

PROCESO A REALIZAR POR EL EQUIPO DIRECTIVO RELACIONADO CON LA PUBLICIDAD DEL FSE (CIRCULAR 5 - PRAGE - 20/21).

Es necesario asegurarse de que la publicidad de la financiación del FSE es correcta, pues es una condición para la recepción de los fondos y un aspecto siempre comprobado en las verificaciones y auditorías. Esta publicidad se hace además de con los carteles informativos en color y en tamaño A3¹, través de:

1. **Bloques informativos en la página web.** Se adjunta dicho archivo *html* en formato comprimido “Bloque_info_PRAGE_incluir_web_ies” (imagen de la derecha) que el **administrador informático** o el administrador de la **web** podrán **subir a la página oficial del centro de modo que sea siempre visible**. Si lo insertaron el curso pasado y es igual que el que les enviamos, no deben de repetir esta tarea. Es necesario, no obstante, **realizar una captura de pantalla** de la web del centro, **en la que se observe la información del módulo *html*** enviado, si es posible con **la fecha de captura** actual, se subirá a Rayuela, como otras evidencias de publicidad y comunicación, de modo similar a como se explica en el punto 2.



Unión Europea

Fondo Social Europeo

“El FSE invierte en tu futuro”

Cofinanciación del Programa de Refuerzo y Atención en Grupo Específico (PRAGE) en 4º de ESO, como actuación dentro del Programa de Orientación y Refuerzo para el Avance y Apoyo en la Educación, con cargo al Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el periodo de programación 2014-2020.

INFORMACIÓN AL ALUMNADO PARTICIPANTE EN EL PRAGE

Las enseñanzas del Programa de Refuerzo y Atención en Grupo Específico (PRAGE) de 4.º de Educación Secundaria Obligatoria que se imparten en este centro educativo en el presente curso académico, 2020-2021, **están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo** y el Ministerio de Educación y Formación Profesional con cargo al Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación del FSE2014-2020.

Y para que conste que se ha recibido esta comunicación por parte del alumnado participante en dicho programa y de sus familias, se firma en _____ a _____ de _____ de 2020.

Recibir la información:

Fdo. _____

(Firma, nombre y apellidos de la Madre/del Padre/ del Tutor Legal o del alumno, según corresponda)

Tras la firma, devuélvase esta nota informativa al centro educativo.

2. **Comunicaciones directas al alumnado beneficiario y a sus familias**, (imagen de la derecha) sobre la cofinanciación del PRAGE por el Fondo Social Europeo y el Ministerio de Educación y Formación Profesional. Les rogamos que **impriman** el archivo adjunto “COMUNICADO_ALUMNOS_Y_FAMILIAS_20-21” –que contiene dos copias de cada comunicación para ahorrar papel- y le **entreguen** una cuartilla **a los alumnos** para que lo lean con sus tutores legales y **lo devuelvan firmado**. Estas comunicaciones firmadas se **escanearán** en un solo documento pdf y siguiendo la ruta de menús de

Rayuela: “**Centro**”, “**Proyectos del Centro**”, “**PRAGE**”, “**Datos del programa**” y “**Comunicación a la familia**” se subirán a Rayuela pulsando “**Seleccionar archivo**” (lo que permitirá localizarlo en nuestro ordenador) y “**Añadir**”. Los originales se custodiarán en el centro hasta nuevo aviso.

Comunicación a la familia

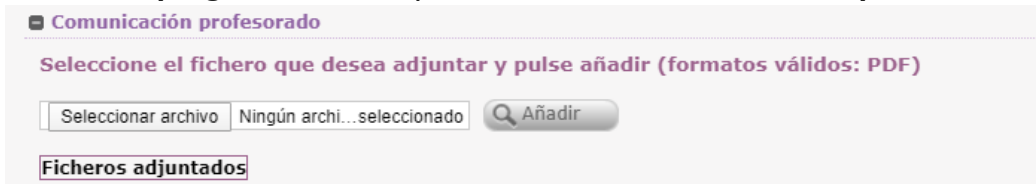
Seleccione el fichero que desea adjuntar y pulse añadir (formatos válidos: PDF)

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Añadir

Ficheros adjuntados

¹ Es necesario comprobar que a Rayuela se han subido las fotografías del tablón de anuncios o de la zona común del acceso al centro en las que se encuentra el cartel A3 normalizado.

3. **Información directa al profesorado de las materias del programa** (todas excepto la primera lengua extranjera, Educación Física y Religión/Valores Éticos).
- a) El **envío, a los docentes** titulares de las materias del grupo específico **del PRAGE**, del archivo adjunto “RELLENAR_DOCENTE_PRAGE_2020-2021”. En su interior se encuentra un documento con título Anexo I.I. Modelo de designación de personal y toma de conocimiento de la cofinanciación del FSE” para que los docentes lo cumplimenten, firmen y devuelvan al equipo directivo. Tras la firma de este anexo también por parte de la persona titular de la dirección del centro, se escanearán todos los anexos de los docentes de PRAGE en un solo archivo que el equipo directivo subirá a Rayuela siguiendo la ruta: “**Centro**”, “**Proyectos del Centro**”, “**PRAGE**”, “**Datos del programa**” y “**Comunicación profesorado**”.



- b) Aunque ya se lo han comunicado verbalmente, y además, el proceso es similar al realizado con otras enseñanzas financiadas por el FSE, por lo que los manuales existentes sirven de referencia, es **importante informar por escrito del proceso de certificación de las horas enviándoles el documento “INFORMACIÓN AL DOCENTE DEL PRAGE”**. Recordar que en caso de olvido o de error al aceptar o rechazar que se ha impartido esa hora durante el período de clase, el docente podrá confirmar su impartición en los cinco días siguientes desde algún ordenador del centro. Por parte del Supervisor del FSE se deberá controlar este proceso e informar a los profesores que tuvieran pendiente de justificar esa hora. Por último, el supervisor del FSE debe confirmar que esa hora se impartió si no lo hubiera hecho el profesor en un plazo de 5 días adicionales.

Estas tareas deben estar implementadas en su centro **antes del 10 de diciembre de 2020**.

En caso de que tuviera algún problema o alguna consulta relacionada con la cofinanciación del PRAGE, se puede dirigir, a los asesores designados para este fin por la Secretaría General de Educación:

Isidro Figueredo San José
isidro.figueredo@juntaex.es
924 006 730 (66730)

Pablo Javier Crespo
pablojavier.crespo@juntaex.es
924 006 704 (66704)