



Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

Atención
a la Diversidad
Nuestras diferencias nos enriquecen a todos.



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Empleo

PROGRAMA DE ÉXITO EDUCATIVO: IMPULSA.

Curso 2018/2019

Con motivo del inicio de los Programas de Éxito educativo para el curso 2018-2019, 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 una transición adecuada del alumnado desde la etapa de Educación Primaria a la de Secundaria Obligatoria. Para ello, 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 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:

- La selección de los alumnos que participan en este programa la debe realizar el Tutor/a tras consulta al equipo docente de los cursos implicados, en coordinación con el equipo directivo y la persona responsable de la orientación educativa del centro.

Los **Criterios de selección y adscripción** de los alumnos al programa serían los siguientes:

- ➔ **Pertenencia al primer curso de la 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 si pueden participar en el programa (Dificultades específicas de Aprendizaje, TDAH, Incorporación Tardía al Sistema Educativo o Condiciones Personales o Historia Escolar).
- ➔ **Prioridad** si no existe atención **por ningún especialista** (PT/AL).



Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

Atención
a la Diversidad
Nuestras diferencias nos enriquecen a todos.



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.
- En cuanto a las **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.

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/a maestro/a, además de realizar la tarea de aplicación del programa, deberá coordinarse con el tutor/a del alumnado que participa en el mismo, 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*: Es muy importante rellenar este apartado porque forma parte de los indicadores de justificación de gasto para FSE.

Convocatoria:

Datos del alumno

Alumno: Año de nacimiento: 2002

Ha repetido: No 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

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:

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), del alumnado asignado en Rayuela como participante 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 10 horas lectivas y 2:30 complementarias de computo semanal, necesarias para la coordinación. Tras registrar el horario del profesorado, es necesario sincronizar los datos en seguimiento.
- El equipo directivo debe asignar en Rayuela el perfil de **supervisor de FSE 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.
- 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 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/as participantes archivada en el “Expediente del Programa”.

Quinto. Otras informaciones:

- Desde el Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad se publica 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





Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

Atención
a la Diversidad
Nuestras diferencias nos enriquecen a todos.



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
 - Gestión económica del Programa: 924 006 816 / 924 006 719 / 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
SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN**