



Unión Europea

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

## PROGRAMA DE EXITO EDUCATIVO: IMPULSA.

Curso 2017/2018

Con motivo del inicio de los Programas de Éxito educativo para el curso 2017-2018, desde el Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad queremos recordar aspectos relevantes para la puesta en marcha de estos Programas.

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 el 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 incidan en el logro de los objetivos de la etapa.

Este programa se inicia el 2 de octubre y termina el 30 de junio. Se recuerda la importancia de justificar las horas lectivas impartidas desde el primer día en la plataforma Rayuela.

### 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 departamento de orientación del centro educativo.

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

- Alumnado del primer curso de la ESO con dificultades en la transición desde la etapa de educación primaria hasta la de secundaria.
- **No pueden ser ANEE** (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.
- Tendrán prioridad para pertenecer al programa el **alumnado que no esté siendo atendido por ningún especialista (PT/AL)**.



Unión Europea

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

- 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 los cuales 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:

- Desde la autonomía pedagógica y de organización de los centros, podrán desarrollar, entre otras estrategias organizativas, intervenciones de refuerzo dentro de los propios grupos ordinarios, grupos de refuerzo o agrupamientos flexibles para impartir Lengua Castellana y Literatura y/o Matemáticas. Cualquier forma de organización estará planteada, en todos los casos, tomando en consideración el beneficio del alumnado.

#### **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 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** 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*

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 Modelo remitido (disponible editable en Educarex), de los alumnos asignados 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 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 10:30 horas lectivas y 2:30 complementarias de computo semanal, necesarias para la coordinación.
- 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

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

- 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 será adjuntado a la Programación general Anual.
  - 2º) Documento 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 tener 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>.

#### DESCARGA DE LOGOS





Unión Europea

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

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. 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@juntaex.es](mailto:atenciondiversidad@juntaex.es)
  - Gestión económica del Programa: 924 006 816 / 924 006 719 / 924 007 133 [atenciondiversidad@juntaex.es](mailto: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  
SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN**