



### Unión Europea

#### DAR DE BAJA A UN ALUMNO EN EL PROGRAMA

Para que la baja del alumno en el programa sea efectiva hay que hacer 2 procedimientos:

**1º** – “Destacar” al alumno en el **horario individual del profesor**. (Esto solo se puede hacer alguien del Equipo Directivo). En todas las actividades que tenga asociado a este alumn@.

Horario individual del profesor

Acción: Horario individual Profesor: Patricia Ochoa, María Antonia

Horario lectivo del centro: 14/09/2015 - 10/09/2016 Horario individual del profesor: 01/10/2015 - 30/06/2016

Total de horas	
Tipo	Horas
Lectivas	12,00
Complementarias	3,00
Complementarias computable mensualmente	0,00

El formato de cada celda es: Nombre del grupo / Abreviatura de la materia / Dependencia

Tramo horario	Lunes	Martes	Miércoles
MAÑANA	Coordinación con Equipo de Orientación Educativa		
MAÑANA	Biblioteca		
MAÑANA	Coordinación de Planes y Proyectos		
MAÑANA	Despacho		
MAÑANA	Asistencia a reuniones de Equipos Docentes		
MAÑANA	Biblioteca		
TARDE	REMA, Refuerzo Educativo 1º E. P. 3º E. P. Aula Inglés	REMA, Refuerzo Educativo 5º E. P. 6º E. P. Aula Inglés	REMA, Refuerzo Educativo 3º E. P. 4º E. P. Aula Inglés
TARDE	REMA, Refuerzo Educativo 6º E. P. 5º E. P. 4º E. P. 3º E. P. Aula Inglés	REMA, Refuerzo Educativo 5º E. P. 6º E. P. 3º E. P. 4º E. P. Aula Inglés	REMA, Refuerzo Educativo 6º E. P. 3º E. P. 5º E. P. 4º E. P. Aula Inglés
TARDE	REMA, Hábitos y técnicas de estudio 3º E. P. 4º E. P. Aula Inglés	REMA, Hábitos y técnicas de estudio 5º E. P. 6º E. P. Aula Inglés	REMA, Hábitos y técnicas de estudio 3º E. P. 4º E. P. Aula Inglés

#### Alumnado Implicado en la actividad

Curso: 3º de Educación Primaria

Grupo: 3º E. P.

Materia:

Número total de registros: 17

Seleccionado (1)

Alumno
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

“Destacar” aquí y en cada grupo  
Que esté el alumn@



Unión Europea

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**2º** – Poner la “**Fecha de Baja**” en la ficha individual del alumn@. (Esto se puede hacer desde el perfil de maestro y desde el perfil de Equipo Directivo)

The screenshot shows a web interface for student participation data. At the top, there are tabs: 'Datos de participación', 'Contenidos básicos a trabajar', 'Evaluación', 'Faltas de asistencia', and 'Ficha individualizada de seguimiento'. The 'Datos de participación' tab is active. Below the tabs, there are two input fields for 'Horas semanales en matemáticas' and 'Horas semanales en lengua', both set to '3'. There are also date pickers for 'Fecha de alta' (20/11/2015) and 'Fecha de baja' (18/03/2016). The 'Fecha de baja' field is highlighted with a red box. Below the date pickers, there are two text areas for 'Motivo de incorporación' and 'Motivo de baja'. The 'Motivo de incorporación' area contains the text: 'Mejorar el rendimiento académico Favorecer la motivación por el aprendizaje. Adquirir estrategias sencillas de estudio que favorezcan su autonomía.' Below these fields, there is a section for 'Observaciones relevantes'.

Hay que **realizar estos dos procedimientos** para que el listado de alumnado **esté actualizado correctamente** en Rayuela, lo cual es fundamental para el seguimiento de los criterios establecidos por FSE.