



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Educació**

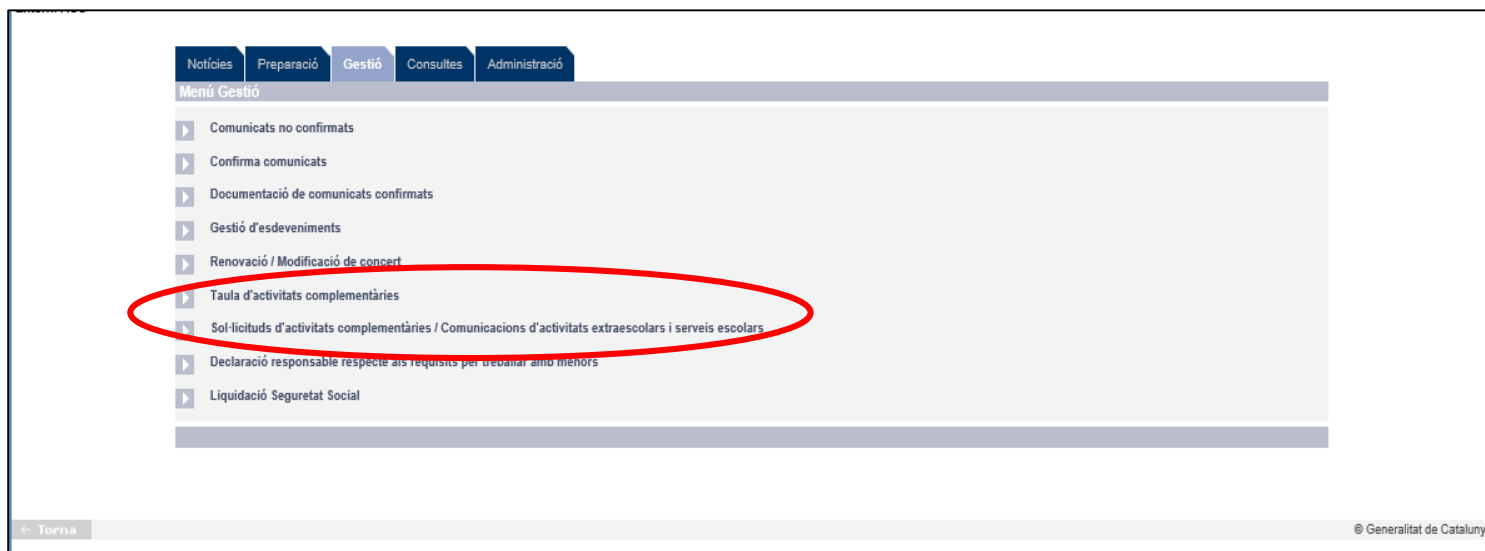
# **Sol·licituds d'activitats complementàries / Comunicacions d'activitats extraescolars i de serveis escolars**

**Manual d'usuari**

# Manual d'usuari

---

- Aquest manual guia en els passos a realitzar per tal de sol·licitar electrònicament les activitats complementàries i/o comunicar les activitats extraescolars i els serveis escolars del centre.
- El primer pas és accedir a la pestanya “Gestió” del Sistema d’Informació Gconcert, i dins d’aquesta, als apartats següents:
  1. Taula d’activitats complementàries
  2. Sol·licituds d’activitats complementàries / Comunicacions d’activitats extraescolars i serveis escolars.



# Manual d'usuari. Taula d'activitats complementàries

1

Com a pas previ a la sol·licitud de les activitats complementàries l'usuari del centre ha d'administrar la taula d'activitats complementàries.

2

## Taula d'activitats complementàries

No s'han trobat dades.



Per començar a donar d'alta les activitats del centre.

3

## Alta/modificació d'activitat

Alta/modificació d'activitat

Nom curt\*

Descripció breu

Activa\*

Ordre\*

Torna Desa

Per indicar si l'activitat està vigent

Per indicar l'ordre de les activitats dins de la taula

Introduïm les dades i "desem"

4

## Taula d'activitats complementàries

Acció processada.

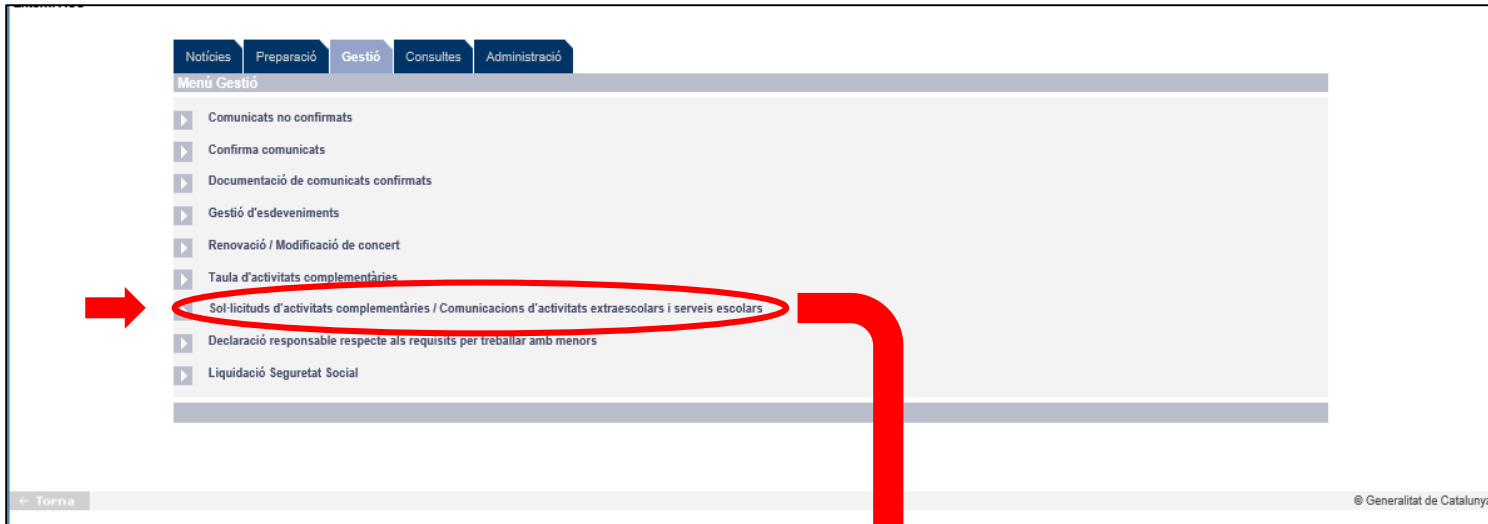
| Nom curt                | Descripció breu                       | Activa | Ordre |
|-------------------------|---------------------------------------|--------|-------|
| La maleta de la ciència | Experiments per a infantil i primària | Sí     | 1     |

Si volem introduir una nova activitat



# Manual d'usuari. Introducció de sol·licituds i/o comunicacions





## Sol·licituds d'activitats complementàries / Comunicacions d'activitats extraescolars i serveis escolars



The screenshot shows a navigation menu titled 'Menú Gestió' with several items. A red arrow points to the item 'Sol·licituds d'activitats complementàries / Comunicacions d'activitats extraescolars i serveis escolars', which is also circled in red. Other items in the menu include 'Comunicats no confirmats', 'Confirma comunicats', 'Documentació de comunicats confirmats', 'Gestió d'esdeveniments', 'Renovació / Modificació de concert', 'Taula d'activitats complementàries', 'Declaració responsable respecte als requisits per treballar amb menors', and 'Liquidació Seguretat Social'. The bottom of the menu has a '← Torna' button and a copyright notice '© Generalitat de Catalunya'.

### Introducció de sol·licituds

Processos de sol·licitud

| Tipus                      | Estat | Data enviament | Resguard | Accions   |
|----------------------------|-------|----------------|----------|---|
| Acta consell               |       |                |          |  |
| Activitats complementàries |       |                |          |  |
| Serveis escolars           |       |                |          |  |
| Activitats extraescolars   |       |                |          |  |





# Manual d'usuari. Acta consell escolar

El primer que cal fer és la introducció de l'acta del consell escolar:

1

## Introducció de sol·licituds

Processos de sol·licitud

| Tipus                      | Estat | Data enviament | Resguard | Accions   |
|----------------------------|-------|----------------|----------|---|
| Acta consell               |       |                |          |  |
| Activitats complementàries |       |                |          |  |
| Serveis escolars           |       |                |          |  |
| Activitats extraescolars   |       |                |          |  |

S'han d'introduir les dades referents a l'acta del consell escolar i les dades referents a la persona de contacte a efectes de notificació.

2

## Consell escolar

### Acta del consell escolar

Acta del consell escolar\*  Navega...  
Tipus aprovació\*   
Data aprovació\*

S'ha d'adjuntar l'acta del consell escolar en format .pdf

### Persona de contacte a efectes de notificacions

Document\*   
Número de document\*   
Nom\*   
Cognom 1\*   
Cognom 2   
Telèfon mòbil\*   
Adreça electrònica\*   
Repetir adreça electrònica\*   
Observacions

Per tornar a la pantalla anterior

Per guardar el que es va introduint

Torna Desa Envia

L'enviament d'aquesta pantalla és requisit indispensable per poder enviar la sol·licitud d'activitats complementàries i/o comunicacions d'activitats extraescolars i de serveis escolars.

L'acció d'enviar només la pot efectuar el titular del centre.

Un cop enviat, ja no es pot modificar.



# Manual d'usuari. Activitats complementàries

1

Notícies Preparació **Gestió** Consultes Administració

### Introducció de sol·licituds

Processos de sol·licitud

| Tipus                      | Estat     | Data enviament | Resguard | Accions |
|----------------------------|-----------|----------------|----------|---------|
| Acte consell               | Enviada   | 08/02/19       |          |         |
| Activitats complementàries | Esborrany |                |          |         |
| Serveis escolars           | Esborrany |                |          |         |
| Activitats extraescolars   | Esborrany |                |          |         |

En qualsevol moment es pot consultar l'esborrany del pdf de la sol·licitud.

2

## Activitats complementàries

Activitats per nivell

Seleccionar el nivell educatiu corresponent

EINF   
1r 2n

Torna PDF esborrany

3

## Activitats complementàries per nivell

Formulari d'activitats

Nivell\* EINF  
Hores setmanals per alumne\*   
Quota per alumne i mes\*   
Nombre d'alumnes que fan activitats\*   
Cost mensual de les activitats\*   
Observacions

Dades relatives al conjunt d'activitats per nivell educatiu.

Torna **Desa**

S'ha de "desar" la informació introduïda abans de passar a descriure les activitats i els horaris.

# Manual d'usuari. Activitats complementàries

4

## Activitats complementàries

Activitats per nivell

Nivell: EINF

Hores setmanals per alumne:

5

Dades d'exemple

Quota per alumne i mes:

50

Nombre d'alumnes que fan activitats:

200

Cost mensual de les activitats:

3000

| Nom activitat | Breu descripció | Curs | Num horaris |
|---------------|-----------------|------|-------------|
|               |                 |      |             |
|               |                 |      |             |

EPRI

Per afegir les activitats

5

## Activitats complementàries

Formulari d'activitats

Nivell\* EINF

Nom activitat\*

Desplegable procedent de la taula d'activitats complementàries.

Curs\*

S'ha de "desar" la informació introduïda abans de passar a especificar els horaris de l'activitat.

# Manual d'usuari. Activitats complementàries

6

## Activitats complementàries

Formulari d'activitats

Nivell\* EINF  
Nom activitat\* La maleta de la ciència  
Curs\* P3

Dades d'exemple

| Dia | Hora inici | Hora fi |
|-----|------------|---------|
|     |            |         |

Per afegir els horaris

Afegeix

Per tornar a la pantalla anterior i afegir noves activitats i/o nous nivells, si s'escau

Torna Elimina

Per eliminar l'activitat

7

## Horari de l'activitat

Horari de l'activitat

Die\*

Hora inici\*

Hora fi\*

Desar la informació i a partir d'aquí es poden anar afegint més horaris, si s'escau.

Torna Desa

9

## Activitats complementàries

Acta consell

Acta del consell escolar

Activitats per nivell

Nivell: EINF

Hores setmanals per alumne: 5  
Quota per alumne i mes: 50  
Nombre d'alumnes que fan activitats: 200  
Cost mensual de les activitats: 3000

| Nom activitat           | Breu descripció                        | Curs | Num horaris |
|-------------------------|--|------|-------------|
| La maleta de la ciència | Experiments per a infantils i primària | P3   | 1           |

CFPM

Torna PDF esborrany

8

## Activitats complementàries

Operació realitzada correctament.

Formulari d'activitats

Nivell\* EINF  
Nom activitat\* La maleta de la ciència  
Curs\* P3

| Dia     | Hora inici | Hora fi |
|---------|------------|---------|
| Dilluns | 09:00      | 10:15   |

Per afegir nous nivells, si s'escau i enviar la sol·licitud

Torna Elimina

Per eliminar l'activitat i els seus horaris associats.

Per enviar la sol·licitud una vegada s'han introduït tots els nivells, activitats i horaris corresponents.

L'acció d'enviar només la pot efectuar el titular del centre.

Un cop enviat, ja no es pot modificar.



# Manual d'usuari. Serveis escolars

1

## Introducció de sol·licituds

Processos de sol·licitud

| Tipus                      | Estat   | Data enviament | Resguard | Accions |
|----------------------------|---------|----------------|----------|---------|
| Acta consell               | Enviada | 08/02/19       |          |         |
| Activitats complementàries | Enviada | 15/05/19       |          |         |
| Serveis escolars           |         |                |          |         |
| Activitats extraescolars   |         |                |          |         |

| Tipus sol·licitud          | Estat | Data enviament | Resguard | Accions |
|----------------------------|-------|----------------|----------|---------|
| Activitats complementàries |       |                |          |         |

2

## Serveis Escolars

Serveis per nivell

1r

2n

EINF

Afegeix nivell

Seleccionar el nivell educatiu corresponent

Torna PDF esborrany

3

## Serveis Escolars

Operació realitzada correctament.

Acta consell

Acta del consell escolar

Serveis per nivell

Nivell: EINF

| Nom del servei | Preu alumne i mes | Preu alumne dia esporàdic | Hores setmanals servei | Usuaris previst per dia |
|----------------|-------------------|---------------------------|------------------------|-------------------------|
|----------------|-------------------|---------------------------|------------------------|-------------------------|

CFPM

Torna PDF esborrany Envia

# Manual d'usuari. Serveis escolars

**4**

**Serveis Escolars**

Dades del servei

Nivell\* EINF  
Servei\* Selecciona -

Preu per alumne i mes\*  
Preu per alumne dia esporàdic\*  
Hores setmanals del servei\*  
Nombre d'usuaris previst per dia\*

Observacions

Torna Desa

Desplegable per triar un servei

Camp alfanumèric

**Serveis Escolars**

Dades del servei

Nivell\* Selecciona -  
Servei\* Menjador  
Acollida matinal  
Acollida de tarda  
Transport  
Un altre tipus de servei

Preu per alumne i mes\*  
Preu per alumne dia esporàdic\*  
Hores setmanals del servei\*  
Nombre d'usuaris previst per dia\*

Observacions

Torna Desa

**6**

**Serveis Escolars**

Operació realitzada correctament.

Acta consell

Acta del consell escolar Descarrega

Serveis per nivell

Nivell: EINF Elimina nivell

| Nom del servei    | Preu alumne i mes | Preu alumne dia esporàdic | Hores setmanals servei | Usuaris previst per dia |        |
|-------------------|-------------------|---------------------------|------------------------|-------------------------|--------|
| Acollida de tarda | 20                | 5                         | 5                      | 15                      | Detall |

Afegeix servei

CFPM Afegeix nivell

Torna PDF esborrany **Envia**

**5**

**Serveis Escolars**

Dades del servei

Nivell\* EINF  
Servei\* Acollida de tarda

Preu per alumne i mes\* 20  
Preu per alumne dia esporàdic\* 5  
Hores setmanals del servei\* 5  
Nombre d'usuaris previst per dia\* 15

Observacions

Torna Desa

Per desar les dades introduïdes, una vegada triat el servei del desplegable i omplerts els diferents apartats

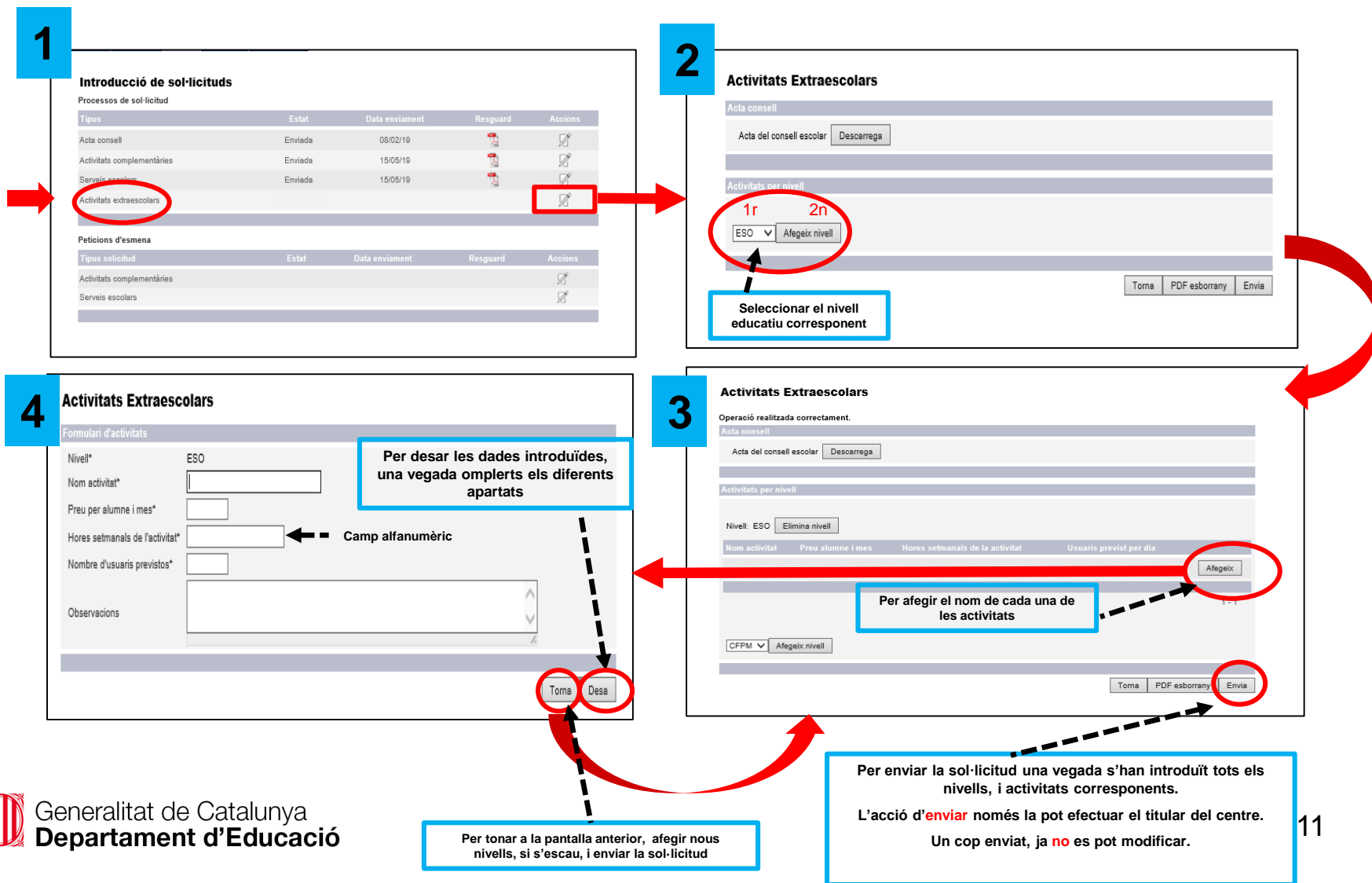
Per afegir nous nivells, si s'escau i enviar la sol·licitud

Per enviar la sol·licitud una vegada s'han introduït tots els nivells, i serveis corresponents.

L'acció d'**enviar** només la pot efectuar el titular del centre.

Un cop enviat, ja **no** es pot modificar.

# Manual d'usuari. Activitats extraescolars





Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Educació**

