

CENTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL

(Centres públics i privats)

Contingut de la carpeta de dades anuals

La carpeta consta de diversos documents:

- a) Documents que cal emplenar mitjançant l'aplicació informàtica de la Inspecció.
- b) Una part de les taules que el centre ha d'emplenar a través del **qüestionari d'estadística**.
Aquestes taules són accessibles per als inspectors a través d'una aplicació informàtica.
L'enunciat de les taules apareix recollit a l'index sistemàtic de la carpeta. Marquem el nom de la taula en color **vermell** i **dins d'un requadre**.
- c) Documents **annexos**, que s'inclouen al final del formulari, referits als horaris del personal docent i dels grups d'alumnes.

Els documents a) i b) no es reproduïxen aquí. Ens limitem a recollir l'enunciat dels epígrafs ordenats sistemàticament. En color **vermell** apareixen, a més de les taules d'estadística, altres enunciats de documents que s'obtenen d'altres fonts. En aquest cas, no cal fer res. S'inclouen a títol informatiu per als centres.

Els documents c) els reproduïm sencers als annexos. Aquests documents es duplicaran tantes vegades com sigui necessari i s'emplenaran a mà o mitjançant un processador de textos. Alternativament, es pot aportar aquesta informació fent servir models propis del centre, sempre que el contingut sigui el mateix i estiguin degudament signats.

Aquest document, així com els annexos en Word, es pot descarregar també del portal de centres.

Procediment que s'ha de seguir

Es tracta de fer el següent:

1. Introduir les dades a través de l'aplicació informàtica de la Inspecció:

- Adreça web:
<https://aplicacions.ensenyament.gencat.cat/pls/apex/f?p=401>
- Usuari xtec del centre
- L'aplicació permet copiar, o importar, les dades del curs anterior d'una part de les taules (són dades que poden no variar d'un any a l'altre). D'aquesta manera,

es poden aprofitar les dades ja introduïdes i no cal tornar a escriure-les. És convenient fer la importació abans de completar les dades o modificar-les.

- La importació de dades es realitza en el segon nivell de les taules (per exemple, 1.2 Òrgans de govern). S'importaran totes les taules compreses en aquest nivell que s'hagi previst que es poden copiar (per exemple, 1.2.2 Consell escolar).
- Vegeu com importar les dades del curs anterior a la pàgina 4 d'aquest document¹.
- També permet l'aplicació realitzar el bloqueig de la primera fila i d'algunes columnes, cosa que facilita emplenar les taules que tenen una amplitud superior a la de la pantalla de l'ordinador.
- Permet igualment exportar les dades introduïdes pel centre a un arxiu que es pot gestionar amb l'Excel, de manera que el centre pot treure un nou profit a les seves dades.

Un cop tancada la introducció de les dades, la direcció del centre en deixarà constància escrita en un document que forma part dels annexos inclosos en aquest mateix document.

2. Dades del **qüestionari d'estadística**

La Inspecció pot accedir a la lectura d'aquestes dades informàticament.

3. Elaborar els documents dels annexos

- Documents dels annexos: Emplenar (a mà o mitjançant un processador de textos) els documents que apareixen als annexos o preparar la informació equivalent mitjançant altres eines de les quals pugui disposar el centre.
- Signar i segellar els diferents horaris.
- Escanejar els documents un cop signats i segellats o reunir un joc original en paper.

4. Presentar a la Inspecció territorial la carpeta de dades anuals:

- Presentar en el termini fixat el document on es fa constar:
 - que s'han complimentat les dades sol·licitades a través de l'aplicació informàtica i
 - que es lliuren els horaris i altres documents annexos.
- No cal fer cap lliurament especial de les taules que es generen a través de l'aplicació informàtica de la Inspecció ni de les taules d'estadística, que són accessibles per a la Inspecció informàticament.
- Els horaris del personal i dels grups d'alumnes es poden lliurar en format electrònic o en paper.

¹ Es mostra un exemple de com *importar dades*, però les dades de l'exemple poden no coincidir amb aquesta carpeta.

Pas 1. Clicar per Importar dades

1 Dades generals

1.1 Òrgans de govern

Esborrar les dades actuals del punt 1.1 i importar les dades disponibles des del curs anterior.

1.1.1 Càrrecs unipersonals

Càrrec unipersonal	Cognoms i noms	Inici mandat	Fi mandat	Hores setma reducció le
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Afegir fila

Mensaje de página web

Atenció! aquesta operació esborra totes les dades actuals del punt 1.1 i importa les més recents disponibles del curs anterior.

Vol continuar?

D'acord Cancel·la

1.1.2 Consell escolar

Data constitució	Nombre total de membres	Nombre de representants de la titularitat	Nombre representants professorat	Nombre representants pares i mares (inclosa la representació de l'AMPA)	Nombre representants alumnat	Nombre representants PAS	Nombre representants personal atenció educativa complementària	Nombre representants institucions (empresarials, laborals, altres)	Nombre representants ajuntament	Observacions
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Caràcters: /4000

1.2 Òrgans de coordinació

1.2.1 Òrgans de coordinació

Centre (3)

Pas 2. Confirmar per fer efectiva la importació.



Índex sistemàtic de les dades de la carpeta

- Dades generals
 - Dades d'identificació (CDE)
 - Oferta educativa
 - **Taula 1 (estadística). Unitats (grups) per cursos**
 - Òrgans de govern
 - Càrrecs unipersonals
 - Consell escolar
 - Òrgans de coordinació
 - Dates d'inici i acabament de les classes
 - Festes locals i dies de lliure disposició
 - Horari marc
- Organització del centre
 - Projecte educatiu
 - Projecte lingüístic
 - Carta de compromís educatiu
 - Projectes o plans específics
 - Contingut de les normes d'organització i funcionament del centre
 - Carta de compromís educatiu
 - Bones pràctiques educatives (cursos anteriors)
 - Serveis escolars de menjador i transport
 - Activitats extraescolars previstes en el Pla Anual
 - Activitats complementàries previstes en el Pla Anual (centres privats)
- Professorat i altre personal
 - Quadre de professionals especialistes
 - Personal d'atenció educativa
 - Professionals destinats a fer suport a la inclusió en centres ordinaris (taula nova)
 - **Taules d'estadística**
 - **Taula 3. Personal docent del centre segons sexe i dedicació**
 - **Taula 4. Personal docent segons titulació**
 - **Taula 8. Personal tècnic segons sexe i dedicació**
 - **Taula 9. Personal no docent segons sexe i dedicació**
 - **Taules d'absències del professorat (aplicació específica: centres públics)**
- Alumnat
 - Alumnat amb escolarització compartida
 - Variacions matrícula (baixes: curs anterior)
 - Absències no justificades de l'alumnat (curs anterior)



Annexos

CENTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL (centres públics i privats)



Horari del personal docent i professionals especialistes (*)

Cognoms i nom		NIF	
Titulació / Formació específica		Càrrec / funció	

DECLARO QUE LES DADES D'AQUEST FULL SÓN AUTÈNTIQUES I EXACTES. ME'N FAIG RESPONSABLE (1)

Lloc de treball /Especialitat		Situació administrativa / laboral		Anys a l'ensenyament:	
		Definitiu	Comissió serveis (2)		
		Provisional	Interí (2)		
Acreditació per impartir l'ensenyament en català:					

	DILLUNS		DIMARTS		DIMECRES		DIJOUS		DIVENDRES
.
9		9		9		9		9	
.
10		10		10		10		10	
.
11		11		11		11		11	
.
12		12		12		12		12	
.
13		13		13		13		13	
	DESCANS MIGDIA		DESCANS MIGDIA		DESCANS MIGDIA		DESCANS MIGDIA		DESCANS MIGDIA
15		15		15		15		15	
.
16		16		16		16		16	
.
17		17		17		17		17	
.
18		18		18		18		18	

Activitat	Resum Hores/setmana	
	Lectives	No lectives
HORES DOCÈNCIA REGLADA AMB ALUMNES EN EL GRUP DEL QUAL ÉS TUTOR		
DOCÈNCIA REGLADA AMB ALUMNES EN ALTRES GRUPS		
GRUPS FLEXIBLES, GRUPS REDUÏTS, ATENCIÓ INDIVIDUAL		
ACTIVITATS DE SUPORT I SUBSTITUCIONS CURTA DURADA		
ACTIVITATS DE TUTORIA DE GRUP / INDIVIDUAL / ATENCIÓ PARES O TUTORS		
CÀRREC ÒRGANS DIRECTIUS		
CÀRREC ÒRGANS COORDINACIÓ		
REUNIONS		
ESBARJO ALUMNES		
SUPORT A LA INCLUSIÓ EN CENTRES ORDINARIS (CEEPSIR) (S'indica el nom del centre a la graella horària)		
ALTRES:		
TOTAL		
Si disposeu de reducció de jornada, indiqueu quina (1/2 ; 1/3 ; més de 55 anys)		

Lloc:		Data:	
-------	--	-------	--

L'interessat/da

El/la director/a (signat i segell del centre)

NOTA L'horari del personal pot fer-se en qualsevol format sempre que contingui la mateixa informació. Ha d'estar signat per l'interessat/da i pel director/a.

(*) Professionals especialistes: logopeda, altres



Horari del personal d'atenció educativa (*)

Cognoms i nom		NIF	
Titulació / Formació específica		Càrrec	

DECLARO QUE LES DADES D'AQUEST FULL SÓN AUTÈNTIQUES I EXACTES. ME'N FAIG RESPONSABLE (1)

Lloc de treball /Especialitat	Situació administrativa / laboral			Anys a l'ensenyament:
	Definitiu	Comissió serveis (2)		
	Provisional	Interí (2)		
Acreditació per impartir l'ensenyament en català:				

	DILLUNS		DIMARTS		DIMECRES		DIJOUS		DIVENDRES
9		9		9		9		9	
10		10		10		10		10	
11		11		11		11		11	
12		12		12		12		12	
13		13		13		13		13	
	DESCANS MIGDIA		DESCANS MIGDIA		DESCANS MIGDIA		DESCANS MIGDIA		DESCANS MIGDIA
15		15		15		15		15	
16		16		16		16		16	
17		17		17		17		17	
18		18		18		18		18	

Activitat	Resum Hores/setmana
ATENCIÓ INDIVIDUAL	
ACTIVITATS DE SUPORT A L'AULA	
SUBSTITUCIONS DE CURTA DURADA D'ALTRE PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA.	
REUNIONS	
ESBARJO ALUMNES	
SUPORT A LA INCLUSIÓ EN CENTRES ORDINARIS (CEEPSIR) (S'indica el nom del centre a la graella horària)	
ALTRES:	
TOTAL	
Si disposeu de reducció de jornada, indiqueu quina	

Lloc:		Data:	
-------	--	-------	--

L'interessat/da

El/la director/a (signat i segell del centre)

NOTA L'horari del personal pot fer-se en qualsevol format sempre que contingui la mateixa informació. Ha d'estar signat per l'interessat/da i pel director/a.

(*) Personal d'atenció educativa: educador/a, fisioterapeuta, altres



Horari alumnes

Grup:				Mestre/a tutor/a:			
Nombre alumnes:			Edat de l'alumne/a més petit:			Edat de l'alumne/a més gran:	

	DILLUNS		DIMARTS		DIMECRES		DIJOUS		DIVENDRES
.
9		9		9		9		9	
.
10		10		10		10		10	
.
11		11		11		11		11	
.
12		12		12		12		12	
.
13		13		13		13		13	
.	DESCANS MIGDIA	.	DESCANS MIGDIA	.	DESCANS MIGDIA	.	DESCANS MIGDIA	.	DESCANS MIGDIA
15		15		15		15		15	
.
16		16		16		16		16	
.
17		17		17		17		17	
.
18		18		18		18		18	

[Per a cadascuna de les sessions de classe s'ha d'indicar l'activitat o activitats que es realitzen i el mestre/a o professors que intervenen.]

Lloc:			Data:		
-------	--	--	-------	--	--

El/la director/a (signat i segell del centre)

NOTA L'horari dels grups d'alumnes pot presentar-se en qualsevol format sempre que contingui la mateixa informació. Ha d'estar signat pel director/a.



Inspecció Territorial
de

Nom i cognoms		NIF	
Director/a del centre			
Municipi			

FAIG CONSTAR

Que he emplenat les dades corresponents al centre de referència mitjançant l'aplicació informàtica facilitada per la Inspecció d'Educació.

Que adjunto els horaris del personal docent, professionals especialistes i personal d'atenció educativa i dels grups d'alumnes,

- que lliuro en format electrònic (signats, segellats i escanejats)
- que lliuro en paper

[Marqueu l'opció que correspongui]

Aquestes dades, les complimentades mitjançant l'aplicació informàtica de la Inspecció i els diferents horaris, de l'exactitud de les quals em faig responsable, constitueixen la carpeta de dades anuals del centre del curs 2018-2019.

Lloc:

Data:

El/la director/a

(signat i segell del centre)