



Unión Europea

Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

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

Indicaciones para el comienzo del curso 2019/2020

Con motivo del inicio de los Programas de Éxito educativo para el curso 2019-2020, desde el Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa queremos recordar aspectos relevantes para la puesta en marcha de estos Programas.

Este Programa está regulado 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 al día siguiente a la incorporación del/la docente al centro, 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 tutor/a y el equipo docente** de los cursos implicados, en coordinación con el equipo directivo y los Servicios de Orientación del centro educativo.

Criterios de selección y adscripción del alumnado 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.**
- Tendrá prioridad para participar en el Programa el alumnado que no esté siendo atendido por ningún especialista (PT/AL).

1.2. 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, el alumnado seleccionado para cada programa no debe coincidir a la hora de su consignación en los módulos de Rayuela.



Unión Europea

Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

1.3. 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.

1.4. Es importante recordar que las familias deben firmar el [modelo de autorización](#) de cada uno de los alumnos participantes (los registrados en Rayuela), y que quedará archivada en el centro en el Expediente del Programa. La información que recoge este modelo es la que nos requiere el Fondo Social Europeo 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:

- 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/a 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 los Servicios 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 docentes.
- Este profesorado, además de realizar la tarea de aplicación del Programa, deberá coordinarse con el tutor/a de los alumnos que participan, los Servicios de Orientación y las familias.
- En la medida de lo posible 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 correspondiente de Rayuela.
- **Documentación que es responsabilidad del profesorado** 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 el Fondo Social Europeo.



Unión Europea

Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

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:

Ha repetido: No Sí 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: 19/10/2015 Fecha de baja:

Motivo de incorporación:

Motivo de baja:

Observaciones

Observaciones relevantes sobre la participación y colaboración de la familia:

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 (pdf)** según el modelo disponible en Educarex (editable), 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 de la plataforma Rayuela.

- El equipo directivo del centro deberá cumplimentar en Rayuela el horario del profesorado 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 cómputo semanal como mensual, necesarias para la coordinación, en función de la etapa donde se desarrolla el Programa.
- El equipo directivo debe asignar en Rayuela el perfil de Supervisor/a de FSE al docente o docentes que desarrollen esta tarea.
- El director/a 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 de que el director/a del centro cause baja, es necesario de que esta circunstancia sea comunicada al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad.
- **Documentos** que es imprescindible que adjunte el Equipo Directivo, a través de Rayuela (*Centro-Proyectos del centro-Programas de éxito escolar-CAEP-Datos del Programa*):
 - 1º) Plan de actuación del Programa, que será adjuntado a la Programación General Anual.



Unión Europea

Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

- 2º) Documento actualizado de altas y bajas del alumnado.
- 3º) Documento justificativo de gasto (al finalizar el curso).
- 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 de la finalización del Programa.
- Es importante que tengamos la autorización familiar de cada uno de los alumnos/as participantes archivada en el Expediente del Programa.
- El Informe individualizado de seguimiento del alumno/a deberá estar perfectamente cumplimentado por el/a docente que imparte el Programa.

Quinto. Otras informaciones:

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

The screenshot shows a web page with a sidebar on the left containing a menu of documents under the heading 'Una manera de hacer Europa'. The main content area is titled 'DESCARGA DE LOGOS' and features two logos: the top one is the logo of the Junta de Extremadura (green bar with 'JUNTA DE EXTREMADURA' and 'Consejería de Educación y Empleo' below it) and the European Union flag, and the bottom one is the logo of the Fondo Social Europeo (yellow bar with 'Fondo Social Europeo' and 'Una manera de hacer Europa' below it). Above the logos, there is text in red and yellow: 'Descarga el Manual de justificación de gasto de los Programas de Éxito Educativo 2015/2016 para centros públicos.' and 'IMP - Descarga Anexo: Cómo registrar en el módulo de gestión económica de RAYUELA los apuntes para justificar gastos de programas concedidos al centro.'

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>



Unión Europea

Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

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 por el Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad.

Séptimo. Contacto para asesoramiento:

Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad:

- Asesoramiento Pedagógico: 924 006 818. atenciondiversidad@juntaex.es
- Gestión económica del Programa: 924 006 816 / 924 006 719 /924 007 133. atenciondiversidad@juntaex.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
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA**