

Con motivo de organizar el final del curso escolar 2018/2019 de los [Programas de Éxito Educativo](#), desde el Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad nos gustaría recordar alguna información importante:

En primer lugar, como viene recogido en la **Orden de organización y funcionamiento**, las **actividades lectivas del programa finalizan el 15 de junio**. Por tanto, el mes de junio sólo deben justificarse en Rayuela las horas lectivas impartidas hasta dicha fecha.

Igualmente, el maestro/a que desarrolla el programa cumplirá su **horario en el centro de manera presencial del 15 al 30 de junio**, con el objetivo de elaborar los documentos de final de curso y actualizar los datos de Rayuela, de modo que a 30 de junio el expediente que hay que archivar del Programa esté completo.

Por otra parte, recordamos que es **indispensable para el correcto seguimiento y justificación al Fondo Social Europeo (FSE)** de los Programas de Éxito que las actuaciones que se relacionan a continuación estén realizadas en las fechas previstas:

1 - Responsabilidad del Equipo Directivo:

Además de realizar los correspondientes cierres mensuales de los meses de mayo y junio, deben adjuntar los 5 **documentos en pdf** en el Módulo del Programa en Rayuela: **Centro - Proyectos del centro - Programas de éxito escolar - IMPULSA - Datos del Programa** :

- **Proyecto pedagógico** (En caso de no haber sido adjuntado), **Antes del 30 de junio**.
- **Memoria final de curso**. El equipo directivo debe colaborar junto con el profesorado responsable del programa en su elaboración. **Antes del 30 de junio**.
- **Documento de altas y bajas del alumnado**. Adjuntarlo y actualizarlo, **al final de cada trimestre**. Estos documentos están recogidos en el Anexo III que genera Rayuela.
- **Documento justificativo de gasto**. Los centros están obligados a justificar el destino de las dotaciones recibidas en concepto de gastos de funcionamiento, por lo que desde los mismos se debe haber creado una vía de financiación en Rayuela. Este documento deberá adjuntarse desde los centros, **antes del 31 de julio**, debidamente sellado y firmado por el Secretario y con el visto bueno del Director/a.
- **En relación a la Certificación justificativa de gasto**, se recuerda que este documento debe subirse a Rayuela en Centro > Proyectos de Centro > Programas de Éxito Escolar > IMPULSA > Datos del programa > **Altas y Bajas del alumnado u otra documentación**, según [Anexo V](#) (disponible en Educarex), a partir del **15 de junio y hasta el 30 de julio**.

2 - Responsabilidad del docente que imparte el programa IMPULSA:

2.1. Actualización de los **Datos de participación**: Es muy importante rellenar este apartado porque forma parte de los indicadores de justificación de gasto para FSE.

- Se debe **cumplimentar exactamente lo que hayan firmado los padres/madres** en la **“Hoja de Autorización familiar”** para incorporarse al programa ([ANEXO III](#)):
 - Datos sensibles: rellenar minoría étnica o inmigrante, si procede.
 - Cumplimentar si el alumno tiene discapacidad
 - Cumplimentar la situación de desempleo de todos los miembros del hogar.
- Completar los apartados editables solicitados en la primera pestaña.

2.2 Adjuntar el **Informe individualizado de seguimiento del alumno (pdf)** según modelo disponible editable en Educarex ([ANEXO IV](#)).

Centro > Proyectos del Centro > Programas de éxito escolar > Impulsa > Alumnado participante

Alumno participante

Acción: Detalle Alumno: [Redacted]

Convocatoria: 2018-2019

Datos de [Redacted]

Alumno: Abril Manchón, María Año de nacimiento: 2005

Ha repetido: Sí Curso: 1º E.S.O. Tutor: [Redacted]

Autorización familiar para datos sensibles: Sí No * Familia monoparental: 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

Fichero adjunto	Tamaño
No hay documentación adjunta	

Seleccione el fichero que desea adjuntar y pulse añadir (formatos válidos: PDF,DOC,DOCX,ODT)

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Añadir

Fichero adjuntado



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

3.- Responsabilidad compartida Equipo Directivo y responsable del programa:

La Memoria Final: además de adjuntarla en el Módulo de Rayuela, una copia de la misma formará parte de la Memoria Anual del centro la cual se remite al Servicio de Inspección de Educativa de la Delegación Provincial, encargado de emitir un informe valorativo del desarrollo del programa en el centro.

Enlaces de interés

Documentación IMPULSA

<https://www.educarex.es/atencion-diversidad/impulsa.html>