



Unión Europea

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

PROGRAMA DE EXITO EDUCATIVO: REMA.

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.

Los programas de éxito educativo vienen regulados por la *Orden de 24 de agosto de 2015 por la que se establece la regulación, organización y funcionamiento de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el desarrollo del Programa de “Refuerzo, estímulo y motivación para el alumnado”*.

Nos gustaría recordar que el objeto de este programa es el de mejorar las expectativas de los propios alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria y 1º, 2º y 3º de Educación Secundaria y sus familias; desarrollar las competencias clave y los resultados académicos; y potenciar la continuidad y coherencia educativa entre familia, centro y entorno.

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:

I.1 La selección del alumnado que participa en este programa la debe realizar **el Tutor/a y 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 del alumnado al programa:

- Alumnado con un bajo rendimiento académico asociado a una baja competencia lingüística en 3º, 4º, 5º, 6º de Educación Primaria o 1º, 2º y 3º de Educación Secundaria Obligatoria, en situación de desventaja socioeducativa con desfase curricular significativo.
- **No puede ser ACNEAE derivadas de motivos distintos a los señalados en el punto anterior ni alumnado que curse Programas de Formación Profesional Básica, salvo**



Unión Europea

causa justificada a valorar por el Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa.

- **En concordancia con el punto anterior no puede ser ACNEE** (NEE con Dictamen de escolarización).
- **No será determinante para la inclusión que un alumno acumule desfase curricular, manifieste dificultades de convivencia o conducta**, si estos no van unidos a situación de desventaja socioeducativa con desfase curricular significativo.

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 COMUNIC@, los alumnos seleccionados para cada programa no deben coincidir a la hora de su consignación en los módulos de Rayuela.

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 los cuales aparezcan los logos.

1.4 Es importante recordar que las familias deben firmar el **modelo de Autorización familiar** de cada uno de los 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:

- La intervención directa con el alumnado debe constar de 5 horas semanales de intervención directa, según la siguiente planificación general:
 - 2 horas para Competencia en Comunicación Lingüística
 - 1 hora para Competencia Matemática
 - 1 hora para Competencia Aprender a Aprender
 - 1 hora para Competencia Socioemocional (en la que también podrán participar las familias).
- Las actividades de formación y orientación familiar debe constar con 1h. Y 15 min. Semanales que podrán agruparse semanal, quincenal o mensualmente.
- En relación a las metodologías empleadas para la consecución de los objetivos del programa debemos aplicar el trabajo por proyectos, la realización de talleres, empleo de metodologías activas, uso de la biblioteca y recursos del entorno socioeducativo...

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.



Unión Europea

- Este docente, además de realizar la tarea de aplicación del programa, deberá coordinarse con el tutor/a del alumnado participante, el equipo o departamento de orientación y las familias.
- En la medida de lo posible, no en su horario complementario, no deberían contemplarse guardias de sustitución, ni de más de una sesión de recreo.
- Debe realizar la certificación de horas en periodo ordinario y extraordinario, a través del módulo de Rayuela.
- **Documentación que es responsabilidad del docente que imparte el programa:**
 - **En datos del alumno se debe cumplimentar, exactamente lo que hayan firmado los padres/madres en la “Hoja de Autorización familiar” para incorporarse al 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 – (Responsable el docente que desarrolla del programa).

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

- Generar el **Informe individualizado de seguimiento del alumno** (pdf que se debe generar **tras rellenar estos apartados**), de los alumnos asignados en Rayuela como participantes del "Programa REMA" (entre 15/20) y adjuntarlo a Rayuela a final de curso.
- Colaborar en la elaboración de la **Memoria final del programa**.



Unión Europea

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

Tercero. Módulo rayuela:

- El equipo directivo del centro deberá dar de alta en Rayuela al docente del programa y rellenar su horario, este horario será remitido a Inspección junto con los del profesorado del centro. Recordamos la importancia de incluir las horas lectivas y de coordinación correspondientes a media jornada tanto de computo semanal como mensual, necesarias para la coordinación.
- 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/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 en el que el Director/a **director/a cause baja**, es necesario que esta información sea comunicada al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad.
- Documentos que son imprescindibles adjuntar por el Equipo Directivo, a través de Rayuela (*Centro-Proyectos del centro-Programas de éxito escolar-REMA-Datos del Programa*) son:
 - 1º) El Plan de actuación del Programa, que será adjuntado a la Programación general Anual.
 - 2º) Documento actualizado 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: 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 participantes archivada en el "Expediente del Programa".
- El Informe individualizado de seguimiento del alumnado, perfectamente cumplimentado y generado con Rayuela, por el docente 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>.



Unión Europea

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

Toda la documentación del programa se encuentra alojada en educarex:

Una manera de hacer Europa
Plan Integral de mejora del éxito educativo y disminución del abandono escolar temprano. Colaboración 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

CIRCULARES Y ANEXOS COMUNES DE LOS P.E.E.
REFUERZO, ESTÍMULO y MOTIVACIÓN al APRENDIZAJE (REMA)
COMUNIC@
IMPULSA
PROGRAMA MEJORA DEL RENDIMIENTO Y LA INCLUSIÓN EN CAEP
PROGRAMAS DE ÉXITO EN CENTROS CONCERTADOS
Servicio de Gestión de Fondos Europeos: 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
Otros protocolos en desarrollo

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

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Empleo

Unión Europea

Fondo Social Europeo
Una manera de hacer Europa

Unión Europea

REMA:

<http://www.educarex.es/atencion-diversidad/refuerzo-esimulo-motivacion-aprendizaje.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.

Séptimo. Contacto para asesoramiento:

- Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad:
 - Asesoramiento Pedagógico: 924 006 734 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
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION E INCLUSION EDUCATIVA