MANUAL D’USUARI

Qüestionari de recollida de dades adreçat a les llars d’infants. Curs 2018-2019
ÍNDICE

1. Introducción .................................................................................................................................. 3
   1.1 Objetos .................................................................................................................................... 3
   1.2 Notes referents al qüestionari: ................................................................................................. 3

Aplicació i Qüestionari Llars d'Infants ............................................................................................. 4
   1.3 Pantalla "Autenticació" ........................................................................................................... 4
   1.4 Pantalla "Menú principal" ....................................................................................................... 4
   1.5 Pantalla "Impressió de qüestionaris" .................................................................................... 5
   1.6 Pantalles “Qüestionari Llar d’Infants” ................................................................................... 6
   1.7 Navegació entre les pantalles del Qüestionari ........................................................................ 9
   1.8 Introducció i validació de les dades introduïdes al Qüestionari ........................................... 10
   1.9 Tramitació del Qüestionari ...................................................................................................... 12

2. Elements de l’aplicació .................................................................................................................. 14
   2.1 Menú principal ....................................................................................................................... 14
   2.2 Fil d’Ariadna .......................................................................................................................... 14
   2.3 Selecció d’una data en una finestra emergent (popup) .......................................................... 15

3. Annexes ....................................................................................................................................... 16
   3.1 Annex 1: Glossari ................................................................................................................... 16
   3.2 Annex 2: Incidències més Freqüents .................................................................................... 16
   3.3 Annex 3: Missatges d’Error Comuns ................................................................................... 16
   3.4 Annex 4: Descripció d’Informes ........................................................................................... 16
   3.5 Annex 5: Validacions .............................................................................................................. 16
      3.5.1 General / Dades del Centre ............................................................................................ 16
      3.5.2 Autorització / Dades del Centre .................................................................................... 17
      3.5.3 Autorització / Situacions Singulars (Municipi) ............................................................ 17
      3.5.4 Autorització / Situacions Singulars (Municipi) ............................................................ 17
      3.5.5 Autorització / Publicitat ................................................................................................ 17
      3.5.6 Espais / Unitats Autoritzades i capacitat màxima ....................................................... 17
      3.5.7 Espais / Nombre d’aules ................................................................................................ 17
      3.5.8 Espais / Requisits de les aules ....................................................................................... 17
      3.5.9 Espais / Altres espais i característiques .................................................................... 17
      3.5.10 Oferta / Calendari general del centre ........................................................................ 17
      3.5.11 Oferta / Festes de caràcter local i de lliure disposició .................................................. 18
      3.5.12 Oferta / Horaris ............................................................................................................ 18
      3.5.13 Alumnat / Per grup ...................................................................................................... 18
      3.5.14 Alumnat / Per naix ...................................................................................................... 18
      3.5.15 Alumnat / Per llengua ................................................................................................ 18
      3.5.16 Alumnat / Estranger .................................................................................................. 19
      3.5.17 Alumnat / Amb necessitats ......................................................................................... 19
      3.5.18 Alumnat / Idiomes ....................................................................................................... 19
      3.5.19 Alumnat / Serveis ...................................................................................................... 19
      3.5.20 Personal / Personal educador ...................................................................................... 19
      3.5.21 Personal / Personal educador estranger segons nacionalitat ...................................... 20
      3.5.22 Personal / Altre personal ............................................................................................ 20
      3.5.23 Recursos / Programació .............................................................................................. 20
      3.5.24 Recursos / català / Occità ........................................................................................... 20
      3.5.25 Recursos / Participació ................................................................................................ 20
      3.5.26 Recursos / Avaluació .................................................................................................. 20
      3.5.27 Recursos / Innovació ................................................................................................... 21
      3.5.28 Recursos / Activitats .................................................................................................. 21
      3.5.29 Recursos / Pràctiques .................................................................................................. 21
      3.5.30 Recursos / Equipament ............................................................................................... 21
      3.5.31 Òrgans / Direcció ......................................................................................................... 21
      3.5.32 Òrgans / Claustre .......................................................................................................... 21
<p>| | |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>3.5.33</td>
<td>Òrgans / C. Escolar Composició</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5.34</td>
<td>Òrgans / C. Escolar Constitució</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5.35</td>
<td>Òrgans / C. Escolar Mecanismes</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5.36</td>
<td>Òrgans / C. Escolar Funcionament</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5.37</td>
<td>Signatura / Signatura</td>
</tr>
</tbody>
</table>
1. Introducció

1.1 Objecte

L'objectiu d'aquest document és explicar el funcionament de les diferents interfícies que confeccionen l' aplicació de recollida de dades adreçat a les llars d'infants. En els següents punts es farà una explicació en profunditat sobre el funcionament de les diferents pantalles així com la seva usabilitat, i les funcionalitats de l'aplicació basades en els següents blocs:

- Autenticació de centres
- Omplir els apartats i subapartats del qüestionari
- Tramitar el qüestionari
- Imprimir el qüestionari (PDF)

1.2 Notes referents al qüestionari:

- En el qüestionari només es visualitzarà la informació que correspongui al centre en qüestió en funció de la població del municipi on aquest està ubicat.
- Emplenaran aquest qüestionari:
  - Els centres (Escoles Bressol /Llars d'Infants) que atenguin exclusivament infants de 0 – 3 anys de primer cicle d'Educació infantil.
  - Els centres d'educació infantil que atenguin infants de 0 – 6 anys de primer i de segon cicle.
  - Els centres que atenen exclusivament infants de 3 – 6 anys de segon cicle d'Educació infantil (parvulari).
  - També les llars d'infants que formin part de centres d'Educació Infantil i Primària. En aquests centres, no obstant, les dades corresponents al parvulari s'emplenaran a la carpeta de dades anual de centres d'Infantil i Primària i a les aplicacions SII i qüestionari d'estadística de l'ensenyament.
- Tots aquells camps que puguin anar preinformats seran omplerts de forma automàtica pel sistema atenent els següents criteris:
  - Informació que es pot obtenir dels sistemes actuals del Departament i que no pot ser modificada pels centres.
  - Informació que es carregarà de manera automàtica a partir del següent any, ja que la font d'informació serà l'obtinguda a partir de les dades carregades de l’any anterior (sempre que el centre l’hagués omplert).
- Hi ha un conjunt de camps, identificats amb un asterisc (*) que de forma obligatòria requereixen que el centre els ompli per tal de poder tramitar el qüestionari.
- Abans de respondre cada pregunta el centre ha de fer una lectura global de cada bloc de continguts i de les seves notes aclaratòries.
- Imprimiu a doble cara. L'estalvi de paper ho exigeix.
Aplicació Qüestionari Llars d’Infants

1.3 Pantalla “Autenticació”

Per accedir al qüestionari els centres han d’autenticar-se amb les seves dades XTEC, introduint el codi XTEC com a usuari i la paraula de pas, com es mostra en la imatge:

Il·lustració 1. Pantalla d’autenticació

Amb les dades validades, el Sistema mostrarà una pantalla amb el text d’avís legal, previ a la càrrega del menú principal. Per poder accedir al menú principal caldrà prèmer a “Accepto”.

Il·lustració 2. Text avís legal que cal acceptar per accedir al menú principal

1.4 Pantalla “Menú principal”

Després que el Sistema validi correctament aquestes dades es mostra el menú principal de l’aplicació, on s’informa de la vigència del qüestionari actual i les opcions del menú principal.

En el cas que la vigència del qüestionari s’iniciï posteriorment a la data actual, el menú no permetrà l’accés a l’opció “Omplir qüestionari”. De la mateixa manera no es mostrarà si al Centre no se li ha autoritzat l’accés al qüestionari.
La primera opció del menú és “Omplir qüestionari”, que permet accedir a la pantalla d’entrada de dades i per tant omplir el qüestionari.

La segona opció del menú és la d’ “Impressió de qüestionaris”, pantalla des de la que es pot fer una impressió del qüestionari, estigui o no complert, en format PDF.

1.5 Pantalla “Impressió de qüestionaris”

La part d’impressió, accessible des del menú principal “Impressió de qüestionaris”, permet seleccionar entre els diversos qüestionaris dels diferent cursos que el centre hagi omplert.

Un cop seleccionat el curs, el centre podrà imprimir-lo en format PDF, prement el botó “Imprimir”:

Al cap de pocs segons es genera un document en format PDF que es pot descarregar o obrir, per tal de ser imprès, tal com mostra la següent imatge.
Degut a la complexitat del qüestionari, no es farà una explicació específica de cadascuna de les pantalles, sinó que s’explicarà de mode més genèric. S’ha de tenir en compte, que totes les pantalles comparteixen elements comuns, tal i com es descriu en l’apartat “3. Elements comuns”.

En la següent imatge es pot apreciar la distribució de la informació en una de les pantalles:
La distribució de totes les pantalles és la mateixa: menú superior (1), contingut (2), peu informatiu (3).

1) El menú superior està format per un total de 9 opcions principals, on cada opció principal engloba varis submenús (pestanyes).

2) La part central de la pantalla mostra el contingut de la secció activa, en l’exemple “General - Dades del centre”. En algunes de les pantalles apareixen camps amb dades deshabilitats (gris fosc), són dades de només lectura.

Els botons de la pantalla seran: Torna, Desa, Afegeix, Esborra i Tramitar. Les accions d’aquests botons son les següents:

- Botó “Torna”: recupera l’última pantalla visitada.
- Botó “Desa”: emmagatzema els darrers canvis efectuats en la pantalla actual.
- Botó “Afegeix”: genera un nou registre dins el llistat d’elements. (per exemple Alumnes estrangers)
- Botó “Esborra”: elimina el registre/s seleccionats dins d’un llistat d’elements.
- Botó “Tramitar”: grava el formulari perquè sigui revisat, sempre que tots els camps obligatoris estiguin correctament informats.

Algunes pestanyes disposen d’un botó “Afegeix” que cal prémir cada cop que es vulgui inserir un nou registre. Per exemple a la pestanya “Àlumnat amb necessitats”, per defecte no apareix cap alumne, però si se’n vol afegir un, cal prémir el botó “Afegeix alumne”.

Il·lustració 8. Botó per afegir un nou alumne

Automàticament es crea un registre nou, en aquest exemple un nou alumne amb necessitats.

Il·lustració 9. Nou registre d’alumne amb necessitats

Per cada alumne que es vulgui afegir s’haurà de prémir “Afegeix alumne”, i quan ja apareguin tots els alumnes que es necessita, finalment només caldrà prémir el botó “Desa”.

Il·lustració 9. Nou registre d’alumne amb necessitats
També es poden esborrar els registres que estiguin seleccionats, marcant les caselles de cadascun dels registres.

Si es volen esborrar tots els registres, per facilitar la selecció de tots els elements cal seleccionar la casella superior, tal i com s’indica en la següent figura.
Il·lustració 12. Esborrar tots registres

Amb els registres que es volen esborrar ja seleccionats cal primer el botó “Esborra alumne” i apareix un missatge de confirmació com el següent:

Il·lustració 13. Missatge de confirmació per esborrar els registres seleccionats

Si es vol confirmar l’eliminació dels elements cal primer “D’acord”, en cas contrari “Cancel·la”.

3) Finalment, la part inferior de la pantalla ofereix informació sobre el procés de tramitació del qüestionari, que s’explica en més detall més endavant, en l’apartat “2.7. Tramitació del Qüestionari”.

1.7 Navegació entre les pantalles del Qüestionari

Per facilitar la tasca d’introducció de dades i a la vegada donar permissivitat, la navegació entre les diferents pantalles es realitza mitjançant pestanyes (Apartats) i subpestanyes (Subapartats).

Il·lustració 14. Menú format per pestanyes i subpestanyes
En l’exemple de l’il·lustració, es pot apreciar que l’aplicació mostra en aquest moment la secció “Espais”, que a la vegada està dividit en varis subapartats dels quals el que s’està mostrant per pantalla és “2: Nombre d’aules”.
Quan es realitzi qualsevol modificació d’alguns dels camps de la pantalla i es canviï d’opció de menú, sigui de pestanya o subpestanya el Sistema informarà a l’usuari de que s’han produït canvis a la finestra actual, i que per tant si desitja desar els canvis el missatge que es mostrarà serà el següent:

Il·lustració 15. Missatge per descartar/desar els canvis

Si es prem el botó “D’acord” les dades es descartaran; en cas contrari si es prem el botó “Cancel·la” el sistema no realitza cap acció, a l’espera de que es premi el botó “Desa” per gravar definitivament els camps modificats.

1.8 Introducció i validació de les dades introduïdes al Qüestionari

Per poder tramitar el qüestionari, cal omplir totes les subpestanyes de cada apartat secció, per exemple el cas de la secció “Autorització”, està formada per 4 subpestanyes: Dades del centre, Situacions singulars (municipi), Situacions singulars (rural) i Publicitat.
En el cas de la pantall “Autorització”, i en concret la subpestanya “Dades del centre” és important definir la denominació oficial genèrica i específica de la llar, seguint el següent patró:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Denominació oficial:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Genèrica</td>
</tr>
<tr>
<td>Llar infants pública</td>
</tr>
<tr>
<td>Llar infants privada</td>
</tr>
<tr>
<td>Escola Bressol pública</td>
</tr>
<tr>
<td>Escola Bressol privada</td>
</tr>
<tr>
<td>Específica</td>
</tr>
<tr>
<td>Totes les llars d’infants tenen una denominació específica que les singularitza en l’àmbit del municipi on estan ubicades. La denominació específica no pot induir a error o a confusió sobre les activitats del centre.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

A mesura que es van omplint els camps del qüestionari, el Sistema fa comprovacions dels valors per tal de garantir que siguin dades correctes.
Els camps obligatoris es mostren amb un asterisc “*” al final del nom del camp.

Il·lustració 16. Camp obligatori “Telèfons”

Per poder tramitar el qüestionari és imprescindible omplir tots els camps obligatoris. Els camps numèrics que mostren els totals, es calculen de forma automàtica.
En la següent imatge es mostra el cas en el que s'intenta gravar les dades d'una pestanya, sense omplir un camp obligatori:

VI - RECURSOS

Il·lustració 17. Validació de camps obligatoris no omplerts

A la part superior de la pantalla és on apareixen sempre els missatges d’error en les validacions de les dades introduïdes.
Les dates també es validen, i en les pantalles on es requereixi un interval de dates el Sistema comprova que la data inicial sigui menor que la data final.

Si el centre ja havia omplert un qüestionari de llars d’infants algun any anterior, el sistema mostrarà validacions basant-se en les dades introdúixes a títol informatiu.

IV - ALUMNAT

Il·lustració 18. Missatge de validació històrica

El centre podrà veure els diferents valors que han estat assignats als diferents camps, des de l’històric de canvis que apareix a la part inferior del qüestionari, per defecte en mode ocult.

Il·lustració 19. Històric de canvis – mode ocult (plegat)

Per desplegar l’històric de canvis només cal pressionar el símbol “+” tal com mostra la il·lustració superior. D’aquesta manera es podrà visualitzar els camps que hagin canviat el seu valor inicial, així com saber qui ha fet el canvi i en quina data i veure el valor actual (valor) i el valor anterior (valor original).
Es pot tornar a ocultar l’històric de canvis simplement fent clic al símbol “-“ com es pot apreciar a la il·lustració superior.

1.9 Tramitació del Qüestionari

Quan tots els camps obligatoris del qüestionari ja estan complimentats, es podrà tramitar prement el botó “Tramitar” disponible en tot moment (en totes i cadascuna de les pantalles) a la part inferior dreta de l’aplicació.

Després de prèmer el botó “Tramitar” apareix un missatge informatiu indicant el correu electrònic que s’utilitzarà per mantenir el contacte per properes comunicacions. En cas que el correu no sigui el correcte, es podrà modificar en tot moment després de clicar el botó “D’acord” del missatge informatiu (veure il·lustració 22). Per fer el canvi de correu electrònic simplement cal anar a la pantalla “General – Dades del Centre” (primera opció del menú) en el camp “Correu electrònic”. Un cop introdúit el nou correu electrònic cal fer clic al botó “Desa” (no cal tornar a polesar el botó “Tramitar”, ja que el qüestionari ha quedat correctament tramitat).
Finalment només cal que premi el botó “D'acord” per tal de confirmar que el correu electrònic introduït és el correcte. Automàticament es genera un codi de tràmit i s’emmagatzema la data de la tramitació.

Il·lustració 23. Detall de la tramitació del Qüestionari a la part inferior de la pantalla

Mentre el qüestionari no està correctament omplert, perquè falten camps obligatoris per informar, a la part inferior de la pàgina apareixerà el missatge: “El qüestionari no pot ser tramitat fins que tots els camps obligatoris siguin informats.”

Il·lustració 24. Missatge informant que el qüestionari té camps obligatoris no omplerts

Aquest missatge també es mostra quan es prem el botó “Tramitar” intentant tramitar un qüestionari que encara no està completat.

Il·lustració 25. Missatge que apareix quan s'intenta tramitar un qüestionari no completat
2. Elements de l’aplicació

L’aplicació té un conjunt de funcionalitats comunes que s’identifiquen de la mateixa manera per tal de facilitar i accelerar el procés d’aprenentatge.

2.1 Menú principal

Cada centre té un codi d’accés a l’aplicació (XTEC) com a usuari, així com una clau de pas, amb la que s’ha d’identificar. Un cop el sistema comprova la validació de les dades d’accés introduïdes, carregarà la primera pantalla on apareixerà el menú principal amb les següents opcions: “Omplir qüestionari” i “Impressió de qüestionaris”.

![Il·lustració 26. Menú principal](image1)

2.2 Fil d’Ariadna

Per ajudar a la navegació entre les diferents pantalles de l’aplicació, a la part superior esquerra sempre es mostra un menú tipus Fil d’Ariadna. Aquest menú permet retornar en tot moment al menú principal, a la vegada que indica la pantalla que s’està mostrant.

![Il·lustració 27. Menú Fil d’Ariadna](image2)

En la il·lustració d’exemple, s’informa que la pantalla actual es “Espais” i el subapartat dins d’Espais “Nombre d’aules”. Per tornar al menú principal del qüestionari, es pot prèmer a l’enllaç “Menú principal” des d’aquesta barra de navegació.
2.3 Selecció d’una data en una finestra emergent (popup)

Els camps que han de contenir dates, disposen d’un calendari que s’obre quan es prem la icona que apareix adjunta al camp.

Il·lustració 28. Exemple d’un camp del tipus data, amb l’icona per carregar el calendari via “Popup”

El procés per seleccionar una data és molt senzill, només cal prémer la icona que simbolitza el calendari i s’obrirà una petita finestra on per defecte es carregarà el mes actual. El calendari permet modificar el mes i/o any simplement seleccionant-los mitjançant els dos desplegables (mes i any) que apareixen a la pantalla. Per seleccionar la data, només cal prémer al número de dia que es vol, en el següent exemple s’ha triat el 22 de Setembre de 2010, a continuació la data queda copiada directament al camp.

Il·lustració 29. Procés per seleccionar una data un calendari via “Popup”
3. Annexes

3.1 Annex 1: Glossari

**Popup**: Finestra emergent, destinada a oferir informació específica.

3.2 Annex 2: Incidències més Freqüents

**No poder omplir el qüestionari**: Quan la data d’inici de la vigència es posterior a la data actual, el Sistema no permet l’introducció de dades, i per tant el botó “Omplir qüestionari” queda deshabilitat. L’altre motiu pel qual no es permeti l’accés a “Omplir qüestionari” és perquè el centre no està autoritzat pel motiu que s’especifiqui.

**No poder tramitar el qüestionari**: Si el qüesionari no es pot tramitar és perquè hi ha dades obligatòries que no han estat omplertes, caldrà revisar les pestanyes que conformen el qüestionari i comprovar que tots els camps que contenien l’asterisc “*” estan ben complimentats.

3.3 Annex 3: Missatges d’Error Comuns

Els missatges d’error que es mostren a l’usuari apareixen a la part superior (sobre el menú) i també en missatges emergents.

“I’han d’omplir tots els camps obligatoris (*)”: En la pantalla actual, si es prem el botó “Desa” i existeix algun camp obligatori (camp indicat amb un asterisc “*”) que no ha estat complimentat, el Sistema avisa indicant que resten camps obligatoris pendents d’omplir.

“Les dates d’acabament han de ser posteriors a les dates d’inici.”: Quan en els casos en que s’ha d’introduir un interval de dates, el Sistema controla que la data final sempre sigui posterior a la data inicial.

“El qüestionari no pot ser tramitat fins que tots els camps obligatoris siguin informats”: Aquest missatge apareix quan s’està intentant tramitar un qüestionari que conté camps obligatoris pendents d’omplir.

“Els camps d’observacions no poden sobrepassar els 2.000 caràcters.”: Tots els camps observacions tenen un límit de 2.000 caràcters, si s’iguala o supera aquesta quantitat el Sistema mostra un avis indicant que s’ha sobrepassat el màxim permès.

3.4 Annex 4: Descripció d’Informes

Impressió qüestionari: Opció del menú principal que permet imprimir el qüestionari tan si aquest es troba correctament emplenat com si està buit.

3.5 Annex 5: Validacions

3.5.1 General / Dades del Centre

El format del correu electrònic ha de ser vàlid.
3.5.2 Autorització / Dades del Centre
El camp "Observacions" no pot sobrepassar els 2000 caràcters electrònic.

3.5.3 Autorització / Situacions Singulars (Municipi)
El camp "Observacions" no pot sobrepassar els 2000 caràcters.

3.5.4 Autorització / Situacions Singulars (Municipi)
El camp "Observacions" no pot sobrepassar els 2000 caràcters.

3.5.5 Autorització / Publicitat
El camp "Observacions" no pot sobrepassar els 2000 caràcters.

3.5.6 Espais / Unitats Autoritzades i capacitat màxima
Els camps de "Unitats autoritzades", "Unitats en funcionament", "Capacitat autoritzada", "Matrícula de l'actual curs" o "Màxim d'alumnes atesos en un moment donat en la llar" han de contenir un nombre i son obligatòries

El valor del camp "Unitats en funcionament" ha d'ésser igual que el valor especificat a les unitats per grup a la pestanya "Alumnat".

3.5.7 Espais / Nombre d'aules
Tots els valors introduits per a les columnes "Total aules en funcionament" i "Concertades o subvencionades" han d'ésser nombres sencers.

El nombre total d'aules "Concertades o subvencionades" no pot ser superior al "Total aules en funcionament".

El "Total aules en funcionament" no pot superar el "nombre d'unitats en funcionament" especificat a "ESPAIS/ 1: Unitats autoritzades i capacitat màxima".

El total aules en funcionament no pot ser zero.

3.5.8 Espais / Requisits de les aules
Els valors de tots els camps de les columnes "Total m2 per aula" i "Total infants" han de ser numèrics. Es poden introduir valors sencers i decimals. En el cas d'introduir un valor decimal, el separador ha d'ésser una coma ",".

El nombre total d'infants no pot superar el "Màxim d'alumnes atesos en un moment donat en la llar", especificat a "ESPAIS/ 1: Unitats autoritzades i capacitat màxima".

El total d'Infants ha de ser superior a zero.

3.5.9 Espais / Altres espais i característiques
Els camps numèrics han de continir un nombre.

Els camps "Espais i instal·lacions, d'ús exclusiu dels infants i de les seves famílies", "Accés independent des d'un espai públic" i "Una sala diferenciada i suficient per a la preparació d'aliments, o cuina" tenen que ser Sí o No.

El camp "Observacions" no pot sobrepassar els 2000 caràcters.

3.5.10 Oferta / Calendari general del centre
Els camps de tipus data han de tenir el format DD/MM/AAAA.

Tots el camps de tipus data i la descripció d’activitats son obligatoris.
Els camps "Breu descripció de les activitats d'adaptació que es realitzen" i "Breu descripció de les activitats que es realitzen" no poden sobrepassar els 2000 caràcters.

Les dates d'acabament han de ser posteriors a les dates d'inici.

El valor del camp "Durada (dies)" ha d'ésser numèric. Es poden introduir valors sencers i decimals. En el cas d'introduir un valor decimal, el separator ha d'ésser una coma ",,"

### 3.5.11 Oferta / Festes de caràcter local i de lliure disposició

Els camps de tipus data han de tenir el format DD/MM/AAAA.

Els camps “Data inici de festes” y “Data fi de festes” son obligatoris

El camp "Observacions" no pot sobrepassar els 2000 caràcters.

### 3.5.12 Oferta / Horaris

Les hores d'acabament han de ser posteriors a les hores d'inici.

Els camps "Breu descripció de les activitats del matí (acollida)", "Breu descripció de les activitats del migdia" i "Breu descripció de les activitats posteriors a les lectives de la tarda" no poden sobrepassar els 2000 caràcters.

Els camps d’inici i fi de “Horari escolar de matí amb els infants” i “Horari escolar de tarda amb els infants*” son obligatoris.

### 3.5.13 Alumnat / Per grup

S'ha d'informar com a mínim un registre.

Els valors de tots els camps de les columnes "nombre nens" i "nombre nenes" han de ser numèrics.

S'ha d'especificar el "grup d'edat en funcionament" per a tots els registres.

El nombre total de nens i nenes ha d'ésser inferior o igual que el valor especificat a “ESPAIS / 1: Unitats autoritzades i capacitat màxima / Màxim d'alumnes atesos en un moment donat en la llar“.

El total de grups ha d'ésser igual que els valors especificats a: "ESPAIS / 1: Unitats autoritzades i capacitat màxima / Unitats en funcionament"

### 3.5.14 Alumnat / Per naix

Els valors de tots els camps de les columnes "any naixement", "nombre nens" i "nombre nenes" han de ser numèrics.

El total de nens i nenes ha d'ésser inferior o igual que el valor especificat a: "ESPAIS / 1: Unitats autoritzades i capacitat màxima / Unitats en funcionament"

S'ha d'informar com a mínim un registre.

El total de nens i nenes ha d'ésser igual que el total especificat a "ALUMNAT/ 1: Per grup" i la suma dels dos totals ha d'ésser igual que el valor especificat a "ESPAIS / 1: Unitats autoritzades i capacitat màxima / Matrícula de l'actual curs"

### 3.5.15 Alumnat / Per llengua

Els valors de tots els camps de les columnes "<1 any", "1 any", "2 anys", "3 anys", "4 anys" i "5 anys" han de ser numèrics.

El nombre total d'alumnes ha d'ésser inferior o igual al valor especificat a "ESPAIS / 1: Unitats autoritzades i capacitat màxima / Capacitat autoritzada"
S'ha d'informar com a mínim un registre.

El camp "Observacions" no pot sobrepassar els 2000 caràcters.

**3.5.16 Alumnat / Estranger**


El nombre total d'alumnes ha d'ésser inferior o igual al valor especificat a "ESPAIS / 1: Unitats autoritzades i capacitat màxima / Capacitat autoritzada"

**3.5.17 Alumnat / Amb necessitats**

És obligatori introduir el grup d'edat per a tots els registres.

El nombre total d'alumnes ha d'ésser inferior al valor especificat a "ESPAIS / 1: Unitats autoritzades i capacitat màxima / Capacitat autoritzada"

El camp "Observacions" no pot sobrepassar els 2000 caràcters.

**3.5.18 Alumnat / Idiomes**


El número d'alumnes per cada idioma ha d'ésser igual o inferior que el total especificat a "ALUMNAT/1: Per grup"

**3.5.19 Alumnat / Serveis**

El valor dels camps de text que apareixen a la dreta de "Total" ha d'ésser numèric.

El "Promig alumnat" no pot ser superior al valor especificat a "ESPAIS / 1: Unitats autoritzades i capacitat màxima / Capacitat autoritzada"

El valor dels camps "Total amb ajuts" no pot ser superior al valor dels camps "Promig alumnat".

Els camps "Altres serveis (anomenar-los en promig)" i "Observacions" no poden sobrepassar els 2000 caràcters.

Un dels camps “Cuina propia”, “Empresa de càtering”, “Menjar portat per les famílies”, “No hi ha servei de menjador te que estar marcat”

**3.5.20 Personal / Personal educador**

És obligatori introduir el "Nombre total de personal educador"

El format del camp "Hores setmanals dedicació" ha de ser correcte a tots els registres. Si es tracta d'un nombre sencer haurà de tenir dues xifres. Si es tracta, en canvi, d'un nombre decimal haurà de tenir dos xifres a la part sencera i un número decimal com a màxim. El caràcter separador entre la part sencera i la decimal haurà d'ésser una coma ",".

El valor del camp "Nombre total dels anteriors que són mestres d'Educació infantil" ha d'ésser igual o inferior al valor del camp "Nombre total de personal educador".

Els camps de tipus data han de tenir el format DD/MM/AAAA.

S'ha d'informar com a mínim un registre.

Els camps de tipus "Cognoms i Nom (1)" no poden tenir una longitud superior als 50 caràcters.
L’any de Naixement ha de ser un numèric amb el següent format: AAAA.

S'han d'afegir tants educadors com els definits al camp "Nombre total de personal educador"

La suma del personal educador amb titulació acadèmica dels tipus "1: Mestre especialista" / "2: Tècnic superior" ha d'ésser superior que el valor especificat a "ESPAIS / 1: Unitats autoritzades i capacitat màxima / Unitats en funcionament"

3.5.21 Personal / Personal educador estranger segons nacionalitat
Els valors de tots els camps de les columnes "Total homes" i "Total dones" han de ser numèrics.

El nombre de registres no pot ser superior al valor especificat a "PERSONAL / 1: Personal educador / Nombre total de personal educador"

3.5.22 Personal / Altre personal
Els valors de tots els camps de la columna "Hores setmanals dedicació" han de ser numèrics.

El camp "Observacions" no pot sobrepassar els 2000 caràcters.

Els camps de tipus "Cognoms i Nom (1)" no poden tenir una longitud superior als 50 caràcters.

El format dels DNI's ha de ser correcte

Els camps “DNI”, “Cognoms i Nom”, “Sexe”, “Funció (6)”, i “Hores setmanals dedicació” son obligatoris

3.5.23 Recursos / Programació
El camp "Hores setmanals" ha de contenir un numèric.

Els camps de tipus data han de tenir el format DD/MM/AAAA

Els camps "Breu descripció de les activitats planificades" i "Principals temes que estracten al llarg del curs" no poden sobrepassar els 2000 caràcters

Els camps: Projecte educatiu de Centre (PEC)* Normes d'organització i funcionament* Programació general anual (PGA):* Breu descripció de les activitats planificades:* Programacions didàctiques Actualitzada a l'inici del curs* Pla d'Emergència del centre docent existeix* son obligatoris.

3.5.24 Recursos / català / Occità
Llengua vehicular d'aprenentatge*, Llengua de les activitats internes i externes, normalment*, Comunicacions amb les famílies, orals i escrites, normalment, Arxiu personal de l'alumne* son obligatoris.

3.5.25 Recursos / Participació
El camp "Breu descripció de les activitats planificades" no pot sobrepassar els 2000 caràcters..

3.5.26 Recursos / Avaluació
Els valors dels camps "Reunions d'avaluació al llarg del curs", "Altres" i "Entrevistes al llarg de cada curs" han de ser numèrics.

Els camps "Breu descripció de les activitats planificades" i "Mecanismes de comunicació i informació a les famílies (breu descripció)" no poden sobrepassar els 2000 caràcters.

Tots els camps marcats amb * son obligatoris.
3.5.27 **Recursos / Innovació**
El camp "Breu descripció de les activitats que es realitzen (ex. Llengües estrangeres)" no pot sobrepassar els 2000 caràcters.

3.5.28 **Recursos / Activitats**
Els valors de tots els camps de les columnes "Nombre participants" han de ser numèrics.

El camp "Observacions" no pot sobrepassar els 2000 caràcters.

3.5.29 **Recursos / Pràctiques**
Els valors de tots els camps de la columna "Durada (mesos)" han de ser numèrics.

El camp "Observacions" no pot sobrepassar els 2000 caràcters.

3.5.30 **Recursos / Equipament**
El camp "Breu descripció de les activitats que es realitzen amb els alumnes" no pot sobrepassar els 2000 caràcters.

3.5.31 **Òrgans / Direcció**
Els camps "Nom i cognoms dels Director/a" i "Any nomenament i/o designació" son obligatoris.

3.5.32 **Òrgans / Claustre**
Cap.

3.5.33 **Òrgans / C. Escolar Composició**
Els valors dels camps "Representants del personal de categoria professional d'educador/a de llars d'infants, elegits entre els que treballen a la llar d'infants" i "Representants del sector de mares i pares de la llar d'infants, elegits respectivament per ells i entre ells" han d'ésser numèrics.

El camp "En el cas que l'ajuntament tingui conveni de delegació de competencies en relació al primer cicle d'educació infantil, indicar les diferències, cas de tenir-ne, de la composició del Consell escolar" no pot sobrepassar els 2000 caràcters.

3.5.34 **Òrgans / C. Escolar Constitució**
Els valors de tots els camps de la columna "Any elecció/provisió" han de ser numèrics.

Els camps de tipus data han de tenir el format DD/MM/AAAA.

3.5.35 **Òrgans / C. Escolar Mecanismes**
Cap.

3.5.36 **Òrgans / C. Escolar Funcionament**
El valor del camp "Nombre de reunions durant el curs escolar" ha d'ésser numèric.

Els camps "3: Principals temes tractats (exemple: aprovació programació general anual, aprovació procés d'adaptació, planificació i aprovació de les activitats que hagin de ser realitzades fora de la llar d'infants...)" i "Observacions" no poden sobrepassar els 2000 caràcters.

3.5.37 **Signatura / Signatura**
El camp "Data" ha de tenir el format DD/MM/AAAA.

Els camps d'observacions no poden sobrepassar els 2000 caràcters.