



Unión Europea

**Atención
a la Diversidad**
Nuestras diferencias nos **enriquecen**



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

PROGRAMA DE ÉXITO EDUCATIVO: IMPULSA. Curso 2020/2021

Tal como establece la Circular [2/2020, del 10 de septiembre, de la DGIIIE](#), 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 IMPULSA**, 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.

Los programas de éxito educativo IMPULSA vienen regulados por la [ORDEN de 15 de septiembre de 2015 por la que se establece la regulación, organización y funcionamiento de los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el desarrollo del Programa de Éxito Educativo "Impulsa"](#).

Nos gustaría recordar que el objeto de este programa es favorecer la **transición del alumnado** desde la etapa de Educación Primaria a la de Secundaria Obligatoria. Son finalidades básicas del programa la **mejora de las competencias básicas** relacionadas con los aprendizajes instrumentales y la **adquisición de hábitos de organización del trabajo y aprendizaje autónomo**, que inciden en el logro de los objetivos de la etapa.

Este programa se inicia el a partir del día siguiente a la incorporación del maestro/a en octubre y termina el 30 de junio. 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 es necesario:

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 la persona responsable de la orientación educativa del centro.



Unión Europea

**Atención
a la Diversidad**
Nuestras diferencias nos **enriquecen**



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

Los criterios de selección y adscripción del alumnado al programa serán los siguientes:

- **Pertenencia al primer curso de ESO exclusivamente** y dificultades en la transición desde la etapa de educación primaria hasta la de secundaria.
- **Ausencia de NEE** con Dictamen de Escolarización, lo cual no engloba a otras necesidades específicas de apoyo educativo que sí pueden participar en el Programas (Dificultades Específicas de Aprendizaje, TDAH, Incorporación Tardía al Sistema Educativo o por Condiciones Personales o Historia Escolar).
- Prioridad si no existe atención **por ningún especialista** (PT/AL).

1.2.- Del total de los/as alumnos/as participantes en el Programa, se consignará en Rayuela un **mínimo de 15 y 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/as 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:

- Desde la autonomía pedagógica y de organización de los centros y tomando en consideración el beneficio del alumnado, podrán desarrollar para impartir Lengua Castellana y Literatura y/o Matemáticas, entre otras estrategias organizativas, las siguientes:
 - Intervenciones de refuerzo dentro de cada grupo ordinario.
 - Agrupamientos flexibles de alumnado de dos o más grupos.
 - Otras estrategias organizativas con alumnado de 1º ESO del centro.



Unión Europea

Atención
a la Diversidad
Nuestras diferencias nos enriquecen



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

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 Departamento de Orientación y las familias.
- En la medida de lo posible, en su horario complementario, no deberían contemplarse guardias de sustitución del profesorado que falte, ni más de una guardia 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.

Pestaña donde adjuntar el Informe individualizado de seguimiento del alumno

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.

Autorización familiar para datos sensibles: Sí No *

Pertenece a minoría étnica: Sí No

Discapacidad (física o sensorial): Sí No *

Año de nacimiento: 2002

Tutor:

Inmigrante: Sí No

Situ. desempleo: Sí No *

Datos de participación Evaluación Faltas 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:



Unión Europea

**Atención
a la Diversidad**
Nuestras diferencias nos **enriquecen**



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

Se debe **cumplimentar, exactamente lo que hayan firmado los padres/madres** en la **“Hoja de Autorización familiar”** para incorporarse al programa:

- Cumplimentar 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 IMPULSA" (entre 15/20) y adjuntarlo a Rayuela a final de curso.
- Colaborar en la elaboración de la **Memoria final del programa**.

Tercero. Módulo Rayuela:

- El equipo directivo del centro deberá cumplimentar 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 del profesorado del centro. Recordamos la importancia de incluir horas lectivas y complementarias de cómputo semanal, necesarias para la coordinación.
- El equipo directivo debe asignar en Rayuela el perfil de **supervisor/a de FSE del Programa** al docente o docentes que desarrollen esta tarea.
- El/la director/a del centro realizará el **cierre mensual de las horas lectivas** cofinanciadas por el FSE. A tal efecto, se notificarán por correo electrónico o mensaje de Rayuela las fechas 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.
- Los **documentos que son imprescindibles adjuntar por el Equipo Directivo**, a través de Rayuela (*Centro - Proyectos del centro - Programas de éxito escolar – IMPULSA - Datos del Programa*) son:
 - 1º) Actualización del Plan de actuación del Programa que será adjuntado a la Programación General Anual.
 - 2º) Documento de altas y bajas del alumnado actualizado.
 - 3º) Documento justificativo de gasto (al finalizar el curso actual).
 - 4º) Memoria final del programa.

***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 tener la Autorización familiar de cada uno de los/las alumnos/as participantes archivada en el “Expediente del Programa”.



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 publicará en Educarex, aquellos manuales, documentación y Anexos (en formato 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>.

DESCARGA DE LOGOS



Toda la documentación del programa se encuentra alojada en Educarex:

IMPULSA:

<http://www.educarex.es/atencion-diversidad/impulsa.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.



Unión Europea

**Atención
a la Diversidad**
Nuestras diferencias nos **enriquecen**



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

Septiembre. 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: 924 006 815 atenciondiversidad@juntaex.es
- Gestión económica del Programa: 924 006 816 /924 007 133
atenciondiversidad@juntaex.es

** El asesoramiento pedagógico 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**