



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Registre d'alumnes de Catalunya

**Centres privats amb ensenyaments obligatoris
sostinguts amb fons públics**

28/02/2017, 2/03/2017 i 7/03/2017

Índex

- 1. Objectius de la sessió**
- 2. Característiques del RALC**
- 3. Dades del RALC**
- 4. Ensenyaments i Funcionalitats del RALC**
- 5. Descripció de les funcionalitats del RALC**
- 6. Estats dels alumnes i de les matrícules**
- 7. Dades inicials del RALC i registre de noves matrícules**
- 8. Validacions del RALC**
- 9. Modificació de dades al RALC**
- 10. Escolarització compartida**
- 11. Reserva de places NEE i motius de NESE**
- 12. Menú del RALC segons el perfil del centre**
- 13. Procés del registre de matrícules al RALC**
- 14. Aspectes clau a recordar**

1. Objectius de la sessió

Fer un resum de les **característiques** i **funcionalitats** bàsiques del RALC



Informar de les **novetats** del RALC



Posar l'èmfasi en els **processos** més importants que es realitzen al RALC i afecten de manera directa a l'escolarització dels alumnes.



2. Característiques del RALC

1/ OBLIGATORIETAT

El RALC és **d'ús obligatori** per a **tots els centres docents (públics i privats)**.

2/ REGISTRE ÚNIC

L'**alta al RALC** es realitza en la **primera matrícula** al sistema educatiu de Catalunya.

3/ MAJOR VISIBILITAT

Les **dades dels alumnes** estaran disponibles per:

- **Personal** autoritzat dels **centres** on estigui matriculat l'alumne.
- Personal autoritzat dels **Serveis Territorials i Serveis Centrals**.
- **Inspecció d'Educació**.
I en una segona fase per:
- **Alumnes i pares/mares/ tutors legals**.

6/ RESPONSABILITAT

L'**equip directiu del centre** públic o el titular del centre privat són els **responsables** de les **dades al RALC d'un alumne matriculat al seu centre**.

5/ INTEGRACIÓ AMB ALTRES SISTEMES

RALC fa les **validacions** necessàries en coherència amb altres sistemes del Departament.

4/ CONFIDENCIALITAT

Les **dades personals** i les **d'escolarització només seran accessibles** pels centres on l'alumne tingui o hagi tingut una **matrícula activa**.

3. Dades del RALC

Les **dades** que formen part del RALC són:



DADES IDENTIFICATIVES

Nom, cognoms
Identificador de l'alumne
Document identificació (DNI, TIS,..)
Sexe
Data de naixement
Nacionalitat
Lloc de naixement: país, província, municipi
Custòdia compartida i amb domicilis diferents
Alumne de menys de 18 anys emancipat
Alumne de més de 18 anys tutelat
Dades Postals
Dades Pare/Mare/Tutors legals



DADES D'ESCOLARITZACIÓ

Curs acadèmic
Nom i codi del centre
Registre de matrícula: alta i baixa
Ensenyament (Codi i nom)
Nivell
Ocupa plaça (sí/no)
Règim, Torn i Modalitat
Escolarització compartida (sí/no) <ul style="list-style-type: none">• Codi i nom del centre amb qui es comparteix• Codi i nom del centre que custodia l'expedient• Data d'inici i data fi
Alumne amb NESE (sí/no) i tipus de NESE

El Centre només pot modificar les dades del RALC dels alumnes que tenen un registre de matrícula en alta en el seu centre.



4. Ensenyaments i funcionalitats del RALC

Ensenyaments	
EINF 3-6	●
EPRI	●
ESO	●
BATX	●
FP (inclou CF d'arts plàstiques i disseny)	●
CEE (no s'incorporen PFI ni PTVA)	●

Funcionalitats	
Consulta de dades del registre	●
Registre d'un nou alumne	●
Modificació de dades registrals (identificatives i de matrícula)	●
Registre d'una nova matrícula	●
Registre de matrícules d'alumnes que continuen al centre	●
Finalització del procés de registre de matrícules del curs vinent	●
Registre d'una baixa de matrícula	●
Missatges i alertes per al centre	●
Extraccions i llistes de dades	●
Certificats dades del Registre	●

5. Descripció de les funcionalitats del RALC

FUNCIONALITATS de registrar.....



Nou alumne

- Atorga un identificador de l'alumne per SEMPRE
- Dades:
 - Identificatives (alumne, postals i tutors legals)
 - Escolarització: matrícula
- Sempre comprova que l'alumne és NOU



Nova matrícula

- Nova matrícula d'un alumne ja existent o nou al centre
- Individual o massiva (promoció)
- Finalització del procés de matrícula del curs vinent



Modificació de dades

- De dades identificatives: el sistema valida que els canvis no suposin un nou alumne
- De dades d'escolarització: quan l'alumne té una matrícula en alta al centre
- Tots els centres que comparteixen un alumne poden modificar les dades identificatives



Baixa

- Baixa de matrícules
- L'alumne no es dona de baixa
- Quan un centre realitza una alta de matrícula, si aquesta ja existeix en un altre centre queda donada de «Baixa. Gestionant documents de trasllat» i s'avisava al centre

Novetat.
Cal informar de les dades
NESE

5. Descripció de les funcionalitats del RALC

Altres FUNCIONALITATS:



Consulta

- Consulta de dades alumnes del centre amb totes les dades registrals de l'alumne (incloent dades compartides).

Novetats:

- Consulta dades **NESE**.
- Consulta dades de l'històric.



Llistes

- Obtenció de dades segons diversos criteris de cerca.



Certificats

- Obtenció de «certificats» de dades que consten al Registre. Possibilitat d'extreure de forma **massiva** el certificat amb l'identificador de l'alumne el qual es necessari per a realitzar diferents gestions amb el Dep. d'Ensenyament (preinscripció, Beques)

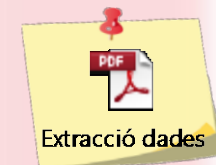


Certificats



Extraccions

- Obtenció d'un fitxer en format "csv" amb totes les dades que consten al Registre de tots els alumnes del centre. Cal adaptar el programa de gestió del centre per a poder importar-lo.



Extracció dades

6. Estats dels alumnes i de les matrícules

Dels alumnes



Actiu: té alguna matrícula en l'estat alta.



Inactiu: no té cap matrícula en l'estat alta.



Baixa: només quan la matrícula es dóna de baixa amb el motiu “defunció”.



Pre-alumne: Nou alumne temporal al RALC quan es fa una sol·licitud d'admissió o preinscripció fins que consolida l'alumne en actiu quan realitza una matrícula. Només visible per l'administrador.

De les matrícules



Alta



Baixa: (al llarg del curs els motius poden ser diferents: petició directa de l'interessat, finalització del curs, per errada, aplicació del protocol d'absentisme, trasllat a un altre centre...). Es trasllada directament a l'històric del RALC. Quan finalitza el curs, automàticament totes les matrícules (d'aquell curs) en l'estat alta de l'alumne es passen a l'històric de l'alumne en l'estat baixa amb el motiu “Finalització de l'objecte de la matrícula”.



Baixa. Gestionant documents de trasllat. Estat provocat pel registre d'una matrícula del mateix ensenyament i nivell en un altre centre i no sigui compartida. Estat temporal de 10 dies fins la baixa definitiva, i en el qual encara no es fa el recàlcul de places. Molt important: En el cas que el registre d'una matrícula d'algun alumne del centre sigui incorrecte perquè l'alumne es trobi en un altre centre, cal realitzar la baixa del registre d'aquesta matrícula amb el motiu "Errada" (properament també funcionarà indicant altres motius de baixa). Això provocarà que l'estat “Baixa. Gestionant document de trasllat” torni a l'estat “Alta”.

7. Dades inicials del RALC i registre de noves matrícules

- ▶ El **RALC** s'inicia el desembre del **2015** amb les dades de la **matriculació** del curs **15-16** les quals els centres van trametre prèviament mitjançant el **Sistema d'Intercanvi d'Informació (SII)**.
- ▶ En el moment que un alumne realitza una sol·licitud de preinscripció o admissió si l'alumne és nou al Registre se li atorga provisionalment un **identificador**, el qual no estarà disponible fins que s'efectuï el registre de la matrícula.
- ▶ El centre realitza directament al RALC la **matrícula** dels alumnes que continuen en el centre per al curs vinent (promoció o repetició).
- ▶ Cal registrar al RALC les **noves matrícules** i els **nous alumnes** que s'incorporin al centre, ja siguin de nova incorporació al sistema educatiu o provinquin d'un altre centre. Per això cal introduir prèviament una sol·licitud de preinscripció o admissió al GEDAC i, un cop assignats, cal fer el registre de la matrícula al RALC.

8. Validacions del RALC

El **RALC** valida que tots els registres que es realitzen siguin coherents amb la normativa vigent, tot i que l'origen de les dades sigui d'altres aplicacions (**GEDAC**).

En concret el RALC mitjançant la **integració** amb altres sistemes del Departament valida:

- ✓ L'autorització del centre, l'ensenyament i nivell, i si s'escau el règim, el torn i la modalitat (integració amb OFE_EDU).
- ✓ La disponibilitat de places vacants (integració amb el GEDAC).
- ✓ La comptabilitat de l'ensenyament en el cas de més d'un registre de matrícula (taules TME). Les matrícules de BATX i CFPS, ESO i CFPM, es consideren incompatibles.
- ✓ L'edat de l'alumne, segons l'ensenyament (taules TME).
- ✓ Obligatorietat d'informar d'un document d'identificació per a alumnes majors de 16 anys.
- ✓ Obligatorietat d'informar d'un tutor legal per a alumnes menors de 18 anys.

Per altra banda, quan es vol registrar un nou alumne, l'aplicació sempre comprova que aquest ja no existeixi per a evitar duplicitats (**identificador únic**).

9. Modificació de dades al RALC

- 1/ Les **dades postals** i de **tutors** informades a la sol·licitud de preinscripció o admissió substitueixen a les del RALC en el moment que es registra la matrícula.
- 2/ Poden fer modificacions de les dades del RALC el ó els **centres** on l'alumne té un registre de matrícula en estat alta. Així doncs, un centre es pot trobar les dades d'un alumne modificades perquè ho ha fet un altre centre a on també té una matrícula registrada perquè sigui compartida o compatible.
- 3/ No és permet modificar les dades de l'ensenyament, torn, règim, modalitat i ocupa plaça ja que comporta un **canvi de plaça** i potser no hi ha places en el destí. L'usuari ha de fer una **alta i baixa manual de la matrícula**.
- 4/ Dins del mateix ensenyament es permet modificar el **nivell del registre de la matrícula**. Això provocarà una alta i baixa automàtica, i l'actualització de vacants a GEDAC.
- 5/ També es permet la **modificació** de dades sobre **NESE**, fet que actualitzarà la informació de la graella de GEDAC.
- 6/ Les dades de **l'escolarització compartida** també es poden canviar perquè la seva modificació no comporta un canvi de plaça.
- 7/ Els canvis en el **nom i cognoms** de l'alumne només es poden realitzar fins un % respecte l'original per tal de conservar la identitat de l'alumne.

10. Escolarització compartida

▶ Quan es produeix una **situació d'escolarització compartida** cal registrar al **RALC** la matrícula en els dos centres que comparteixen l'alumne. Normalment es dona aquesta situació entre un centre ordinari i un centre d'educació especial, però hi ha altres situacions (esportistes d'alt rendiment).

▶ **La matrícula administrativa** és la que correspon al **centre que custòdia l'expedient**, i que només pot ser un. El **segon centre** té un registre de matrícula a efectes de disposar de tota la **informació** dels centres on un alumne es troba escolaritzat.

11. Reserva de places NEE i motius de NESE

Incorporació dades NESE al RALC

 **Objectiu:** recollir totes les tipologies

 **Conceptes clau:**

Cal diferenciar la informació necessària per:

- **La gestió de les places en la preinscripció:** segons el Decret 75/2007 es reserven unes places per alumnes amb NEE (Necessitats Educatives Específiques) amb l'objectiu de promoure la cohesió social.
- **Conèixer les característiques NESE** (necessitats específiques de suport educatiu) dels alumnes a qui se'ls assigna algun tipus de recurs de suport educatiu durant l'escolarització, i per a una distribució equilibrada de l'alumnat al llarg de tot el procés d'admissió, amb l'objectiu de promoure la inclusió.

Situació actual:

GEDAC	NEE (necessitats educatives específiques). <ul style="list-style-type: none">▪ Tipus A: alumnes amb discapacitat, trastorns greus de personalitat o de la conducta o amb malalties degeneratives greus.▪ Tipus B. Alumnes en situacions socioeconòmiques o socioculturals desfavorides.▪ Tipus C: Incorporació tardana al sistema educatiu.
RALC	NESE (necessitats específiques de suport educatiu)

A efecte de reserva de places de la preinscripció els alumnes amb trastorns de l'aprenentatge i els d'altres capacitats no ocupen plaça de NEE al GEDAC.

Novetat: En el moment que es registra una nova matrícula s'ha informar de les dades **NESE**.

11. Reserva de places NEE i motius de NESE

Tipologia		Subcategoria	
Tipus de NESE	1	Discapacitat intel·lectual	Discapacitat intel·lectual lleugera Discapacitat intel·lectual moderada Discapacitat intel·lectual severa Discapacitat intel·lectual profunda
	2	Pluridiscapacitat	
	3	Discapacitat auditiva	Discapacitat auditiva lleugera Discapacitat auditiva moderada Discapacitat auditiva severa Discapacitat auditiva profunda
	4	Discapacitat visual	
	5	Discapacitat motriu	Discapacitat motriu autònom Discapacitat motriu semi-autònom Discapacitat motriu dependent
	6	Trastorns de l'espectre autista	
	7	Trastorns greus de conducta i personalitat (inclou trastorns mentals greus)	
	8	Retard del desenvolupament sense etiologia clara	
	9	Incorporació tardana en el sistema educatiu	
	10	Situacions socioeconòmiques desfavorides	
	11	Alumnat amb trastorns de l'aprenentatge	
	12	Alumnat amb altes capacitats	



12. Menú del RALC segons el perfil del centre



Usuari (Pas o Equip directiu): centre privat només amb ensenyaments sostinguts amb fons públics

Menú

- ▶ **Registre de matrícules d'alumnes assignats en preinscripció o admissió**
- ▶ **Registre de matrícules d'alumnes que continuen al centre**
- ▶ **Finalització del procés de registre de matrícules del curs vinent**
- ▶ **Modificació de dades del Registre**
- ▶ **Registre d'una baixa de matrícula**
- ▶ **Registre d'una baixa d'una matrícula que es troba en estat "Baixa. Gestionant documents de trasllat"**
- ▶ **Consulta de dades del Registre**
- ▶ **Llistats, extraccions i certificats**

12. Menú d'opcions del RALC segons el perfil del centre

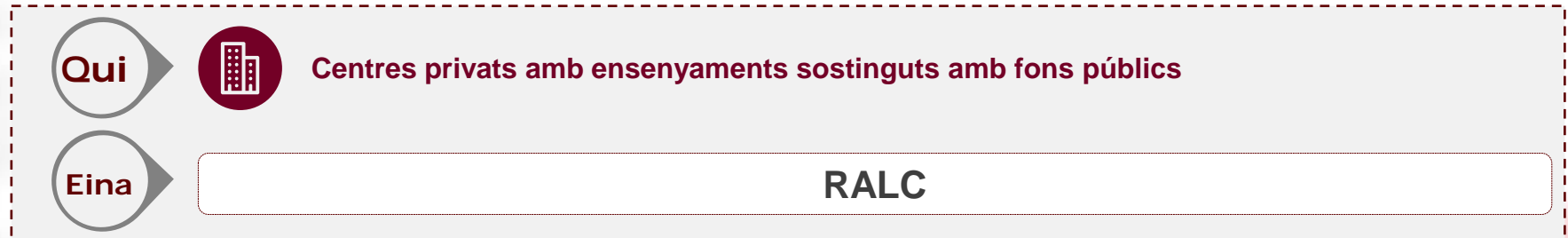


Usuari (Pas o Equip directiu): centre privat amb ensenyaments sostinguts amb fons públics i altres no

Menú

- ▶ Registre nou alumne
- ▶ Registre de matrícules d'alumnes assignats en preinscripció o admissió
- ▶ Registre d'una matrícula (d'un ensenyament no sostingut amb fons públic)
- ▶ Registre de matrícules d'alumnes que continuen al centre
- ▶ Finalització del procés de registre de matrícules del curs vinent
- ▶ Modificació de dades del Registre
- ▶ Registre d'una baixa de matrícula
- ▶ Registre d'una baixa d'una matrícula que es troba en estat "Baixa. Gestionant documents de trasllat"
- ▶ Consulta de dades del Registre
- ▶ Llistats, extraccions i certificats

13. Procés del registre de matrícules al RALC



Per a registrar una matrícula d'un ensenyament sostingut amb fons públics cal fer-ho a RALC amb l'opció: *Registre de matrícules d'alumnes assignats en preinscripció o admissió.*

Permet fer el "registre d'una nova matrícula" a partir de les assignacions realitzades pel Departament com a conseqüència de les sol·licituds d'admissió i/o preinscripció realitzades pel centre a l'aplicació corresponent GEDAC.

Cal recordar que un cop registrada la matrícula a RALC, la sol·licitud corresponent de GEDAC queda automàticament en l'estat "tancada".

RALC realitza totes les validacions necessàries per a garantir que el registre de la nova matrícula sigui coherent i vàlida segons la normativa vigent.



13. Procés del registre de matrícules al RALC

Registre de matrícules d'alumnes assignats en preinscripció o admissió

Cercador

Dades Identificatives
Identificador de l'alumne/a Tipus document Número document Sexe Data de naixement

Nom Primer cognom Segon cognom

Dades Escolars
Curs acadèmic Centre* Ensenyament* Nivell* Règim Torn

Codi Sol·licitud	Identificador de l'alumne/a	Nom alumne	Centre	Primer cognom	Segon cognom	Ensenyament	Nºdocument	Règim	Torn	Ocupa Plaça	NESE	Motiu NESE	Esc. compartida	Data Inici	Data Fi	Centre Compartit	Centre Expedient
<input type="checkbox"/>	ADM16-1700100640					ESO LOE		Diürn	Mati i tarda	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				

Dades NESE - Google Chrome
<https://aplicacions.ensenyament.gencat.cat/pls/apex/f?p=2014013:34:308499873372701:::34:P3>

NESE Motiu

- Discapacitat intel·lectual moderada
- Discapacitat intel·lectual severa
- Discapacitat intel·lectual profunda
- Discapacitat auditiva lleugera
- Discapacitat auditiva moderada
- Discapacitat auditiva severa
- Discapacitat auditiva profunda
- Discapacitat visual
- Discapacitat motriu autònom
- Discapacitat motriu semi-autònom

13. Procés del registre de matrícules al RALC

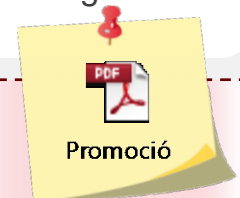


Per a registrar una matrícula d'un alumne que continua al centre, ja sigui perquè passa de curs o bé perquè repeteix es pot fer de forma **massiva** o individual amb l'opció:

Registre de matrícules d'alumnus que continuen al centre.

Permet fer el "registre d'una nova matrícula" per al curs següent a partir de les matrícules dels cursos anteriors. Per defecte, RALC proposa la matrícula per al curs vinent amb les mateixes característiques (NESE, Escolarització compartida, etc..) que les de la matrícula del curs actual però es poden modificar.

Novetat: En el moment de realitzar la promoció al RALC d'un alumne no es podrà registrar la matrícula en el cas que ja tingui una matrícula en alta pel mateix ensenyament i nivell en un altre centre per al curs 17-18 provinent d'una sol·licitud de preinscripció o admissió. D'aquesta manera prevaldrà la matrícula registrada originada pel procés de preinscripció del curs 17-18.



13. Procés del registre de matrícules al RALC



Per a comunicar que s'ha finalitzat la matrícula del curs vinent cal anar a l'opció del RALC:

Finalització del procés de registre de registre de matrícules del curs vinent.

Permet indicar, per a cada ensenyament i nivell, que el centre ha finalitzat el registre de totes les matrícules del curs vinent.

Fet aquest procés de finalització de les matrícules, es recalculen les vacants, s'activen les llistes d'espera i la possibilitat de fer assignacions de sol·licituds d'admissió a GEDAC.

ATENCIÓ: Cal fer la comunicació de la finalització una cop s'han realitzat els registres de les matrícules corresponents a la preinscripció i a la promoció/repetició. Només és pot fer una vegada i seguint el calendari definit per a cada ensenyament (infantil i primària al juny i ESO al setembre). En el cas de l'ESO també s'activen les llistes d'espera un cop s'ha realitzat l'ajustament (al juliol).

Aquest procés **ÉS IMPORTANT** perquè obre les llistes d'espera i per tant la possibilitat de noves assignacions (corresponents a les sol·licituds d'admissió).



13. Procés del registre de matrícules al RALC

Finalització del procés de registre de matrícules del curs vinent

Cercador

Curs acadèmic: 2017-2018 Centre*: [] Ensenyament*: EINFLOE 2C - Educació infantil Nivell*: 1 Cerca Esborra

Total d'alumnes que continuen al centre : 0

No hi ha alumnes en aquesta situació

Total d'alumnes assignats en preinscripció/admissió: 0

Llista d'alumnes que no es registrarà la matrícula per al curs vinent

D'aquests alumnes no s'ha realitzat un "registre de matrícula" i si continueu i cliqueu "finalitza" perdran la reserva de plaça pel curs vinent.

Curs	Ensenyament	Nivell	Identificador de l'alumne/a	Nom	Primer cognom	Segon cognom	Núm. document
2016-2017	EINFLOE 2C	1	[]	[]	[]	[]	[]
2016-2017	EINFLOE 2C	1	[]	[]	[]	[]	[]
2016-2017	EINFLOE 2C	1	[]	[]	[]	[]	[]
2016-2017	EINFLOE 2C	1	[]	[]	[]	[]	[]
2016-2017	EINFLOE 2C	1	[]	[]	[]	[]	[]
2016-2017	EINFLOE 2C	1	[]	[]	[]	[]	[]
2016-2017	EINFLOE 2C	1	[]	[]	[]	[]	[]
2016-2017	EINFLOE 2C	1	[]	[]	[]	[]	[]
2016-2017	EINFLOE 2C	1	[]	[]	[]	[]	[]
2016-2017	EINFLOE 2C	1	[]	[]	[]	[]	[]

1 2 3

D'aquests alumnes, tot i tenir una plaça assignada, no heu fet el registre de matrícula per tant si continueu i cliqueu "finalitza" perdran la plaça assignada.

Si, pel contrari, els heu de registrar aneu prèviament al menú de RALC "Registre de matrícules d'alumnes assignats en preinscripció o admissió", ó en cas de centres públics de titularitat del Departament aneu a SAGA.

No hi ha alumnes en aquesta situació

Torna Finalitza registre de matrícules i activa llista d'espera

14. Aspectes clau a recordar

GEDAC no té dades de l'alumne, aquestes es troben a RALC. GEDAC informa i gestiona les places vacants disponibles per a l'assignació, i conserva les sol·licituds. Interactua amb OFE_EDU i amb RALC.

- Oferta: OFE_EDU és l'origen de l'oferta però és a GEDAC on es revisen les reserves per a la promoció i repetició, i les ràtios.
- Entrada de sol·licituds i baremació.
- Gestió d'assignacions i de les llistes d'espera.

RALC és on hi ha tota la informació referent als alumnes, independentment de la via d'entrada de les dades. Les dades associades a un alumne, identificatives, postals o NESE formen part del registre.

- Registre de la matrícula de l'alumne.
- Històric de les altes i les baixes de matrícula d'un alumne al llarg del temps.

Els **centres** són responsables, amb el suport i supervisió de la Inspecció de:

- La bondat de les dades introduïdes pels centres: reserves, ajustaments...
- Informar de l'identificador del RALC als seus alumnes.
- El compliment del calendari de les tasques dels centres al llarg de tot el procés:
 - ✓ Reserves i ajustaments.
 - ✓ Sol·licituds i validació dels criteris de baremació.
 - ✓ Registre de matrícules d'alumnes nous assignats en el procés de preinscripció i dels d'admissió.
 - ✓ Registre de matrícules dels alumnes que continuen al centre.
 - ✓ Comunicació de la finalització de la matrícula a RALC (Finalització del procés de registre de registre de matrícules del curs vinent).
 - ✓ Registre de la baixes i les altes de les matrícules que es van produint al llarg del curs.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

