

## PROGRAMA DE ÉXITO EDUCATIVO: COMUNICA. CENTROS PÚBLICOS Curso 2020/2021

Tal como establece la [Circular 2/2020, del 10 de septiembre, de la DGIIE](#), relativa al desarrollo de los programas educativos de Atención a la Diversidad para la reducción del abandono temprano en educación en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la C.A. de Extremadura, y con motivo del **inicio de curso escolar 2020-2021 del Programa COMUNICA**, se establecen las siguientes **indicaciones y orientaciones** a tener en cuenta para la puesta en marcha del programa.

Estas indicaciones se han realizado contemplando el escenario, prioritariamente presencial, recogido en el plan de contingencia establecido por cada centro educativo en base a la evolución de las condiciones sanitarias determinadas por la COVID-19. Esta mayor o menor presencialidad de alumnado y profesorado será la pauta prioritaria a seguir en los PEE de cara a las certificaciones de las horas lectivas y los correspondientes cierres mensuales a llevar a cabo por el director o directora de cada centro. De no ser posible la misma, se establecerán nuevas indicaciones al respecto.

Cabe recordar que la totalidad de las actuaciones a desarrollar dentro del Programa COMUNICA deben ajustarse a lo establecido en la [Guía general para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/2021](#), los [Protocolos COVID publicados por la Consejería de Educación y Empleo](#) y en el Plan de contingencia del propio centro.

El programa de éxito educativo Comunic@, viene regulado por la [Orden de 24 de agosto de 2015 por la que se establece la regulación, organización y funcionamiento de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el desarrollo del Programa de éxito educativo Comunic@](#).

Nos gustaría recordar que el objeto de este programa es la mejora de la competencia comunicativo lingüística de los/las alumnos/as de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria, escolarizados/as en nuestros centros, objetivo que no se contradice con que la intervención que se desarrolle tenga un **carácter global e inclusivo**.

Este programa se inicia a partir del día siguiente a la incorporación del maestro/a en octubre de 2020 y termina el 30 de junio de 2021. Se recuerda la **importancia de justificar las horas lectivas impartidas desde el primer día en el módulo correspondiente de la plataforma Rayuela**.

## Para la puesta en funcionamiento del programa:

### Primero. Sobre el Alumnado:

1.1.- La selección del alumnado que participa en este Programa **la debe realizar el/la tutor/a** y el equipo docente de los cursos implicados, en coordinación con el **equipo directivo** y el **equipo de orientación** educativa y psicopedagógica del centro educativo.

*Criterios de selección y adscripción de los/as alumnos/as al programa:*

- Alumnado con un bajo rendimiento académico asociado a una baja competencia lingüística en 3º, 4º, 5º, 6º de Educación Primaria.
- **No puede ser Alumno/a Con Necesidades Educativas Especiales** (NEE con Dictamen de escolarización), sí puede ser ACNEAE asociado a Dificultades de Aprendizaje, a TDAH, a Incorporación Tardía al Sistema Educativo o por Condiciones Personales o Historia Escolar.
- Tendrá prioridad para pertenecer al programa el **alumnado que no esté siendo atendido por ningún especialista (PT/AL)**.

1.2.- Del total del alumnado participante en el Programa, se consignará en Rayuela un mínimo de **15** a un máximo de **20**, de los que se realizará el seguimiento. En caso de que el centro cuente también con el programa de Éxito Educativo REMA, los/las alumnos/as seleccionados/as para cada programa **no deben coincidir** a la hora de su consignación en los módulos de Rayuela.

1.3.- Es *preceptivo* informar a las familias de los participantes sobre las características del Programa, e imprescindible que se facilite una “**carta**” o “**díptico**” explicativo en el cual aparezcan los logos. **Debido a la situación excepcional en la que nos encontramos, la información a las familias se guiará siguiendo los cauces reflejados en el plan de contingencia de cada centro.**

1.4.-Es importante recordar que las familias deben firmar el [modelo de Autorización familiar](#) de cada uno de los/as alumnos/as participantes (los registrados en Rayuela) y que quedará archivada en el “Expediente del Programa”. La información que recoge este modelo es la que nos requiere FSE para la justificación del gasto; ahora bien, consignar los datos que vienen **es voluntario**, por lo que la familia puede firmar la autorización sin consignar ningún dato si así lo considera.


1.5.- Características de la intervención:

- La aplicación con cada grupo de alumnos, debe constar de tres sesiones semanales, como máximo, preferentemente en las horas de Lengua Castellana y Literatura aunque también puede implementarse en Matemáticas.
- En relación a las metodologías empleadas para la consecución de los objetivos del programa Comunic@, además de las TIC, debemos desarrollar la codocencia, la realización de talleres, empleo de metodologías activas, uso de la biblioteca...

## Segundo. Sobre el Profesorado:

- Estos profesionales, pertenecen al claustro y por tanto deben participar en él teniendo en cuenta sus derechos y obligaciones como docentes.
- Este/a maestro/a, además de realizar la tarea de aplicación del programa, deberá coordinarse con el/la tutor/a de los/as alumnos/as que participan, el equipo de orientación y las familias.
- En la medida de lo posible, no deberían hacer sustituciones, ni más de una sesión de recreo.
- Debe realizar la certificación de horas en periodo ordinario y extraordinario, a través del Módulo de Rayuela.
- **Documentación que es responsabilidad del maestro/a** que imparte el programa:
  - Actualizar la **ficha de seguimiento del alumno/a**: Es muy importante rellenar este apartado porque forma parte de los indicadores de justificación de gasto para FSE.
  - Se debe **cumplimentar exactamente lo que hayan firmado los padres/madres** en la **“Hoja de Autorización familiar”** para incorporarse al programa:
    1. Datos sensibles: rellenar “minoría étnica” o “inmigrante”, si procede.
    2. Cumplimentar si el/la alumno/a tiene discapacidad.
    3. Cumplimentar la situación de desempleo de todos los miembros del hogar.
    4. Completar los apartados editables solicitados en la primera pestaña.

*Pestaña donde adjuntar el Informe individualizado de seguimiento del alumno*



Convocatoria: 2015-2016

**Datos del alumno**

Alumno:

Ha repetido: No Curso: 1º E.S.O. Año de nacimiento: 2002

Tutor:

Autorización familiar para datos sensibles:  Sí  No

Pertenece a minoría étnica  Sí  No

Discapacidad (física o sensorial):  Sí  No

Inmigrante  Sí  No

Situ. desempleo:  Sí  No

**Datos de participación** | Evaluación | Falta de asistencia | Ficha individualizada de seguimiento

**Datos de participación**

Horas semanales en matemáticas:  Horas semanales en lengua:

Fecha de alta:  Fecha de baja:

Motivo de incorporación:

Motivo de baja:

**Observaciones**

Observaciones relevantes sobre la participación y colaboración de la familia:

*Pestaña donde adjuntar el Informe individualizado de seguimiento del alumno*



Unión Europea

Atención  
a la Diversidad

Nuestras diferencias nos enriquecen



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

- Complimentar el **Informe individualizado de seguimiento del alumno/a (pdf)** según Modelo remitido (disponible editable en Educarex), de los/as alumnos/as asignados/as en Rayuela como participantes del "Programa Comunic@" (entre 15/20) y **adjuntarlo a Rayuela a final de curso**.
- **Colaborar** junto con el equipo directivo, en la elaboración de la **Memoria Final** del Programa.

### Tercero. Módulo Rayuela:

- El equipo directivo del centro deberá dar de alta al docente y complimentar en Rayuela el horario del maestro/a del programa, que será remitido al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, junto con los del resto de profesorado del centro. Recordamos la importancia de incluir horas lectivas y complementarias necesarias para la coordinación.
- Los datos de los/as alumnos/as pueden ser modificados por el equipo directivo exclusivamente, una vez que se hayan generado las claves y usuarios de los/as alumnos/as de Rayuela.
- El equipo directivo debe asignar en Rayuela, el **perfil supervisor/a de FSE** del programa al docente o docentes que desarrollen estas tareas.
- El/la **Director/a** del centro **realizará el "cierre mensual"** de las horas cofinanciadas por el FSE, a tal efecto se notificará por correo electrónico o mensaje de Rayuela la fecha de inicio y finalización del mismo.
- En el caso en el que el/la director/a cause baja, es necesario que esta información sea comunicada al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad.
- Documentos que son imprescindibles adjuntar por el Equipo Directivo, a través de Rayuela (**Centro - Proyectos del centro - Programas de éxito escolar - COMUNICA - Datos del Programa**) son:
  - 1º Actualización del Plan de actuación del Programa, que será adjuntado a la Programación General Anual.
  - 2º Documento actualizado de altas y bajas del alumnado.
  - 3º Documento justificativo de gasto (al finalizar el curso).
  - 4º Memoria final del programa (al finalizar el curso).

**\* no será necesario el envío de esta documentación por otra vía (correo electrónico u ordinario).**

### Cuarto. Documentación: "Expediente del Programa":

- Toda la documentación deberá estar guardada y custodiada por el centro educativo al menos hasta los tres años posteriores a la finalización del programa.
- Es importante que tengamos la Autorización familiar de cada uno de los/as alumnos/as participantes archivada en el "Expediente del Programa".
- Informe individualizado de seguimiento del alumno/a, perfectamente cumplimentado, por el/la maestro/a que imparte el "Programa Comunic@".



Unión Europea

**Atención  
a la Diversidad**

Nuestras diferencias nos **enriquecen**



**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

### **Quinto. Otras informaciones:**

- Desde el Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad se publicarán en Educarex, aquellos Anexos en formatos editable que se consideren necesarios para el buen desarrollo del programa, que serán incorporados al expediente.
- Zona de descarga de los logos corporativos de FSE y de la Consejería de Educación y Empleo: <http://www.educarex.es/atencion-diversidad/programas-exito-educativo.html>
- Toda la documentación del programa se encuentra alojada en Educarex: manuales, guías, anexos...  
Comunica : <http://www.educarex.es/atencion-diversidad/comunic.html>  
Documentos Comunes: <http://www.educarex.es/atencion-diversidad/normativa-comun.html>

### **Sexto. Formación de los docentes que imparten el programa:**

Se llevará a cabo una jornada de formación para los/as docentes del Programa, coincidiendo con la puesta en marcha del mismo. Se informará a los centros educativos mediante correo electrónico o mensaje de Rayuela de la fecha y horario en el que se desarrollará.

Asimismo, se celebrarán reuniones con carácter trimestral con la finalidad de evaluar la marcha del Programa y mostrar buenas prácticas en el desarrollo del mismo.

### **Séptimo. Coordinación e intervención :**

El Servicio de Inspección Educativa de cada Delegación Provincial realizará el seguimiento y el asesoramiento técnico en el desarrollo del programa. Igualmente, el asesoramiento pedagógico y de gestión económica será realizado por el Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad.

### **Octavo. Contacto para asesoramiento:**

- Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad:
  - Asesoramiento pedagógico: 924 006815 [atenciondiversidad@juntaex.es](mailto:atenciondiversidad@juntaex.es)
  - Gestión económica del Programa: 924006816 / 924007133  
[atenciondiversidad@juntaex.es](mailto:atenciondiversidad@juntaex.es)

*\*El asesoramiento, por parte del Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad, se realizará **exclusivamente** a través de los equipos directivos de los centros.*

Un cordial saludo.

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