



ORIENTACIONES SOBRE EL PROGRAMA DE REFUERZO ESTIVAL

CURSO 2019/20

(Este documento es una guía para facilitar la lectura e interpretación de la Resolución, pero no la sustituye)

Cuestiones previas al desarrollo del programa: todos los trámites se van a realizar telemáticamente en el portal que la Consejería habilitará para el centro, el profesorado y las familias.

1. MARCO NORMATIVO

- ❑ **Resolución** de 19 de mayo de 2020, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por la que se convoca el Programa de Refuerzo Educativo en periodo estival en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía durante el curso 2019-2020.

2. CENTROS PARTICIPANTES

- ❑ Centros docentes públicos de Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria, teniendo prioridad los que hayan desarrollado Programa de acompañamiento escolar (PROA) durante el presente curso.



- ❑ La **D.G.** de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar **podrá proponer** la participación de **otros centros** docentes en el Programa al objeto de garantizar una adecuada atención del alumnado.

- ❑ Las direcciones de los **centros** interesados en participar en el programa deberán solicitarlo del **19 al 24 de mayo**, previa información al Consejo Escolar y **aprobación en Claustro** (se subirá a Séneca el acta de aprobación).

- ❑ Los centros solicitarán la participación en el espacio habilitado en **Séneca**, incluyendo el listado de profesorado del centro interesado en impartirlo (si lo hubiera), con las materias y quincenas que desea impartir.

- ❑ El **25 de mayo** se publicará un **listado provisional** con los centros que han solicitado su participación. **El profesorado con destino en centros no participantes** podrá solicitar impartir el programa en alguno de los centros de dicho listado, pudiendo seleccionar para ello hasta 5 de estos centros.

- ❑ El **12 de junio** se publicará un listado **definitivo** con los centros y profesorado participante en cada uno.



- ❑ Los **centros** en los que finalmente se desarrolle el programa serán responsables de la **elaboración del listado de alumnado** admitido y no admitido.

3. PROFESORADO

- ❑ Podrá participar profesorado **funcionario de carrera, en prácticas o interino** con prórroga vacacional hasta 31 de agosto de 2020 de centros docentes públicos de Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria, que cuente con las titulaciones o habilitaciones recogidas en la Resolución.
- ❑ Se entenderá que el profesorado que solicite impartir el programa y no haya presentado su renuncia al mismo en el periodo establecido, se **compromete** y no es posible renunciar al mismo salvo por causa mayor.
- ❑ El profesorado de **Educación Primaria** que, por tener reconocidas las especialidades correspondientes, pueda y quiera impartir más de una materia, deberá solicitarlo expresamente de manera que se recoja en la solicitud del centro y en el acta correspondiente.
- ❑ El profesorado con destino en un centro participante sólo podrá impartir el programa en dicho centro. En caso de que su centro no sea participante, del **26 al 31 de mayo** podrá solicitar algún centro del listado



provisional de centros publicado el 25 de mayo, eligiendo hasta un máximo de **5 centros** ordenados por orden de preferencia.

- ❑ Para la asignación de los centros y del profesorado, de las materias a impartir y de la coordinación del programa, se atenderá a los **criterios de prioridad** establecidos en la Resolución.

4. ALUMNADO

- ❑ Podrá participar en el programa el alumnado de **1º de Educación Primaria hasta 2º de ESO** de centros públicos, impartan o no el programa, así como de centros privados sostenidos con fondos públicos.
- ❑ El Equipo directivo de cada centro **informará a las familias del alumnado** del centro del programa de refuerzo estival, según las posibilidades y medios al alcance de cada familia.
- ❑ Los padres, madres o tutores legales que estén interesados, lo comunicarán al tutor o tutora del alumno o alumna y del **12 al 18 de junio** podrán **solicitar el programa** a través del portal web de la Consejería de Educación y Deporte o en el centro en el que se vaya a impartir el programa.



- ❑ Previamente a la solicitud de la familia en Séneca, el tutor/a deberá haber emitido un **informe** del alumnado que deseen participar en el programa, que se grabará en Séneca y que incluirá los criterios establecidos en la Resolución.

- ❑ Las **familias** de los centros públicos deben **solicitar el programa** en el **centro en el que sus hijos/as están matriculados si éste lo ofrece**.

- ❑ En el caso del alumnado de centros (públicos o concertados) en los que no se desarrolle el programa, **podrán solicitar** hasta un máximo de 3 centros de su localidad o de las localidades cercanas a través del portal WEB habilitado para ello o directamente en el centro que haya elegido en primer lugar.

- ❑ La presentación de la solicitud para el programa no garantiza por sí misma la participación en el mismo. En caso de que la demanda sea mayor que la oferta, se aplicarán los **criterios** recogidos en la disposición octava de la Resolución.

5. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA



- ❑ Los centros participantes harán pública con fecha **22 de junio** la **resolución provisional** de alumnado participante en los mismos y, tras el periodo de alegaciones, la resolución definitiva el **30 de junio**.
- ❑ A efectos meramente informativos, ambas resoluciones se publicarán en el **portal web** de la Consejería.
- ❑ Los centros organizarán los grupos en función de los **criterios** establecidos en la Resolución.

6. HORARIO

- ❑ El programa se desarrollará de **9'00 a 14'00**, de **lunes a viernes**.
- ❑ El **tiempo en el que se distribuyan los talleres** deberá contemplar, tal y como establece la Resolución:
 - ❑ Media hora inicial de asamblea lingüística o emocional, en la que se fomente el contacto personalizado y el diálogo.
 - ❑ Una hora para actividad físico-deportiva, hábitos saludables y fomento de actividades cooperativas y grupales.
 - ❑ Una hora para el trabajo de las competencias matemáticas.
 - ❑ Una hora para el trabajo de las competencias lingüísticas.
 - ❑ Una hora para el trabajo de las competencias de lengua extranjera (inglés).



Media hora de descanso activo.

- La **organización** de estas actividades se establecerá por el equipo docente que imparta el programa, realizando la mejor distribución horaria posible en función del alumnado y de las instalaciones del centro.

7. PERIODOS DE DESARROLLO DEL PROGRAMA

- Se entenderá por "primera quincena" el período comprendido entre el 1 y el 15 de julio, ambos inclusive. (11 días).
- Se entenderá por "segunda quincena" el período comprendido entre el 16 y el 31 de julio, ambos inclusive. (12 días).

8. MATERIAL DIDÁCTICO Y RECURSOS EDUCATIVOS

- Debido a las circunstancias especiales vividas durante el periodo de cuarentena, este programa de refuerzo deberá tener un **carácter**



eminentemente práctico y lúdico, de manera que fomente hábitos saludables, la motivación del alumnado y su participación en actividades en el entorno escolar, contribuyendo al desarrollo de habilidades sociales, así como a la creación de una vinculación con los centros educativos que prevengan el abandono temprano de la escolarización. Se recomienda por tanto, emplear **metodologías activas** que promuevan el interés del alumnado, la participación, la relación grupal, la cohesión...

- Para ello, la Dirección General enviará a los centros **material impreso** para el alumnado y una **guía didáctica** con recursos educativos como material de apoyo al profesorado.

9. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

- La **coordinación organizativa** del programa del programa será competencia de la persona que ostente la **dirección** del centro o de algún miembro del equipo directivo en quien delegue.
- Las **funciones del coordinador organizativo** son:
 - ❖ Garantizar la apertura y cierre de los centros docentes, así como su conservación y limpieza.



- ❖ Contribuir en la elaboración y custodia de la documentación necesaria para el desarrollo del programa en el centro.
- ❖ Garantizar el estricto cumplimiento de todas las gestiones que se recogen en la Resolución.
- ❖ Cumplir los requisitos que, a efectos de publicidad y difusión, se establecen en la Resolución.
- ❖ Realizar a través del Sistema de Información Séneca la certificación de las sesiones desarrolladas en el centro para proceder a la gestión del pago al profesorado, la cual deberá ser firmada digitalmente.
- ❖ Realizar, junto con el profesorado participante, la evaluación del programa y emitir una memoria final del mismo, según el modelo que se habilitará al efecto en el Sistema de Información Séneca.
- ❖ Custodiar en el centro durante, al menos, los cinco años posteriores a su elaboración, el registro auxiliar de asistencia del profesorado (hoja de firmas).

□ **Incentivos** del coordinador/a organizativo : se le abonará una hora diaria para estas funciones.

□ El director o directora **encargará la coordinación pedagógica** del mismo a una de las personas seleccionadas para la impartición del programa, que actuará como coordinador o coordinadora del mismo.



❑ **Funciones de la coordinación pedagógica:**

- ❖ Ser un vínculo de comunicación y coordinación entre los profesionales que desarrollan dicho programa, así como con la Delegación Territorial correspondiente.
- ❖ Gestionar, a través del sistema de información Séneca, todos los aspectos relativos al programa, para los que se deba emplear este procedimiento, incluyendo entre otros la supervisión de la grabación del alumnado participante y su asistencia por parte del profesorado, la grabación de las horas impartidas por el profesorado y las horas dedicadas a coordinación pedagógica y organizativa.
- ❖ Gestionar un registro auxiliar de asistencia del profesorado (hoja de firmas) a las sesiones del programa.

❑ **Incentivos de la coordinación pedagógica:** se le abonará el importe correspondiente a media hora diaria por la realización de estas funciones.

❑ **Elección del coordinador o coordinadora pedagógico:** el profesorado interesado en ejercer la coordinación lo comunicará por escrito a la dirección, que valorará las solicitudes y emitirá una decisión, basada en los criterios de selección de la instrucción undécima de la Resolución.

10. ASIGNACIÓN ECONÓMICA AL CENTRO Y JUSTIFICACIÓN



- ❑ Los centros en los que se desarrolle el programa recibirán de la Consejería competente en materia de educación, en función de la disponibilidad presupuestaria, una asignación económica en concepto de **gastos de funcionamiento extraordinarios**. Dicha cantidad tendrá carácter finalista y podrá ser empleada en el desarrollo de actividades que se incluyan dentro del citado programa. Asimismo, ante la situación provocada por el COVID-19, esta cantidad servirá para asegurar la protección del profesorado, alumnado, familias y personal de administración y servicios, estableciendo medidas preventivas, como la limpieza permanente de los espacios y el uso de los productos adecuados, sin perjuicio de que la Administración pueda hacer llegar por otras vías el material necesario para hacer cumplir las medidas de protección oportunas.

- ❑ Cuando el programa se desarrolle en centros de educación infantil y primaria, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 8.1. del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en el que se prevé que: “Los edificios públicos destinados a centros de educación infantil, primaria o especial, son de titularidad de las Entidades Locales, correspondiendo a éstas su conservación, mantenimiento y vigilancia”. En consecuencia, las Entidades Locales se encargarán de la apertura, cierre, vigilancia, conservación y limpieza, si lo tuviesen ya previsto para el mes de julio, sin que la realización del programa en estos centros



suponga un coste adicional para ellos . En los casos en los que dichas entidades no tuviesen previsto este servicio en el mes en el que se desarrolla el programa, la Consejería con competencias en materia de educación, transferirá a los centros docentes la cantidad correspondiente de gastos de funcionamiento extraordinarios para la contratación de los servicios mínimos imprescindibles.

- Las personas titulares de las **direcciones de los centros** en los que se desarrolle el programa, con base en lo establecido en el artículo 132.3 de la Ley de Educación de Andalucía, serán las encargadas de realizar la **contratación de los servicios** necesarios en su autonomía para la adquisición de bienes y contratación de obras, servicios y suministros.

11. ASIGNACIÓN ECONÓMICA AL PROFESORADO

- El profesorado que imparta el programa, recibirá una **gratificación por servicios extraordinarios** de treinta euros por cada hora impartida y certificada de docencia directa con el alumnado.

12. REQUISITOS FSE

- Estas actuaciones serán **cofinanciadas con el Fondo Social Europeo** según los criterios de selección de operaciones que determina el



Programa Operativo FSE Andalucía 2014-2020.

- Todos los detalles específicos relativos a este apartado se describen en la **instrucción decimosexta**. Los centros que soliciten el programa de refuerzo se comprometen a cumplir los requisitos incluidos en la mencionada resolución.



13. CRONOGRAMA

Documentación	Modo presentación	Fechas
Solicitud del centro	En Séneca	19 al 24 de mayo
Listado provisional de centros participantes	Portal WEB	25 de mayo
Solicitud profesorado voluntario	Portal WEB	26 al 31 de mayo
Resolución provisional adscripción profesorado voluntario	Portal WEB	2 de junio
Periodo de reclamación profesorado voluntario	Portal WEB	3 al 9 de junio
Resolución definitiva adscripción profesorado voluntario	Portal WEB	11 de junio
Publicación del listado definitivo de centros participantes	En el centro docente/Portal WEB	12 de junio
Solicitud del alumnado (Anexo I)	Portal WEB / Centro docente	12 al 18 de junio
Resolución provisional de alumnado admitido	En el centro docente/ WEB	22 junio
Periodo de reclamación del alumnado	En el centro docente /WEB	23 al 29 de junio
Resolución definitiva	En el centro docente /WEB	30 de junio
Certificación de horas del profesorado por el Director/a	En Séneca	Hasta el 11 de septiembre
Memoria final	En Séneca	Hasta el 11 de septiembre



Para cualquier consulta pueden dirigirse a:
orientacion.atendiversidad.ced@juntadeandalucia.es