bloques temáticos (METODOLOGÍAS ACTIVAS y TRABAJO COMPETENCIAL). Recordar al respecto que es importante que las mismas coincidan en fecha con el día de la semana que se interviene con el grupo. De no ser así no se podrá asignar posteriormente ningún alumno o alumna a las mismas.



- En el apartado **Personal participante de Rayuela**, solo debe aparecer el Orientador/a activáte, como único docente reconocido por el FSE.



2º) Documentación del Fondo Social Europeo del Programa.

2.a) El Orientador/a Activáte, desde el **Perfil de Profesor/a Gestión**, debe acceder a **Datos FSE**, donde encontrará **Mis evidencias** documentales relativas a:

- La **designación del Orientador/a Activáte** como único personal docente participante en este programa para el FSE (Anexo I.1).

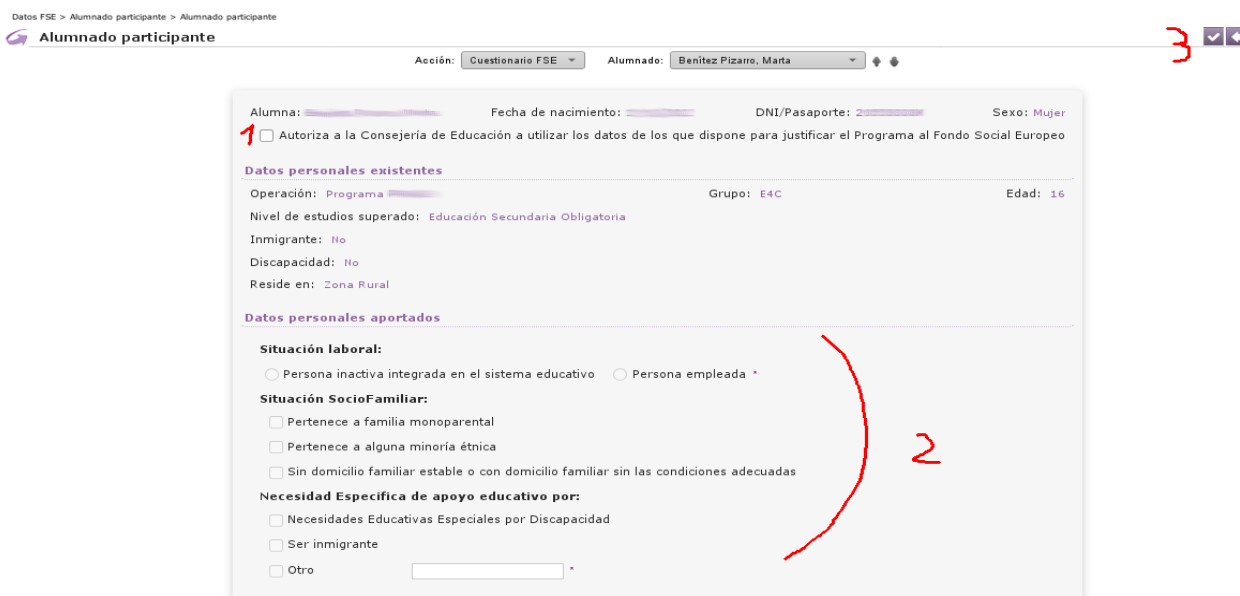
- La **imputación de los gastos de personal** (Anexo I.2).

Ambos documentos deberán estar firmados por el director/a del centro y el orientador/a actívale antes de adjuntarse en el apartado correspondiente (paso 4), antes de la finalización del curso escolar.



2.b) Por otra parte, las fichas con los Datos sociodemográficos de cada uno de los alumnos/as participantes en el programa, correspondientes al curso escolar pasado que no hayan podido ser incorporadas en el módulo de rayuela deberán ser recabadas y guardadas presencialmente en el expediente del programa a la mayor brevedad posible para proceder, por parte del Orientador/a Actívale y/o la/s persona/s que habilite el centro como **Supervisión datos del alumnado FSE** (distinto a “Supervisión FSE” de los Programas de Éxito Escolar), a su introducción en el apartado correspondiente de Rayuela.

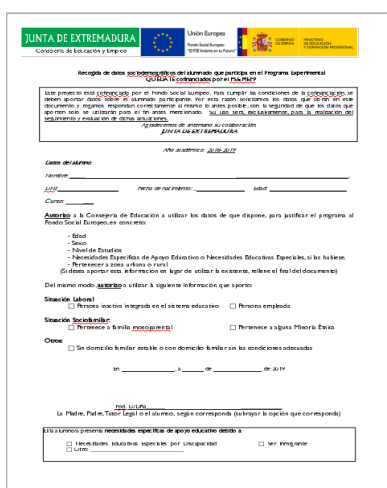
De cara al próximo curso escolar 2020-2021, se ha de proceder de igual manera a 1º) recabar **ficha de datos sociodemográficos de todos los alumnos participantes (nueva en todos**



los casos), 2º) introducir los datos en el apartado correspondiente de Rayuela y 3º) guardarlas físicamente en papel en el expediente de cada alumno/a (aunque exista ya del curso escolar pasado).

Sobre el registro de estos datos en rayuela ya se publicó en educarex-atenciondiversidad unas aclaraciones recogidas en este enlace:

https://www.educarex.es/pub/cont/com/0004/documentos/Aclaraci%C3%B3n_datos_Alumnado_ACT%C3%8DVATE_Rayuela%281%29.pdf.



Formulario de datos sociodemográficos del alumnado que participa en el programa Supermat. Incluye campos para nombre, edad, curso, situación laboral, y estado civil. También incluye una sección para indicar si el alumno tiene alguna discapacidad o necesidad específica.

Y sobre las fichas de Datos Sociodemográficos del alumnado en papel, deben ser guardadas en el expediente del programa y estar debidamente custodiadas y almacenadas. Este punto es sumamente importante, pues son las evidencias de los datos aportados al FSE por la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y podrían ser solicitadas al centro en años posteriores.

3º) Jornadas de formación inicial, seguimiento y buenas prácticas.

3.a) Tal como se recoge en el apartado decimocuarto de la Instrucción 3/2019, con anterioridad a la finalización del curso escolar actual 2019-2020, la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa organizará una Jornada de buenas prácticas intercentros, con la finalidad de exponer los proyectos realizados. Se plantea como novedad este curso, dada las demandas de los centros participantes, que la formación del programa se lleve a cabo en tres momentos:

1. Al inicio de curso escolar, coincidiendo con la finalización de las evaluaciones iniciales del alumnado susceptible de participar en el programa.
2. Se establecerá una sesión virtual de seguimiento a finales del mes de enero.
3. Con anterioridad a la finalización del programa a finales del mes de mayo, mediante la exposición de buenas prácticas.

3.b) El Orientador/a educativo/a ACTÍVATE (de forma obligatoria) y el Orientador/a Educativo/a (de forma opcional) de cualquiera de los centros ACTÍVATE, deberán asistir en estos tres momentos, salvo causa debidamente justificada.

3.c) Esta formación será reconocida con créditos de formación, debiéndose realizar para ello la inscripción en el enlace del CPR que se habilitará a tal efecto y que se notificará mediante mensajería de rayuela al equipo directivo de los centros ACTÍVATE. En dicha información aparecerá información sobre las fechas y la sala virtual donde se llevará a cabo.

4º) Profesorado participante en el bloque de metodologías activas.

4.a) Desde la **Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa** se pone el foco en un concepto de **innovación** como “conjunto de ideas, procesos y estrategias para la introducción y consolidación de cambios en las prácticas educativas”, constituyendo un factor fundamental e indispensable para la mejora de la calidad de los centros educativos”.

Esta innovación debe surgir como solución a una necesidad de cambio o mejora en los centros o prácticas educativas, desde un punto de vista teórico, que avale y de apoyo a la mejora o reformulación de un proyecto iniciado anteriormente. Es conveniente que aplique metodologías activas que sitúen al alumnado en el centro del proceso al tiempo que puede propiciar su posible transferencia a contextos parecidos y generar participación de distintos agentes educativos.

Para poder optar a los créditos de innovación, el profesorado participante en el programa ACTÍVATE debe tener en cuenta las indicaciones recogidas en el siguiente enlace:

<https://www.educarex.es/atencion-diversidad/sgwertwert.html>

4.b) El reconocimiento de créditos de innovación es unipersonal y puede ser solicitado voluntariamente por aquellos docentes que vayan a participar. En este sentido, se recuerda que los y las docentes participantes en “**Actívate**”, que vayan a desarrollar metodologías activas por primera vez o que desarrollen nuevas innovaciones en su forma de trabajo, deberán presentar una evidencia (en el formato de plantilla demandado, no memoria de actividades o similar) cuyo **formato** aparece en la web de Educarex, Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad, que posteriormente han de subir junto al certificado del director/a del centro utilizando la plataforma creada al efecto que también se encuentra alojada en el siguiente enlace:

<https://www.educarex.es/atencion-diversidad/sgwertwert.html>

La **no cumplimentación de la evidencia con los requisitos establecidos** derivará en la no asignación de los créditos correspondientes a valorar (hasta 2 puntos máximo).

En cualquier caso, los y las docentes participantes han de solicitar el asesoramiento del orientador/a ACTÍVATE de cara a favorecer la innovación educativa en quién no la ha llevado nunca a cabo o quiere introducir mejoras en la misma si ya lo hace.

Este **reconocimiento es incompatible** con la propia realización de actividades de tutoría, de orientación educativa u orientación ACTÍVATE o con actividades reconocidas como de innovación en otros programas desarrollados por la administración educativa distintos a ACTÍVATE.

4.c) Por otra parte, **cada docente ha de incorporar a su memoria de departamento didáctico todo aquello que considere en relación a lo trabajado en el programa ACTÍVATE**. Una síntesis de ello, es lo que debe aportar al orientador/a ACTÍVATE para que sea incorporado a la memoria del programa, de ahí la importancia de la implicación en el programa.

4.d) Ante cualquier demanda de ayuda que hagan los/as docentes al respecto que desarrollan metodologías activas dentro del programa al orientador/a ACTÍVATE sobre realización de evidencias, se debe intentar prestar asesoramiento siempre y cuando sea posible y no sea en detrimento del resto de tareas específicas del programa (recogidas en la Instrucción 3/2019, apartado noveno). Por tanto, esto **no supone en ningún caso para el orientador/a ACTÍVATE el**

tener que responsabilizarse de la realización de la plantilla de las evidencias (responsabilidad única y personal del docente en cuestión).

5º) Importancia de la gestión emocional desde el bloque de trabajo competencial.

5.a) Tal como establece Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/2021 en su apartado 6 sobre **Acción Tutorial Adaptada (ATA)**, se han de contemplar medidas que posibiliten el desarrollo de la acción tutorial en un eventual escenario de educación en línea o a distancia (semipresencial o total). Entre sus objetivos está el prevenir, detectar y actuar ante las posibles dificultades de aprendizaje y educación emocional del alumnado y sus familias, si fuese necesario. Igualmente, se establece que los centros atenderán muy especialmente la gestión de las emociones, creando un clima de confianza que permita que el alumnado manifieste sus miedos, dudas, inquietudes... ante la situación generada por la pandemia en colaboración con las familias,.. Por tanto, el Plan de Acción tutorial (PAT) de los centros activados deberá actualizarse a dicha realidad, a través del asesoramiento del Orientador/a educativo/a del mismo.

5.b) Dado lo anterior, es fundamental **centrar todas las actuaciones del bloque de trabajo competencial en la mejora del proceso emocional del alumnado** participante en el programa para favorecer la mejor autoestima, empatía y control emocional, a fin de que puedan desplegar todas sus capacidades intelectuales y personales en los procesos de enseñanza y aprendizaje presenciales o virtuales. Por tanto, el proyecto psicopedagógico del programa deberá contemplar preferentemente todas aquellas acciones vinculadas al respecto, contando para ello los/as tutores/as de los grupos participantes con el asesoramiento directo del Orientador/a activado y la coordinación del Departamento de orientación.

**Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA**