

## Centres privats d'educació secundària i cicles formatius de formació professional

### 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) Documents **annexos**: els horaris dels professors i dels grups d'alumnes<sup>1</sup>, distribució horària dels cicles formatius de Formació Professional i escrit de tramesa de les dades.

Aquests documents els reproduïm sencers als annexos i es faciliten en Word per poder-los duplicar tantes vegades com sigui necessari (també es poden descarregar del portal de centres). Alternativament, es pot aportar aquesta informació a la Inspecció fent servir models propis del centre, sempre que el contingut sigui el mateix i estiguin degudament signats.

### 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, 1.1 Òrgans de govern). S'importaran totes les taules compreses en aquest nivell que s'hagi previst que es poden copiar (per exemple, 1.1.2 Consell escolar).
  - Algunes taules no es poden copiar, o importar, perquè ha variat la seva estructura o perquè s'ha redefinit la informació que se sol·licita.
- 
- Vegeu com importar les dades del curs anterior a la pàgina 3 d'aquest document.
  - L'aplicació també permet 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.

---

<sup>1</sup> Es proposen uns models orientatius.

## 2. 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.

## 3. 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, així com la distribució horària dels cicles formatius es poden lliurar en format electrònic o en paper<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> L'ajuda de la pàg. següent 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

Centre (1)

Càrrec unipersonal	Cognoms i noms	Inici mandat	Fi mandat	Hores setmana 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

Centre (1)

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.**



## **Annexos**

***Centres privats d'educació secundària i  
cicles formatius de formació professional***



Codi		Centre	
Municipi			

### Horari professor/a

Cognoms i nom		NIF	
Càrrec desenvolupat			

DECLARO QUE LES DADES SEGÜENTS I L'HORARI QUE TINC ASSIGNAT SÓN AUTÈNTICS I EXACTES. ME'N FAIG RESPONSABLE (1)

Titulació acadèmica		Etapes o ensenyaments impartits				Anys a l'ensenyament:	
		ESO		CFGM			
		Batxillerat		CFGS			
Acreditació per impartir l'ensenyament en català:							

(2)	DL	DM	DC	DJ	DV
de a					
de a					
de a					
de a					
de a					
de a					
de a					
de a					
de a					
de a					

### QUADRE RESUM D'HORES

(3)	CODI	H. LECTIVES SETMANALS	Altres hores d'horari FIX		CODI	H. LECTIVES SETMANALS	Altres hores d'horari FIX
ESO	ESO	(1)		TUTORIA FP	T-FP	(9)	(10)
BATXILLERAT	BAT	(2)		FCT - FP	FCT	(11)	
C. FORM. G. MITJÀ	CFGM	(3)		Unitat suport Ed. especial	USEE	(12)	
C. FORM. G. SUPERIOR	CFGS	(4)		Càrrec directiu	CD	(13)	
TUTORIA ESO	T-ESO	(5)	(6)	Càrrec coordinació	CC	(14)	
TUTORIA Batxillerat	T-BAT	(7)	(8)	Altres:			(15)
				TOTAL			

Hores d'activitats complementàries (4)

Lloc:

Data:

L'interessat/da

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



(1) Qualsevol canvi o modificació d'aquestes dades s'haurà de comunicar a la Inspecció d'educació en el termini de 10 dies.

(2) Per omplir cada una de les caselles de l'horari useu els convenis següents:

A - ESO, Batxillerat i Cicles Formatius

- Indiqueu el nom de la matèria o el codi assignat a cada crèdit o mòdul dels cicles formatius (a l'horari del cicle) a la part superior de cada quadre.
- Indiqueu el curs, grup i el tipus d'ensenyament a les tres caselles inferiors de cada quadre. Per a la tercera casella feu servir la següent codificació: ESO, BAT o el codi oficial corresponent al cicle formatiu (el de la matrícula) o al tipus d'ensenyament (PQPI, CAM...)

Així:

CIÈNCIES SOCIALS		
2	B	ESO

MATEMÀTIQUES		
1	C	BAT

C 7 / M 7		
1	A	2151

significaria:

- Ciències Socials de segon curs, grup B de l'etapa d'Educació Secundària Obligatoria.
- Matemàtiques de primer curs, grup C de Batxillerat.
- Crèdit 7 de primer curs, grup A del cicle formatiu 2151, de Fabricació i transformació de productes de vidre.

B – En cas de fer activitats complementàries, marqueu les hores corresponents amb les sigles (AC) a continuació del nom de l'activitat.

(3).- Indiqueu el nombre d'hores lectives i no lectives dedicades a cadascun d'aquests conceptes:

- ESO: lectives a l'ESO
- BAT: lectives al Batxillerat
- CFGM: lectives a Cicles Formatius de Grau Mitjà
- CFGS: lectives a Cicles Formatius de Grau Superior
- T-ESO / T-BAT / T-FP: lectives i no lectives dedicades a la tutoria dels ensenyaments que correspongui
- FCT: lectives i no lectives dedicades a la Formació en Centres de Treball
- USEE: lectives i no lectives dedicades a alumnat de la Unitat de Suport a l'Educació Especial
- CD/CC: dedicades al càrrec directiu (CD) o al càrrec de coordinació (CC)

(4).- Indiqueu el total setmanal de les hores complementàries si s'escau.

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



Codi		Centre	
Municipi			

### Horari dels professionals d'atenció educativa (\*)

Sr/a.					NIF				
Lloc de treball /Especialitat									
	DILLUNS		DIMARTS		DIMECRES		DIJOUS		DIVENDRES
8		8		8		8		8	
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	

[ Indiqueu l'activitat que es realitza així com el grup d'alumnes.]

Activitat		Hores/setmana
SUPORT DINS DE L'AULA ORDINÀRIA	AO	
ATENCIÓ EN PETIT GRUP	APG	
ATENCIÓ INDIVIDUAL	AI	
SUPORT ESBARJO	SE	
SUPORT MENJADOR	SM	
REUNIONS	R	
ALTRES:	A	
TOTAL		

Lloc: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

L'interessat/da

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

(\*) Educador d'educació especial, auxiliar o monitor d'EE,

**NOTA:** L'horari d'aquest 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.



Codi		Centre	
Municipi			

### Horari grup d'alumnes (ESO, Batxillerat)

Grup		Prof. tutor/a				
		DL	DM	DC	DJ	DV
de	a					
de	a					
de	a					
de	a					
de	a					
de	a					
de	a					
de	a					
de	a					

Per a cadascuna de les sessions de classe s'ha d'indicar l'activitats o activitats que es realitzen i el professor/a o professors que intervenen.  
Les activitats complementàries s'assenyalaran escrivint (AC) a continuació del nom de l'activitat.

Lloc: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

L'interessat/da

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.  
Si l'horari varia al llarg de l'any, s'ha d'enviar el nou horari un cop aprovat.





Codi		Centre	
Municipi			

**Distribució horària dels Cicles Formatius de Formació Professional (\*)**

CF de grau		Nom		Codi	
Curs		Grup		N. alumnes	
				Tutor/a	
				Durada curs	
				hores	

	Crèdits / Mòduls (1)	Hores (2)	Professor/s (3)	Professats en (4)			Nombre alumnes
				Cat	Cast	Ang	
C1-M1							
C2-M2							
C3-M3							
C4-M4							
C5-M5							
C6-M6							
C7-M7							
C8-M8							
C9-M9							
C10-M10							
C11-M11							
C12-M12							
C13-M13							
C14-M14							
C15-M15							
C16-M16							
C17-M17							
C18-M18							

(1) Crèdits / Mòduls: Denominació.

(2) Hores: Indiqueu el total d'hores assignades a cada crèdit/mòdul incloses les de lliure disposició.

(3) Professor/s: Escriviu la inicial del nom i el primer cognom. Quan hagi de figurar més d'un professor en el mateix crèdit/mòdul, poseu a continuació del seu nom la quantitat d'hores setmanals que imparteix.

(4) Indiqueu la llengua vehicular amb una X.

**(\*) Un full per cada cicle formatiu**

Lloc:

Data:

El/la director/a (signat)

Segell del centre



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 professorat, del personal d'atenció educativa i els horaris dels grups d'alumnes i la distribució horària dels cicles de formació professional (si és el cas),

- 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 i distribucions horàries, 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)