



Unión Europea

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

## PROGRAMA DE ÉXITO EDUCATIVO: MEJORA DEL RENDIMIENTO Y LA INSERCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN CAEPs.

**Curso 2016/2017**

Con motivo del inicio de los Programas de Éxito educativo para el curso 2016-2017, desde el Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad queremos recordar aspectos relevantes para la puesta en marcha de estos Programas.

Estos programas de éxito educativo vienen regulados por la *ORDEN de 15 de septiembre de 2015 por la que se regula el funcionamiento del programa para la mejora del rendimiento y la inclusión socioeducativa del alumnado de los centros de atención educativa preferente de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

Nos gustaría recordar que el objeto de este programa es conseguir incrementar el éxito educativo y disminuir los factores que inciden en el fracaso escolar del alumnado que se encuentra en situación de desventaja socioeducativa derivada de factores sociales, económicos, culturales o étnicos.

Este programa se inicia el 3 de octubre y termina el 30 de junio.

### **Para la puesta en funcionamiento del programa es necesario:**

#### **Primero. Sobre el Alumnado:**

- La selección de los alumnos que participan en este programa **la debe realizar el Tutor y el equipo docente** de los cursos implicados, en coordinación con el equipo directivo y el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o departamento de orientación del centro educativo.

### **Criterios de selección y adscripción de los alumnos al programa:**

- Podrá participar en el Programa el alumnado matriculado en los niveles de 5º y 6º de educación primaria, y en 1º y 2º de educación secundaria obligatoria, que presente un bajo rendimiento en las materias de lengua y matemáticas, y cuando se prevea que este déficit pueda generar un riesgo para su permanencia y promoción en el sistema educativo. No será destinatario de este programa el alumnado que presente necesidades educativas especiales.
- Tendrán prioridad para pertenecer al programa el **alumnado que no esté siendo atendido por ningún especialista (PT/AL).**



## Unión Europea

- Del total de los alumnos 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 alumnos seleccionados para cada programa no deben coincidir a la hora de su consignación en los módulos de Rayuela.
- Es *preceptivo* realizar una reunión con las familias de los participantes para informar sobre las características del Programa, e imprescindible que en esta reunión se entregue una **“carta” o “díptico”** explicativo en el cual aparezcan los logos.
- Es importante recordar que las familias deben firmar el [modelo de Autorización familiar](#) de cada uno de los alumnos 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.

### Características de la intervención:

Sin perjuicio de la autonomía pedagógica y de la organización de los centros, será prioritario que la implementación del programa se lleve a cabo dentro del aula de manera coordinada con el tutor o profesor que imparte la materia reforzada, con el fin de favorecer la inclusión del alumnado al que atiende.

En casos excepcionales, y siempre tomando en consideración el mayor beneficio para el alumnado, podrá proponerse otro tipo de medida organizativa, debidamente justificada mediante informe del equipo educativo o departamento de orientación y con el visto bueno del equipo directivo. No obstante, estas medidas organizativas deberán ser revisadas y evaluadas de manera continua, debiéndose variar si los resultados no fueran positivos.

### **Segundo. Sobre el Profesorado.**

- Estos profesionales, pertenecen al claustro y por tanto deben participar en él teniendo en cuenta sus derechos y obligaciones como docente.
- Este maestro, además de realizar la tarea de aplicación del programa, deberá coordinarse con el tutor de los alumnos que participan, el Equipo o Departamento de Orientación y las familias.
- En la medida de lo posible no deberían contemplarse guardias de sustitución del profesorado que falte, ni de 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** que imparte el programa:
  - Actualizar la **Ficha de seguimiento del alumno**: Es muy importante rellenar este apartado porque forma parte de los indicadores de justificación de gasto para FSE.



Unión Europea

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

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

Convocatoria: 2015-2016

**Datos del alumno**

Alumno:  Año de nacimiento: 2002

Ha repetido:  No  Sí Curso: 1º E.S.O. Tutor:

Autorización familiar para datos sensibles:  Sí  No

Pertenece a minoría étnica:  Sí  No Inmigrante:  Sí  No

Discapacidad (física o sensorial):  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:

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

- Complimentar el **Informe individualizado de seguimiento del alumno (pdf)** según Modelo remitido (disponible editable en Educarex), de los alumnos asignados en Rayuela como participantes del Programa (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 complimentar en Rayuela el horario del maestro 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 las horas lectivas y complementarias, tanto de computo semanal como mensual, necesarias para la coordinación, en función de la etapa donde se desarrolla el programa.
- Recordamos que tras registrar el horario del profesorado, es necesario sincronizar los datos en seguimiento.
- El equipo directivo debe asignar en Rayuela el perfil de supervisor del programa al docente o docentes que desarrollen esta tarea.
- El director del centro realizará el cierre mensual de las horas lectivas cofinanciadas por el FSE. A tal efecto, se notificarán por correo electrónico las fechas de inicio y finalización del mismo.
- En el caso en el que el profesor que imparte el programa cause baja, es necesario que ésta información sea comunicada por el equipo directivo del centro al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad.



## Unión Europea

- Documentos que es imprescindible que adjunte el Equipo Directivo, a través de Rayuela (**Centro-Proyectos del centro-Programas de éxito escolar-IMPULSA-Datos del Programa**) son:
  - 1º) El Plan de actuación del Programa, que será adjuntado a la Programación general Anual.
  - 2º) Documento trimestral de altas y bajas del alumnado.
  - 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.

### Cuarto. Documentación: “Expediente del Programa”.

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

### Quinto. Otras informaciones:

- Desde el Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad se publicará en Educarex, aquellos anexos 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>.

Inicio   Atención diversidad   Programas de éxito educativo



**Unión Europea**

**FONDO SOCIAL EUROPEO**  
Una manera de hacer Europa

Plan Integral de mejora del éxito educativo y disminución del abandono escolar temprano. Cofinanciación a cargo del Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020 para Extremadura (Objetivo específico 10.1.2)

**Portada**

**Normativa**

**Instrucción 2/2015**

**Programas de éxito educativo**

1. REMA (REFUERZO, ESTÍMULO Y MOTIVACIÓN al APRENDIZAJE)
2. COMUNIC@
3. IMPULSA
4. MEJORA EN CAEPs (RENDIMIENTO E INCLUSIÓN SOCIOEDUCATIVA)

CIRCULARES Y ANEXOS COMUNES

PRESENCIA EN CENTROS CONCERTADOS

SERVICIO DE GESTIÓN DE FONDOS: FSE

**Aulas abiertas especializadas - ACNEE**

**Aulas especializadas alumnado con TEA**

**Talleres específicos de FPB para ACNEE**

**Protocolo para el alumnado con TDAH**

**Protocolo Enfermedades Raras**

**PROGRAMAS PARA LA MEJORA DEL ÉXITO EDUCATIVO**

**Descarga el Manual de Información y Publicidad de Fondo Social Europeo (2007-2013)**, actualmente se está elaborando un manual para el periodo (2015-2020) pero hasta que no esté publicado las directrices son que **todos los centros que desarrollen programas subvencionados por Fondo Social Europeo se tienen guiar por este manual para realizar cualquier documento informativo o de publicidad sobre el Programa.**

**Descarga el Manual de justificación de gasto de los Programas de Éxito Educativo 2015/2016 para centros públicos.**

**IMP - Descarga Anexo: Cómo registrar en el módulo de gestión económica de RAYUELA** los apuntes para justificar gastos de programas concedidos al centro.

**DESCARGA DE LOGOS**

 <b>JUNTA DE EXTREMADURA</b> Consejería de Educación y Empleo	 <b>Unión Europea</b>	 <b>Unión Europea</b>
	<b>Fondo Social Europeo</b> Una manera de hacer Europa	



Unión Europea

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

Toda la documentación del programa se encuentra alojada en educarex:

- MEJORA DEL RENDIMIENTO Y LA INSERCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN CAEPs:

<http://www.educarex.es/atencion-diversidad/centros-atencion-educativa-preferente.html>

- DOCUMENTOS COMUNES:

<http://www.educarex.es/atencion-diversidad/normativa-comun.html>

#### **Sexto. 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 tanto por el Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad como por la UPE de cada delegación Provincial.

#### **Séptimo. Contacto para asesoramiento:**

- UPE BADAJOZ: 924 012037
- UPE CÁCERES: 927 001 106
- Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad:
  - Asesoramiento Pedagógico: 924 006 829 [atenciondiversidad@gobex.es](mailto:atenciondiversidad@gobex.es)
  - Gestión económica del Programa: 924 006 816 / 924 006 719 / 924 007 133

[atenciondiversidad@gobex.es](mailto:atenciondiversidad@gobex.es)

\* El asesoramiento pedagógico se realizará **exclusivamente** a los equipos directivos de los centros.

Un cordial saludo.

**Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad  
SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN**