



Projectes amb oportunitats d'èxit educatiu a favor de l'alumnat en centres educatius públics (POEFA)

Guia per a la gestió, justificacions
tècnica i econòmica, comunicació i
publicitat

Aquesta actuació forma part del Programa d'orientació i reforç per a l'avanç i suport a l'educació del Ministeri d'Educació i Formació Professional, que està cofinançat pel Programa operatiu d'ocupació, formació i educació del Fons Social Europeu 2014-2020

Octubre de 2020

Índex

Introducció	3
Descripció de l'actuació	3
Objectiu general.....	3
Objectius específics	4
Destinatari.....	4
Temporització de les activitats	4
Documents de referència	4
Gestió i justificació tècnica de l'actuació	5
Gestió i justificació econòmica de l'actuació	8
Procediment per trametre la documentació (justificació tècnica i econòmica)	10
Gestió comptable del programa	11
Comunicació i publicitat	12

Introducció

El **Programa d'orientació i reforç per a la millora i suport en l'educació** té com a eix fonamental la reducció i prevenció del fracàs escolar i l'abandonament escolar prematur, mitjançant el suport als centres educatius d'entorns socioeconòmics vulnerables, intervencions específiques adreçades a col·lectius en situació especialment vulnerable, la implicació de la comunitat educativa en el procés educatiu i l'enfortiment formatiu de les competències del professorat per tal de donar resposta educativa a la diversitat de necessitats educatives.

Les actuacions que es desenvolupen en les comunitats autònomes, seran finançades pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i cofinançades pel Fons Social Europeu (FSE), en el marc de les línies d'actuació previstes en el Programa operatiu d'ocupació, formació i educació 2014-2020 (POEFE).

Descripció de l'actuació

Els **projectes innovadors amb oportunitats d'èxit educatiu a favor de l'alumnat** tenen per objectiu ajudar els alumnes a desenvolupar les competències bàsiques mitjançant la personalització de l'aprenentatge i la gestió del propi talent, des de la flexibilització metodològica, la selecció de continguts i el suport educatiu segons les seves necessitats i interessos.

En aquest sentit, el Departament d'Educació vol ajudar a consolidar l'autonomia dels centres educatius públics i els seus equips de gestió, perquè dissenyin i proposin projectes escolars innovadors.

Aquests projectes innovadors suposen la creació de contextos d'aprenentatge altament inclusius: que incorporin en el seu disseny possibilitats d'èxit per a tot l'alumnat, i molt especialment per al més vulnerable.

Els projectes innovadors el conformen activitats personalitzades d'atenció, orientació i suport educatiu en horari lectiu; activitats d'extensió educativa amb un component lúdic i motivador, que cal desenvolupar en horari lectiu o extraescolar; orientació a l'alumnat amb talents singulars i necessitats educatives específiques; activitats per afavorir la participació de la comunitat educativa mitjançant grups interactius i comunitats d'aprenentatge; i activitats amb material de reforç educatiu en període no lectiu per desenvolupar estratègies d'estudi en l'alumnat

Objectiu general

- Reduir i prevenir el fracàs escolar i l'abandonament escolar prematur mitjançant el suport a centres educatius d'entorns socioeconòmics desfavorits.

Objectius específics

- Millorar els aprenentatges i competències en les àrees instrumentals de tot l'alumnat, i especialment, del més desafavorit, així com la implicació dels tots els aprenents en el seu procés d'aprenentatge
- Identificar, recollir i avaluar projectes pedagògics rellevants d'èxit que es mostrin significatius i consolidats en contextos específics, i proporcionar criteris per a la seva transferència i adaptació a altres contextos.
- Crear nous contextos d'aprenentatge altament inclusius que reforcin la percepció de pertinença de tot l'alumnat, que assegurin oportunitats d'èxit per a tothom i que esdevinguin una nova situació d'aprenentatge professional per als docents.
- Aconseguir l'èxit acadèmic mitjançant accions de reforç educatiu extern, amb activitats personalitzades d'atenció, suport a les competències bàsiques, orientació i reforç per a alumnes de necessitats específiques d'atenció a la diversitat.
- Oferir una proposta d'extensió educativa amb component lúdic, dins i fora del centre.
- Promoure activitats d'orientació als alumnes amb talents singulars i necessitats educatives específiques, i atenció a col·lectius d'alumnes de risc d'exclusió, marginalitat, abandonament prematur i desafecció escolar.
- Crear grups interactius i un xarxes educatives de centres per a l'aprenentatge professional dels docents.

Destinatari

Les accions es destinen als alumnes de **primària, secundària obligatòria i batxillerat**. També es destinen al professorat que ha participat en el disseny i en farà el seguiment.

Temporització de les activitats

Les actuacions s'han de desenvolupar:

- des de l'1 de setembre de 2019 fins al 31 de desembre de 2020 per centres d'ABA18
- i des de l'1 de setembre de 2020 fins el 31 de desembre de 2021 per centres d'ABA19.

Documents de referència

- Resolució per la qual s'obre la convocatòria de selecció de projectes amb oportunitats d'èxit educatiu a favor de l'alumnat (POEFA) en centres educatius públics de Catalunya, de titularitat del Departament d'Educació, en el marc del

Programa operatiu d'ocupació, formació i educació del Fons Social Europeu 2014-2020.

- Nota informativa per participar a la convocatòria de selecció de projectes amb oportunitats d'èxit educatiu a favor de l'alumnat (POEFA) en centres educatius públics de Catalunya, de titularitat del Departament d'Educació, en el marc del Programa operatiu d'ocupació, formació i educació del Fons Social Europeu 2014-2020

Gestió i justificació tècnica de l'actuació

Mitjançant l'arxiu Excel **Indicadors POEFA** (Annex 2A per a centres ABA18 i Annex 2B per a centres ABA19), els centres educatius han de recollir els indicadors següents:

a) Indicadors d'execució

- Dades anonimitzades dels alumnes participants, disgregades per gènere, edat i curs.
- Nombre d'alumnes que participen en l'activitat.
- Hores d'assistència de cada alumne en l'activitat.
- Alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu:
 - Dificultats específiques que requereixen suport educatiu.
 - Mesures i suports addicionals.
 - Mesures i suports intensius.
- Dades generals del professorat participant (gènere, edat, cos i curs).

b) Indicadors de resultat immediat. Nombre d'alumnes atesos que milloren acadèmicament i nombre d'alumnes que promocionen de curs.

c) Indicadors de resultat a llarg termini. Evolució del percentatge d'alumnat amb absentisme superior al 10% i evolució del percentatge d'alumnat que milloren acadèmicament.

Els centres que facin actuacions amb alumnat en edat laboral (16 anys o més), hauran de registrar també indicadors referents a informació laboral.

El centre educatiu ha d'**informar les famílies** sobre la participació del seu fill o filla en el Projecte amb oportunitats d'èxit educatiu a favor de l'alumnat i ha de comptar amb la

seva autorització (vegeu l'autorització per a les famílies de l'annex 1). Cal també informar les famílies sobre la **gestió de dades** necessàries per dur a terme l'actuació (informació inclosa en el mateix Annex 1: Autorització per a la participació en el Projecte amb oportunitats d'èxit educatiu a favor de l'alumnat).

El centre també ha de controlar l'assistència de l'alumnat en les activitats del POEFA i del personal docent que realitzin aquestes actuacions. A tal efecte, no es faciliten documents model, atès que els centres, en el marc de la seva autonomia, disposen de diferents eines i mecanismes per tal de registrar l'assistència del seu alumnat. Per tant, els centres han de custodiar aquests registres d'assistència.

En relació als docents, el centre ha de designar el personal docent responsable de l'actuació (annex 7) i substitut/a del mateix/a (annex 8), si s'escau.

En el cas que hi hagués alguna modificació sobre la proposta d'actuacions inicials, aquestes modificacions es poden registrar en el Document de modificació sobre la proposta inicial d'actuacions de Projectes de centre per a l'èxit educatiu a favor de l'alumnat (POEFA), finançat pel Ministeri d'Educació i cofinançat pel Fons Social Europeu (annex 9). Serà necessari acompanyar-la amb el document que justifiqui i aprovi la modificació.

En acabar les actuacions, el centre ha de presentar una memòria pedagògica de les actuacions realitzades en els projectes amb oportunitats d'èxit educatiu a favor de l'alumnat (annex 10).

Els centres que incloguin despesa en transport en alguna de les modalitats hauran de completar també l'annex 11: Document de confirmació de despesa en transport en acció POEFA.

Codificació de documents: els documents que es generin com a conseqüència de les diferents actuacions, hauran de definir-se com s'indica:

DOCUMENT	CODIFICACIÓ
Autorització per a la participació en el projecte de l'alumnat.	codicentre_annex1
Indicadors per als Projectes amb oportunitats d'èxit educatiu a favor de l'alumnat en centres educatius públics (POEFA ABA18).	codidecentre_annex2A
Indicadors per als Projectes amb oportunitats d'èxit educatiu a favor de l'alumnat en centres educatius públics (POEFA ABA19).	codidecentre_annex2B
Indicadors referents a mercat laboral per a centres amb actuacions POEFA amb alumnat en edat laboral (16 anys o més) (POEFA ABA18 i ABA19)	codidecentre_annex2C
Excel de justificació econòmica.	codidecentre_annex3

DOCUMENT	CODIFICACIÓ
Model imputació inferior 100%	codidecentre_annex4
Model de liquidació de retencions de l' IRPF	codidecentre_annex5
Model de cartell publicitari.	És l'Annex 6 En aquest cas no cal enviar el cartell, sinó emprar-lo per fer-ne la difusió i publicitat. La recollida de dades serà mitjançant un formulari que es demanarà als centres.
Document de designació del personal docent informant d'acció FSE.	codidecentre_annex7
Document de designació de substitut/a dels personal docent informant d'acció FSE (si cal).	codidecentre_annex8
Document de modificació sobre la proposta inicial d'actuacions de Projectes de centre per a l'èxit educatiu a favor de l'alumnat (POEFA) (si cal).	codidecentre_annex9
Memòria pedagògica de les actuacions realitzades en els projectes amb oportunitats d'èxit educatiu a favor de l'alumnat (POEFA).	codidecentre_annex10
Document de confirmació de despesa en transport en acció POEFA (si cal).	codidecentre_annex11
Model de segell d'imputació. Indicacions per a un document digital.	Annex 12. No cal enviar aquest annex, sinó emprar-lo si s'escau.

El centre educatiu ha de custodiar els documents probatoris de la realització i fer el seguiment de l'activitat (fulls de seguiment i control, registres d'assistència, ...) durant 14 anys:

- fins el 31 de desembre de 2034 (ABA18)
- fins al 31 de desembre de 2035 (ABA19)

Cal tenir en compte: Tota la documentació utilitzada per al seguiment de l'activitat i la participació dels alumnes en les accions ha d'indicar que aquesta activitat forma part

del Programa d'orientació i reforç per a l'avanç i suport a l'educació del Ministeri d'Educació i Formació Professional i està cofinançat pel Fons Social Europeu 2014-2020.

Gestió i justificació econòmica de l'actuació

Els centres educatius rebran una dotació pressupostària única i finalista per finançar el projecte en les diferents modalitats que hagin previst, sense excedir la quantitat màxima per modalitat (7.000 euros).

Es facilitarà un *Manual de justificació econòmica* explicatiu, on s'indicaran tots els detalls de la documentació justificativa, i s'intentaran aclarir tots els possibles dubtes que puguin sorgir.

També **es lliurarà un *Checklist de justificació*** per facilitar el seguiment de la informació que els Centres haureu d'enviar per a la justificació.

Les dotacions econòmiques tenen caràcter finalista i s'imputaran a l'exercici de:

- 2019 i 2020 (ABA18)
- 2020 i 2021 (ABA19)

Els ingressos i les despeses de les mesures implementades s'han d'incloure al pressupost del centre i s'han d'executar **com a molt tard el 31 de desembre de 2020 pel que fa als centres d'ABA18 i fins el 31 de desembre de 2021 en els centres d'ABA19.**

Els centres educatius han de contractar, **prèvia sol·licitud de 3 pressupostos** (recomanem fer la sol·licitud **via correu electrònic** per tenir-ne constància escrita), una entitat de serveis per portar a terme l'activitat i justificar documentalment el criteri de selecció.

Per a la justificació econòmica, la direcció del centre educatiu ha de recollir la documentació següent:

- **Annex 3: Excel de justificació econòmica**, amb totes les dades que es demanen al full de càlcul, respecte les factures i els comprovants de pagament de tota la despesa que es vulgui justificar, **amb el % d'imputació (recomanem sempre posar el 100%) de cada factura** respecte el Fons Social Europeu. Aquest Excel ha d'estar signat pel director del centre, i també hi ha una casella per emplenar amb la quantitat de diners que se li han assignat al centre. **Gràcies al document Excel annex 3 s'evita haver de posar el segell a cada factura electrònica i haver de tenir el segell també de l'entitat bancària a cada comprovant de pagament. ÉS PER AIXÒ QUE ES RECOMANA SEMPRE DEMANAR FACTURES ELECTRÒNIQUES.**

- L'Excel annex 3 ve amb **dos annexos més** explicatius, que els fareu servir quan vulgueu imputar **menys d'un 100%** (annex 4) en alguna de les factures, on s'explicarà el càlcul, i també quan vulgueu **justificar irpf** (annex 5).
- **Escanejat de totes les factures, justificants de pagament i documentació comptable Esfer@** (rebuts, justificants de transferències bancàries...) de les despeses efectuades, degudament diligenciades, a les quals s'ha fet referència en l'Excel annex 3 de certificació justificativa signat pel director del centre.
- En els casos de disposar d'una factura en paper, cal posar el segell d'imputació FSE (veure model en el següent punt d'aquest apartat) a la factura original, escanejar-la, signar-la digitalment (pel director/a del centre) i enviar la factura escanejada, acompanyant l'excel. L'original de la factura s'ha de custodiar en el centre, amb la resta de documentació.
- Per als casos de disposar de factures en paper, aquest és el **model de segell d'imputació FSE** que heu d'encarregar fer a un servei de reprografia o impremta.



En els casos de disposar de les **factures en pdf** caldrà **afegir el segell d'imputació FSE en format digital** (Annex 12) i **escriure l'import imputat, el % d'imputació (recomanem 100%) i l'any de repartiment que serà sempre 2018 per a ABA18 i 2019 per a ABA19**. Per afegir el segell digital al pdf consulteu el document *Indicacions per a un document digital*

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació		 Unió Europea Fons social europeu El FSE inverteix en el teu futur
Operació finançada pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i pel Fons Social Europeu. Programa operatiu d'ocupació, formació i educació, POEFE (Fons Social Europeu 2014-2020).		
Import imputable a l'operació del Programa d'orientació i reforç per a l'avanç i suport en l'educació:		
Import: _____		euros
Percentatge sobre el total de la despesa: _____		%
Repartiment de l'any: _____		

- **Escanejat dels contractes menors**, si s'escau.

Pel que fa referència a la diligència, d'acord amb la Instrucció 3/2019, de la secretària general, relativa a la gestió econòmica dels centres educatius públics del Departament d'Educació, s'estableix en el punt 4.2 el següent:

De l'exercici de la competència del director o directora d'autoritzar les despeses i ordenar els pagaments, n'ha de quedar constància en el document o factura de cada despesa, amb una diligència que ha de fer abans del seu pagament en què consti, com a mínim, la data en què s'autoritza la despesa i, si és diferent, la data en què s'ordena el pagament, la indicació "s'autoritza la despesa" i/o "s'ordena el pagament", segons escaigui, la signatura autògrafa del director o directora i la partida pressupostària on s'imputa.

Per tot això, cal tenir en compte que:

- Totes les factures que es presentin han de contenir despeses imputables al programa;
- **Les factures han de respondre a despeses corrents en béns i serveis.** A més, el centre **no pot adquirir equipament** (ordinadors, tauletes, mobiliari, equipament didàctic i lúdic en general), **sí que el pot llogar**. No s'admetran tiquets de compra sense codi d'identificació fiscal per justificar despeses associades al programa.
- Pel que fa als centres d'ABA18, les **factures** de despeses de les mesures implementades s'han d'**executar i compatibilitzar a l'aplicació Esfer@, des de l'1 de setembre de 2019 fins al 31 de desembre de 2020 (com a molt tard)**. Totes les factures s'han de pagar en el **període comprès entre l'1 de setembre de 2019 i el 31 de desembre de 2020 (com a molt tard)**.
- Pel que fa als centres d'ABA19, les **factures** de despeses de les mesures implementades s'han d'**executar i compatibilitzar a l'aplicació Esfer@, des de l'1 de setembre de 2020 fins al 31 de desembre de 2021 (com a molt tard)**. Totes les factures s'han de pagar en el **període comprès entre l'1 de setembre de 2020 i el 31 de desembre de 2021 (com a molt tard)**.
- Teniu informació més detallada en el **Manual de justificació econòmica** i en el **Checklist de justificació**.

Els detalls de com generar la documentació comptable a l'Esfer@ els teniu a l'apartat 10 d'aquesta guia.

Procediment per trametre la documentació (justificació tècnica i econòmica)

La direcció del centre ha de trametre la documentació detallada al seu Servei Territorial **com a molt tard el 15 de gener de 2021 (data límit ABA18)**, mitjançant l'**eValisa**, d'acord amb les instruccions i els destinataris publicats a la intranet –Portal de centre

Cal tenir en compte:

- En el moment de fer la tramesa totes les factures han d'estar pagades dins de termini d'execució (31 de desembre de 2020 per ABA18 i 31 de desembre de 2021 per ABA19).
- El centre ha de custodiar tota la documentació justificativa fins al 31 de desembre de **2034 (ABA18) o 2035 (ABA19)**.
- Es recomana enviar la documentació als Serveis Territorials com abans millor, i no esperar a la data límit (**15 de gener de 2021 per a ABA18 / 14 de gener de 2022 per a ABA19**).

Gestió comptable del programa

Les dotacions econòmiques que rebin els centres del Projecte amb oportunitats d'èxit educatiu a favor de l'alumnat tenen caràcter finalista, i s'imputaran als exercicis de 2020 i 2021, és a dir, els ingressos i les despeses de les mesures implementades s'inclouran al pressupost del centre i s'hauran d'executar, com a molt tard pels centres d'ABA18, el 31 de desembre de 2020 i fins el 31 de desembre de 2021 pels centres d'ABA19 (data de venciment).

L'ingrés assignat al centre per participar en el programa s'ha d'imputar a la partida de transferències corrents I/410000902 del Departament d'Educació per a altres actuacions, **i cal crear una subpartida** amb codi finalista, "POEFE2021_POEFA".

Les despeses executades amb els recursos del programa s'han de comptabilitzar a les partides corresponents, atenent la seva naturalesa, **tot creant una subpartida** amb el codi finalista "POEFE2020_POEFA" (centres d'ABA18) o "POEFE2021_POEFA" (centres d'ABA19) en el pressupost de 2020 o en el pressupost de 2021, segons la meritació de les despeses i segons si el centre participa en un projecte ABA18 o ABA19.

Pel que fa referència als treballs realitzats per persones físiques o jurídiques, la despesa s'imputarà a:

- **D/227000700/4210 Gestió de de centres i serveis:** Inclou tot tipus de serveis que el centre contracti amb empreses externes per tal de gestionar serveis del centre o que es presten al centre (contractes per activitats extraescolars, per exemple).
- **D/227008901/4210 Altres despeses de sortides:** Inclou les despeses associades a una sortida diferent del transport (D/223000200/4210), com el pagament d'entrades a museus, el servei d'una casa de colònies,...

En el moment de comptabilitzar les factures de despesa cal tenir en compte el següent:

- Caldrà introduir el mateix import i número de factura que consti en el document físic.
- No es poden agrupar factures que corresponguin a despeses pel mateix concepte, sinó que s'ha de comptabilitzar cada factura per separat i per la seva data de venciment, independentment del seu import.

- Tampoc es poden agrupar factures que corresponguin al mateix proveïdor; aquestes factures s'han de comptabilitzar per separat per data de factura i amb la numeració respectiva.
- En el cas que una factura contingui una despesa imputable al projecte i una altra que no, cal registrar el moviment comptable en dues línies, una amb imputació a la partida amb el codi "POEFE2020_POEFA" pels centres d'ABA18 o el codi "POEFE2021_POEFA" pels centres d'ABA19 i l'altra, amb la imputació que correspongui pel tipus de despesa i sense codi finalista.

Comunicació i publicitat

El Ministeri d'Educació i Formació Professional ha publicat la Guia de publicidad e información de las intervenciones en educación del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, FSE 2014-2020, que resumeix les obligacions reglamentàries en matèria d'informació, comunicació i visibilitat de les actuacions cofinançades pel Fons Social Europeu, amb orientacions i exemples pràctics sobre l'aplicació a les actuacions concretes en matèria d'educació.

Convé destacar especialment les indicacions següents:

- Cal informar, deixant constància material, el claustre i el consell escolar del cofinançament de l'acció pel Fons Social Europeu (FSE) i deixar constància escrita mitjançant les actes de reunió.
- Cal informar les famílies de l'alumnat participant i deixar constància mitjançant les convocatòries de reunió o fotografies.
- Cal informar de les actuacions objecte de cofinançament mitjançant el tauler d'anuncis del centre. El cartell ha de ser un full en mida DIN-A3 i hi ha de constar el logotip del Departament d'Educació, del Ministeri d'Educació i Formació Professional i el de la Unió Europea. Annex 6.
- Cal informar l'alumnat participant mitjançant cartells a les aules. El cartell ha de ser un full mida DIN-A4 i hi ha de constar el logotip del Departament d'Educació, del Ministeri d'Educació i Formació Professional i el de la Unió Europea.
- Cal informar de les actuacions mitjançant l'espai web del centre. És important que hi figuri el logotip del Departament d'Educació, del Ministeri d'Educació i Formació Professional i el de la Unió Europea.
- **Cal tenir constància documental i/o fotogràfica de qualsevol altra acció d'informació i publicitat que es dugui a terme.**
- La guia esmentada informa també sobre el que cal tenir en compte a l'hora de fer les publicacions impreses i electròniques, produir material audiovisual i publicar pàgines web i actuacions de difusió en mitjans de comunicació.
- **En tota la documentació relacionada amb els tallers, cal incloure els logotips següents:**
 - Logotip del Ministeri d'Educació i Formació Professional (descarregueu-lo

aquí).

- Logotip de la Unió Europea, referència al Fons Social Europeu i la llegenda “L’FSE inverteix en el teu futur” (descarregueu-lo aquí).



Els responsables del programa operatiu (Unió Europea) poden verificar en el centre tota la documentació custodiada relativa al programa.