



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 PROA PLUS*** se establecen una serie de **indicaciones y orientaciones a llevar a cabo.**

1º) Documentación del módulo de Rayuela del Programa.



I.a) Toda la documentación generada referida al Programa debe incluir los logotipos del Fondo 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 logotipos se pueden descargar en la siguiente dirección web:

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

I.b) La Documentación requerida en el apartado 4.4 de la *Instrucción n.º12 /2020, de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, referente a la participación de centros docentes públicos de la comunidad autónoma de Extremadura en el programa de cooperación territorial para*

la orientación, el avance y el enriquecimiento educativo PROA PLUS durante el curso 2020-2021, debe ser debidamente cumplimentada y subida al módulo de gestión de la Plataforma Educativa Rayuela. A modo de recordatorio, destacar lo recogido en el siguiente documento sobre el perfil de dirección a partir de su página 5ª:

https://www.educarex.es/pub/cont/com/0004/documentos/Programa_PROA_Plus.pdf

2º) Documentación del Fondo Social Europeo del Programa.

2.a) Desde el **perfil de dirección** se debe asignar el perfil Supervisión Datos del alumnado FSE a la persona designada por el Equipo Directivo, pudiendo ser el/la maestro/a PROA PLUS y/o el/la docente que consideren, ya que puede nombrarse más de una persona por centro para realizar esta tarea.

Para ello se debe:

1. Clicar en Personal (1) > Gestión de accesos (2).
2. En la pantalla resultante seleccionamos en Operación Asignar (3) y en Perfil Supervisión datos del alumnado FSE (4).
3. Seleccionamos a una o varias de las personas del centro que aparecen y por último le damos a aceptar (5).



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

- La **designación del maestro/a PROA PLUS** como 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 maestro/a PROA PLUS antes de adjuntarse en el apartado correspondiente (paso 4), previamente a la finalización del curso escolar.

2.c) Por otra parte, la ficha con los Datos sociodemográficos del alumno/a participante deberá ser recabada y guardada físicamente en el expediente del programa por parte del maestro/a PROA PLUS como la persona habilitada por 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.

Se ha de proceder 1º) recabando la **ficha de datos sociodemográficos del alumno/a participante**, 2º) introduciendo los **datos en el apartado correspondiente de Rayuela** y 3º) **guardándola físicamente en papel** en el expediente de cada alumno/a.

Sobre el registro de estos datos en Rayuela, ya se publicaron 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.

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 emocionales.

3.a) En el apartado 4.7 de la *Instrucción n.º 12/2020, de la dirección general de innovación e inclusión educativa, referente a la participación de centros docentes públicos de la comunidad autónoma de Extremadura en el programa de cooperación territorial para la orientación, el avance y el enriquecimiento educativo PROA PLUS durante el curso 2020-2021*, aparecía información sobre unas **Jornadas de formación inicial, seguimiento y buenas prácticas** a celebrar coincidiendo con el inicio del programa en los centros educativos tras la necesaria acogida del maestro/a.

Hasta la realización de las jornadas formativas, el presente documento, junto a la Instrucción que regula el programa, serán objeto de valoración y organización inicial, dentro del marco del propio plan de contingencia ya establecido desde su centro.

3.b) El maestro/a PROA PLUS deberá asistir a la totalidad de las formaciones convocadas, salvo causa debidamente justificada, de forma obligatoria.

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 PROA PLUS. En dicha información aparecerá información sobre las fechas y la sala virtual donde se llevará a cabo.

4º) Organización del programa y coordinación con la familia.

4.a) El acompañamiento escolar del programa PROA PLUS complementará las actuaciones docentes, y estará destinado a mejorar la autoestima y perspectivas escolares, desde el bienestar emocional del alumnado, durante la atención específica en el domicilio. Por tanto, el centro deberá concretar

en el Plan de acompañamiento si se establecen **dos o tres días a la semana, en periodos de dos horas**, a realizar preferentemente durante el periodo escolar y de forma presencial, salvo que las circunstancias personales sanitarias aconsejen su realización en periodo extraescolar o de forma telemática.

Siempre se han de priorizar las actuaciones de este recurso personal en el apoyo en el domicilio en el caso de la existencia de más de un alumno/a en el mismo centro educativo.

4.b) Se condicionará preferentemente el horario del docente a las necesidades del alumno o alumna, realizándose el **resto del horario hasta completar la media jornada o jornada completa** de este/a docente acompañante, sin perjudicar la situación sanitaria del alumno o alumna. Para ello, se trabajará la mejora de la gestión emocional del grupo de referencia del alumno o alumna susceptible de apoyo en el domicilio, y el refuerzo escolar de grupos de alumnos o alumnas cuya vulnerabilidad se haya producido como consecuencia del confinamiento producido tras la pandemia en días distintos a los de la asistencia al domicilio, y siempre en base a como se recogen las medidas de atención a la diversidad en el plan de contingencia del centro.

El tiempo destinado a la coordinación entre el tutor o tutora del alumnado en concreto y el profesorado acompañante será de una hora semanal, a llevar a cabo en los días de asistencia al centro educativo, y teniendo la consideración de horario complementario.

4.c) La atención en el domicilio del alumnado destinatario estará condicionada por el compromiso familiar a la permanencia de un adulto/a de referencia durante el periodo horario establecido, debiéndose cumplir en todo momento las medidas de seguridad recomendadas de protección y distancia social.

La coordinación con la familia se realizará de forma continua por parte del maestro/a acompañante, facilitando, al menos una vez por trimestre, el contacto de ésta con el tutor o tutora del grupo de referencia, de cara al seguimiento de la evolución del alumno o alumna.

4.d) Tal como recoge la Circular 2/2020 de la DGIIIE, *Corresponde a los Servicios de Orientación Educativa de los centros donde se desarrollan estos programas educativos, tanto externos (Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica en Primaria y Equipos Específicos) como internos (Departamento de Orientación en Secundaria), la realización de tareas de asesoramiento psicopedagógico y seguimiento asociadas a:*

- *El proceso de organización y desarrollo del programa.*
- *Hábitos de trabajo autónomo en el alumnado.*
- *Recogida de información sobre necesidades detectadas.*
- *Actualización de Proyectos y Memorias finales de cada uno de los programas educativos de atención a la diversidad.*
- *Participación, si procede, en las actuaciones que promueva la administración educativa en relación con el desarrollo de cada programa educativo en cuestión.*

- *Todas aquellas otras también relacionadas con sus planes de actuación en centro con incidencia en estos programas educativos.*

Igualmente se establece que *Corresponde a los Servicios de Inspección de Educación de cada Delegación Provincial la realización de las tareas de supervisión, asesoramiento y apoyo a su implantación, dentro del Plan General Anual para el curso 2020-2021 en el abordaje de las situaciones derivadas de la nueva organización generada por la evolución de la COVID-19.*

Y en tercer lugar, que *la labor de coordinación y seguimiento de los **aspectos organizativos y psicopedagógicos** que contribuyan al desarrollo de todos estos programas será realizada por el Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa a través de una persona de referencia a modo de coordinador o coordinadora cuyos contactos telefónicos aparecen publicados de forma actualizada en el apartado de cada actuación en educarex.*

PROA PLUS

924006829 / 66829.

En caso de no contactar mediante esta vía directa, queda habilitado el correo atenciondiversidad@juntaex.es debiendo especificar en MAYÚSCULAS en asunto la referencia al programa y el centro de procedencia de la consulta. Por ejemplo, **PROGRAMA PROA PLUS, CEIP/CEE/IES ____**

5º) Importancia de la gestión emocional desde el ámbito tutorial.

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 PROA PLUS deberá actualizarse a dicha realidad, a través del asesoramiento del Orientador/a educativo/a del mismo..

5.b) Dado lo anterior, es fundamental **centrarse 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, en su propio domicilio o en el propio centro.



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