

Instruccions per fer la sol·licitud de les activitats complementàries, extraescolars i serveis

La data final d'enviament de les sol·licituds és el 30 de setembre.

Passada aquesta data, el Gconcert es tancarà i no es podran enviar sol·licituds. No s'admetran sol·licituds d'autoritzacions de quotes de les Activitats Complementàries per cap altre via i termini que no sigui el de l'aplicació Gconcert.

Recordeu que el màxim d'hores que es poden fer són 5 hores i l'import màxim és de 80€ per les 5 hores. I en els centres d'educació especial és de 105€ per 5 hores. 16€ per 1 hora en centres ordinaris i a educació especial 21€ per 1 hora.

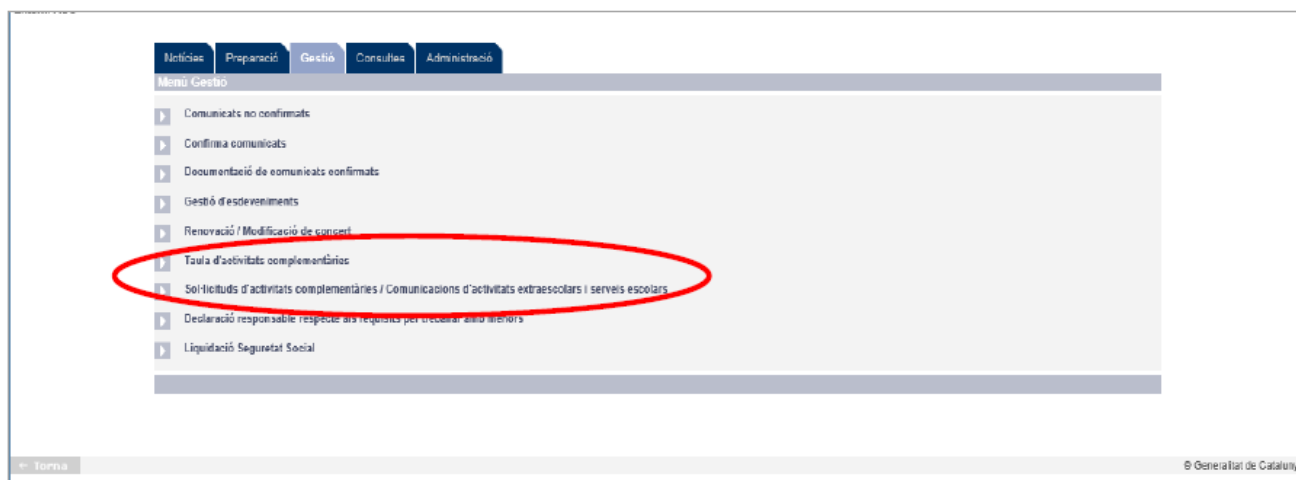
Tota la tramitació de les activitats complementàries, extraescolars i serveis es durà a terme en el programa Gconcert.

I també la presentació d'al·legacions, esmenes, documentació requerida i recursos.

Us recomanem fer servir el navegador CHROME, és el més eficient.

El primer pas és accedir a la pestanya *Gestió* del sistema d'informació Gconcert, i dins d'aquesta, als apartats següents:

- *Taula d'activitats complementàries*
- *Sol·licituds d'activitats complementàries / Comunicacions d'activitats extraescolars i serveis escolars*



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

Taula d'activitats complementàries

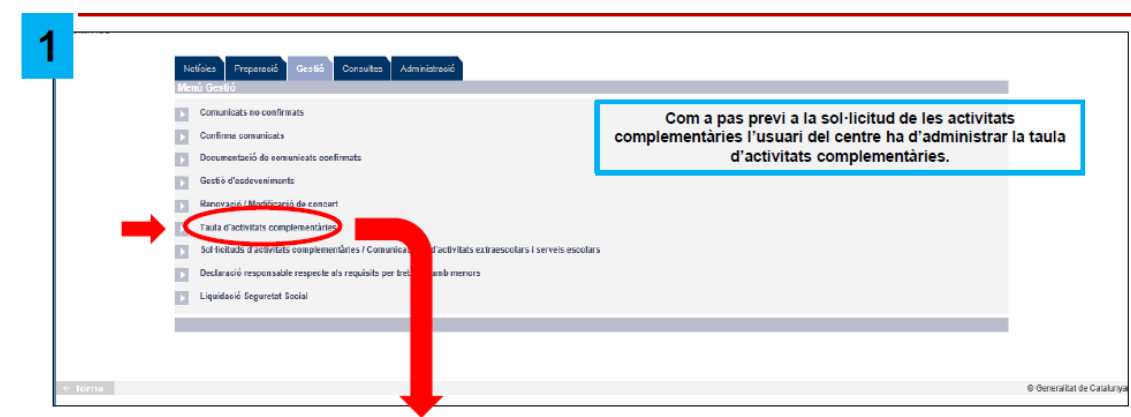
Recordeu que les activitats complementàries, extraescolars i serveis, no poden ser assignatures curriculars ni similars.

D'acord amb el decret 155/1997, de 25 de juny, pel qual es modifica el Decret 56/1993, de 23 de febrer, sobre concerts educatius, aquestes activitats no han de ser inherents a l'ensenyament reglat.

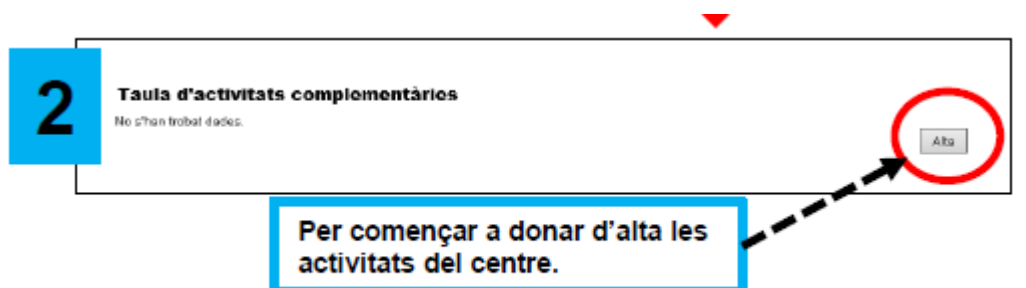
Les activitats complementàries que a la descripció d'activitat tinguin menys de 75 caràcters estaran desactivades (A la pestanya Activa, posarà "NO"). Per activar-les heu d'anar a la *Taula de les activitats complementàries*, editar l'activitat i posar una explicació indicant què es fa a l'activitat i amb quina finalitat. A la pestanya Activa haureu de posar "SI" i desar.

Per donar d'alta una activitat:

primer heu de prémer *Taula d'activitats complementàries*:



Després:



Per començar a donar d'alta les activitats complementàries del centre premeu el botó *Alta*. Llavors es desplegarà el formulari *Alta/modificació d'activitat*.

Alta/modificació d'activitat

Dades de l'activitat

Recordeu que les Activitats Complementàries no poden coincidir amb les Activitats Curriculars i no han de coincidir en nom amb les Activitats Extraescolars.

Recordeu que el nom d'Activitat Complementària ha de ser un nom entenedor de l'activitat, evitant les sigles i els nivells educatius o cursos. Aquest nom és el que apareixerà a la Resolució i ha de ser entenedor per a posterior fiscalització per part de la Inspecció, si escau.

Nom Activitat Complementària*

Descripció de l'activitat

Activa ☐

Ordre

Torna Elimina Desa

Si al donar d'alta o modificar una activitat complementària no es fa correctament es mostra la pantalla següent:

Alta/modificació d'activitat

S'han trobat els següents errors en el formulari.
Corregiu els errors i torneu a desar.

- [El nom curt de l'activitat ja existeix](#)
- [Les activitats complementàries han de tenir informada una descripció amb una llargada mínima de 75 caràcters.](#)

Alta/modificació d'activitat

Recordeu que les Activitats Complementàries no poden coincidir amb les Activitats Curriculars i no han de coincidir en nom amb les Activitats Extraescolars.

Recordeu que el nom d'Activitat Complementària ha de ser un nom entenedor de l'activitat, evitant les sigles i els nivells educatius o cursos. Aquest nom és el que apareixerà a la Resolució i ha de ser entenedor per a posterior fiscalització per part de la Inspecció, si escau.

Nom Activitat Complementària*

Descripció de l'activitat

Activa* ☐

Ordre*

Torna Desa

Alta/modificació d'activitat

Alta/modificació d'activitat

Nom curt*

Descripció breu

Activa* ☐

Ordre*

Torna Desa

3

Per indicar si l'activitat està vigent

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

Introduïm les dades i "desem"

- En el nom curt: cal indicar un nom que sigui entenedor i no fer servir sigles. (no cal escriure en majúscules). No indicar activitat complementària ni act. Compl. ni compl. i nivell com a nom breu.
- Tant en el nom curt com a la descripció de l'activitat no heu d'incloure el nivell, ni les hores, ni el curs.
- Aquest nom curt és el que anirà a la resolució.
- Si s'inclou un nom no entenedor o sigles es requerirà aquesta activitat.
- A la descripció: indiqueu una descripció de l'activitat que es fa i la seva finalitat.
- No posar a la descripció de l'activitat el mateix text que el nom curt.

Quan estiguin totes les dades introduïdes de la nova activitat complementària heu de prémer el botó *Desa*.

Si es vol introduir més activitats: heu de prémer el botó *Alta*

4

Taula d'activitats complementàries

Abeïll processada

Nom curt ↑	Descripció breu	Activa	Ordre
La malata de la ciència	Experiments per a infantil i primària	Sí	1

Si volem introduir una nova activitat

→

Alta

Recordeu:

No són activitats complementàries ni extraescolars:

- Biblioteca
- Arxiu
- Acció tutorial
- Educació física
- Tutoria
- Gimnàstica
- Reforç àrees bàsiques

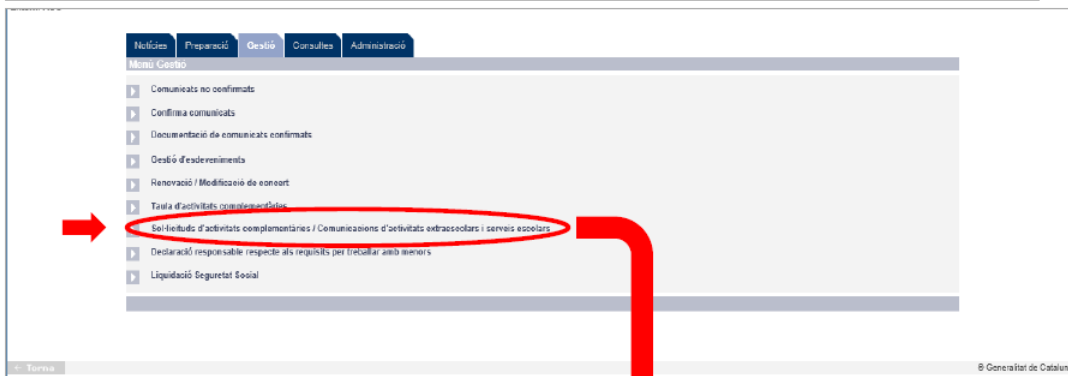
No són serveis:

- Administració
- Farmaciola
- Ús de les instal·lacions esportives
- Calefacció
- Fisioteràpia
- Atenció social
- Centre de càlcul
- Seguiment de pràctiques
- Certificacions
- Desdoblament classes d'idiomes
- Hores extres dedicació professorat
- Avaluació mecanitzada
- Biblioteca
- Actualització llibres
- Personal doc. Complementari
- Personal no doc. Complementari
- Renovació i conservació mobiliari
- Material d'oficina
- Material laboratori
- Material audiovisual

Introducció de les sol·licituds : Acta del certificat del Consell Escolar

Per fer la sol·licitud de les activitats complementàries, comunicació d'activitats extraescolars i serveis escolars", heu d'anar a la pestanya de "Gestió" i a "Sol·licitud d'activitats complementàries, comunicació d'activitats extraescolars i serveis escolars" i us sortirà un desplegable "Introducció de sol·licituds"

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



Introducció de sol·licituds				
Processos de sol·licitud				
Tipus	Estat	Data enviamt	Resguard	Accions
Acta consell				
Activitats complementàries				
Serveis escolars				
Activitats extraescolars				

El primer pas es la introducció de l'Acta del consell escolar tal com indica el gràfic següent:

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 enviamt	Resguard	Accions
Acta consell				
Activitats complementàries				
Serveis escolars				
Activitats extraescolars				

2 Consell escolar

Acta del consell escolar*

Tipus aprovació*

Data aprovació*

Persona de contacte a efectes de notificacions

Document*

Número de document*

Num*

Cognom 1*

Cognom 2*

Telèfon mòbil*

Adreça electrònica*

Repetir adreça electrònica*

Observacions

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.

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

Per tornar a la pantalla anterior

Per guardar el que es va introduint

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.

Ara la pantalla ha canviat i sortirà aquesta:

Consell escolar

Acta del consell escolar	
Certificat d'Acta de Consell Escolar*	Navega... No s'ha seleccionat cap fitxer.
Tipus aprovació*	
Data aprovació*	Calendar
Persona de contacte a efectes de notificacions	
Document*	
Número de document*	
Nom*	
Cognom 1*	
Cognom 2	
Telèfon mòbil*	
Adreça electrònica*	
Repetir adreça electrònica*	
Presenta sol·licitud d'activitats complementàries*	Selecciona
Presenta sol·licitud de serveis*	Selecciona
Presenta sol·licitud d'activitats extraescolars*	Selecciona
Observacions	

Heu d'adjuntar a l'aplicació a l'apartat *Certificat d'acta de Consell Escolar* l'Acte del Consell Escolar en format, PDF

Model:

Trobareu aquest model a la web del Consorci d'Educació de Barcelona a l'apartat de: *Centres i serveis educatius / Gestió dels centres educatius / Centres concertats / Activitats escolars complementàries: Certificat de l'acord del consell escolar, doc*

https://www.edubcn.cat/ca/centres_serveis_educatius/centres_educatius/gestio_centres/centres_concertats

**CERTIFICAT DE L'ACORD DEL CONSELL ESCOLAR D'APROVACIÓ DE LES QUOTES PER A
LES ACTIVITATS ESCOLARS COMPLEMENTÀRIES, EXTRAESCOLARS I SERVEIS**

El/La Sr./Sra....."posar el nom del secretari/secretària".....com a secretari/ària del consell
escolar del centre privat concertat "nom del centre"..... amb codi: "codi del centre".....

CERTIFICO:

Que a la reunió de data..."posar la data de la reunió" ..el Consell Escolar va aprovar amb (marcar la
correcta)

- $\frac{3}{4}$ parts
- Consens
- Altres (indicar quin)

la proposta de les quotes que s'especifiquen a continuació, per al curs..."posar el curs"..., segons
consta en l'acta de l'esmentat Consell.

- Activitats escolars complementàries:
"posar les activitats complementàries per cada nivell, el preu del nivell i les hores"
"Si en un nivell una part fa unes hores a un preu i altre part fa unes altres hores i un altre preu
diferent, s'ha d'indicar. Poden haver fins a 3 preus diferents"
- Activitats extraescolars: posar les activitats extraescolars que es fan
- Serveis escolars: posar els serveis

I, perquè consti, signo aquest certificat amb el vistiplau del/la president/a del consell escolar

Barcelona,.....dede 20..

El/la secretari/ària

Vist i plau

Del Consell escolar

El/la president/a del Consell escolar

L'acta del consell escolar **només la pot enviar el titular del centre i un cop enviada no es pot modificar**, per això s'ha de comprovar el PDF.

Al certificat de l'Acta del Consell Escolar només han de constar les activitats complementàries, activitats extraescolars i serveis. No s'ha d'indicar el calendari escolar, inici de curs, la preinscripció,....

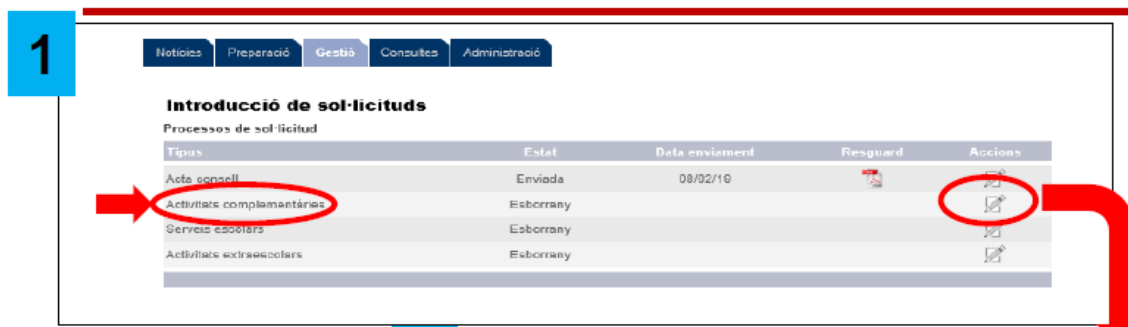
Heu d'omplir les dades de la persona de contacte:

- Document: DNI o NIE
- Número de Document
- Nom
- Cognom 1
- Cognom 2
- Telèfon mòbil: en ell rebreu els avisos de les notificacions.
- Adreça electrònica: no s'ha de posar en majúscules, s'ha de posar tot en minúscules.
- Repetir adreça electrònica.
- Presenta sol·licitud d'activitats complementàries a "selecciona" es desplega "Sí" / "No" i s'ha de posar "Sí" (si fa activitats complementàries) o "No" (si no fa activitats complementàries).
- Presenta sol·licitud de serveis a "selecciona" es desplega "Sí" / "No" i s'ha de posar "Sí" (si té serveis) o "No" (si no té serveis).
- Presenta sol·licitud d'activitats extraescolars a "selecciona" es desplega "Sí" / "No" i s'ha de posar "Sí" (si fa activitats extraescolars) o "No" (si no fa activitats extraescolars).

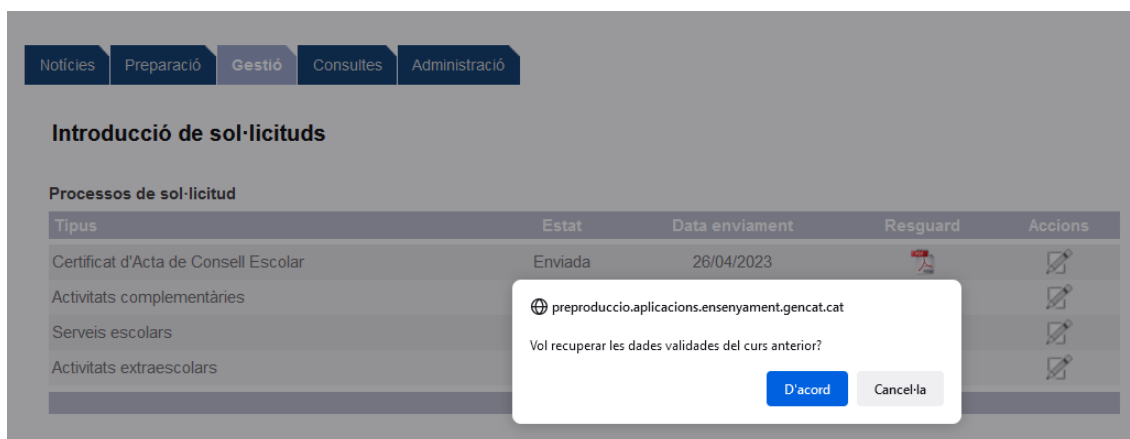
Una vegada introduïdes totes les dades prémer *Desar* i *Enviar*.

Activitats complementàries

A la pestanya “Gestió” a “Sol·licitud de les activitats complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars” a “Introducció de sol·licituds” i prémer la icona llibreta a les “Activitats complementàries”



En prémer la icona llibreta per fer la sol·licitud de les activitats complementàries surt una pantalla que pregunta “Vol recuperar les dades validades del curs anterior”:



- Si la resposta es *Cancel·la*, es mostra el formulari habitual per crear una nova sol·licitud, sense les dades pre-informades.
- Si la resposta és *D'acord*, es mostra el formulari amb les dades pre-informades de la resolució del curs anterior. Només sortiran les activitats amb una descripció de l'activitat superior a 75 caràcters.

1

Neteja Preparació **Gestió** Consultes Administració

Introducció de sol·licituds

Processos de sol·licitud

Tipus	Estat	Data enviamet	Resguard	Accions
Acta consell	Envieda	08/02/19		
Activitats complementàries	Esborrany			
Servici d'acollida	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 Afageix nivell

1r 2n

Toma 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.

Toma Desar

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

A la pestanya de *Gestió* i havent introduït l'acta del consell escolar podeu començar introduir les activitats complementàries, primer heu d'escollir el nivell educatiu

2 Activitats complementàries

Activitats per nivell

Seleccionar el nivell educatiu corresponent

EINF Afageix nivell

1r 2n

Toma PDF esborrany

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

Omplir les hores setmanals per alumne, la quota per alumne i mes, el nombre d'alumnes que fan activitats i el cost mensual de les activitats (dades relatives al conjunt d'activitats per nivell educatiu). Cal desar (s'ha de "desar" la informació introduïda abans de passar a descriure les activitats i els horaris) .

3

Notícies
Preparació
Gestió
Consultes
Administració

Activitats complementàries per nivell

Formulari d'activitats

Nivell* EINF

Hores setmanals per alumne 1*

Quota per alumne i mes 1*

Hores setmanals per alumne 2

Quota per alumne i mes 2

Hores setmanals per alumne 3

Quota per alumne i mes 3

Nombre d'alumnes que fan activitats*

Cost mensual de les activitats*

Observacions

Dades relatives al conjunt d'activitats per nivell educatiu. Aquesta pantalla ha variat respecte l'any passat, ara es poden introduir (cas 2 i 3 si s'escau) altres quotes i horaris addicionals.

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

En el "gràfic 3" ara surten hores setmanals per alumne 1, 2 i 3 per si teniu diferents preus i hores en un determinat nivell, ja no cal que ho poseu a observacions.

Si per tot el nivell feu les mateixes hores i es el mateix preu només s'ha d'omplir el corresponent a 1.

Si teniu 2 preus diferents omplireu el 1 i el 2.

Si teniu 3 preus diferents omplireu el 1, 2 i 3.

Activitats complementàries per nivell

Formulari d'activitats

Nivell* ESO

Hores setmanals per alumne 1*

Quota per alumne i mes 1*

Hores setmanals per alumne 2

Quota per alumne i mes 2

Hores setmanals per alumne 3

Quota per alumne i mes 3

Nombre d'alumnes que fan activitats*

Cost mensual de les activitats*

Observacions

Un cop heu omplert les hores i preus d'un nivell heu de prémer el boto *Afegeix*

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 activitat: 200

Cost mensual de les activitats: 3000

Nom activitat	Breu descripció	Curs	Num horaris
Afegeix			

Per afegir les activitats

Es mostra el nivell i heu de posar l'activitat (en el desplegable apareixeran totes les activitats procedents de la taula d'activitats complementàries que heu omplert prèviament i que estiguin actives, recordeu que les activitats que a la descripció tinguin menys de 75 caràcters estaran inactives).

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.

Per afegir les activitats complementàries us sortirà aquesta pantalla,

Notícies **Preparació** **Gestió** **Consultes** **Administració**

Activitats complementàries

Formulari d'activitats

Nivell* EINF

Nom activitat* ACTIV1 - Activitat 1

Descripció de l'activitat Test Act1

Curs* Tercer infantil

Primer infantil
Segon infantil

- En prémer ">>" es seleccionen tots els cursos, passant a la part dreta.

- Primer es selecciona el curs de la part esquerra i en prémer “>” passa a la part de seleccionats (part dreta)
- Si prèviament ha seleccionat un curs de la part dreta em prémer “<” es deselecciones i torna a la part esquerra.
- En prémer “<<” deselecciones tots el cursos i passen a la part esquerra de la pantalla.

Podreu informar tots els cursos que fan aquesta activitat en un determinat nivell.

Un cop premeu el botó *Desa* .

Per afegir els horaris d'una activitat heu de prémer el botó detall de l'activitat i després *Afegeix*, us demana dia (dia de la setmana) l'hora d'inici i hora fi.

6 **Activitats complementàries**

Formulari d'activitats

Nivell* EINF
Nom activitat La malata de la ciència
Curs* P3

Dades d'exemple

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

Dia* ▼

Hora inici* ▼ ▼

Hora fi* ▼ ▼

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

Torna Desa

Si teniu més d'un grup, podeu tornar a afegir un altre horari pel mateix curs, podeu fer-ho tantes vegades com grups tingueu.

No cal crear una activitat per cada grup si és la mateixa.

Quan tingueu gravat tot els horaris heu de prémer el botó *Desa* per guardar les horaris de l'activitat.

8 **Activitats complementàries**

Operació realitzada correctament.

Formulari d'activitats

Nivell* EINF
Nom activitat* La maleda de la ciència
Curs* P3

Dia	Hora inici	Hora fi	
Dilluns	08:00	10:15	Detall
			Afegeix

1 - 2

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

Torna Elimina

Per eliminar l'activitat i els seus horaris associats.

Prémer el botó *Torna* per poder afegir noves activitats i gravar els horaris per un nivell.

Les activitats complementàries apareixeran ordenades alfabèticament per cada nivell.

Quan ja teniu gravat tot el nivell amb els diferents cursos podeu afegir un altre nivell i fer el mateix.

Si heu gravat una activitat que no es fa i encara no heu enviat la sol·licitud podeu eliminar-la prement el botó *Elimina*. Sortirà una pantalla que diu "Aquesta acció eliminarà l'activitat i els seus horaris associats. Esteu segurs de voler eliminar el registre"

Si us heu deixat o no heu gravat correctament un horari podeu eliminar l'horari prement el botó *Elimina* o bé podeu modificar l'horari prement el botó *Detall*.

Un cop tot omplert podeu llistar un PDF esborrany i comprovar que està tot introduït correctament, si no és correcte podeu fer les correccions oportunes i un cop fetes podeu enviar la sol·licitud, només pot enviar-la el titular o representant del centre i **un cop enviat, ja no es pot modificar**.

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: 2000

Nom activitat	Breu descripció	Curs	Num horaris	
La maleta de la ciència	Experiments per a infantil i primària	P3	1	Detall Alegeix

CFPM

Un cop tot omplert podeu obrir un PDF esborrany per comprovar que esta tot introduït correctament, si no es correcte podeu fer les correccions oportunes abans d'enviar-lo definitivament.

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

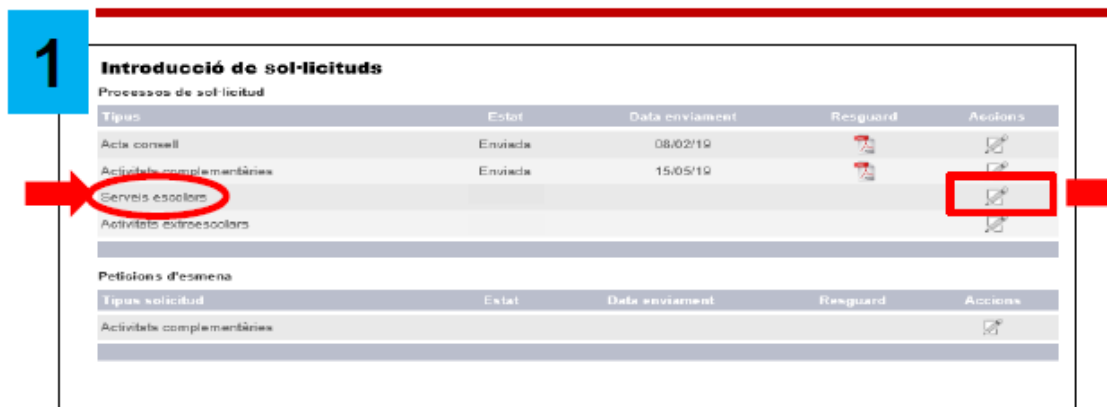
L'acció d'**enviar** només la pot efectuar el titular del centre.

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

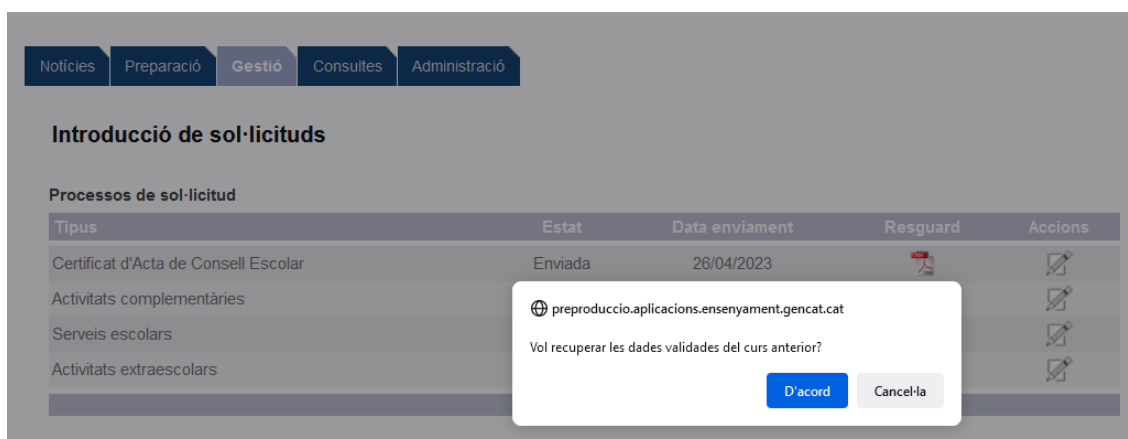
Un cop enviada la sol·licitud de les activitats complementàries no es pot afegir ni eliminar cap activitat complementària ni nivell educatiu.

Serveis escolars

Per comunicar els Serveis Escolars a la pestanya *Gestió* a “Sol·licitud de les activitats complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars” a “Introducció de sol·licituds” i prémer la icona llibreta a “Serveis escolars”.



En prémer la icona llibreta per fer la sol·licitud dels serveis escolars mostra una pantalla que pregunta “Vol recuperar les dades validades del curs anterior”:



- Si la resposta és *Cancel·la*, es mostra el formulari habitual per crear una nova sol·licitud, sense les dades pre-informades.
- Si la resposta és *D'acord*, es mostra el formulari amb les dades pre-informades del curs anterior.

Primer heu d'introduir posar el nivell educatiu corresponent, i un cop informat el nivell s'obre una finestra per poder afegir el servei.

2 Serveis Escolars

Serveis per nivell

1r 2n

Selecció del nivell educatiu corresponent

Toma PDF esborrany

3 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	Usuari previst per dia

Atgeix servei

CPFM Atgeix nivell

Toma PDF esborrany Envia

Apareixerà un desplegable

4 Serveis Escolars

Dades del servei

Nivell*

Servei*

Preu per alumne i mes*

Preu per alumne dia esporàdic*

Hores setmanals del servei*

Nombre d'usuaris previst per dia*

Observacions

Desplegable per triar un servei

Camp alfanumèric

Toma Desa

I podreu seleccionar els serveis:

Serveis Escolars

Dades del servei

Nivell*

Servei*

Preu per alumne i mes*

Preu per alumne dia esporàdic*

Hores setmanals del servei*

Nombre d'usuaris previst per dia*

Observacions

Menjador
Acol·lida matinal
Acol·lida tarda
Transport
Un altre tipus de servei

Toma Desa

- Menjador
- Acol·lida matinal
- Acol·lida tarda
- Transport
- Un altre tipus de servei

Heu d'escollir una opció i apareixerà

Serveis Escolars

Dades del servei

Nivell* EINF
Servei* Acol·lida 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

5

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

Torna Desa

- El preu per alumne i mes (el que paga l'alumne al mes).
- El preu per alumne esporàdic (el que paga si utilitza aquest servei esporàdicament,...)
- Hores setmanals dels servei.
- Nombre d'usuaris previst per dia.
- Observacions: si teniu alguns serveis que són gratuïts cal posar a preu: un 1 i explicar que es tracta d'un servei gratuït a l'apartat d'observacions.

Heu de prémer el botó *Desa* i el botó *Torna* per afegir més serveis.

Un cop omplert:

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	
Acol·lida de tarda	20	5	5	15	Detall

Un cop tot omplert podeu llistar un PDF esborrany i comprovar que esta tot introduït correctament, si no es correcte podeu fer les correccions oportunes

Afegiu servei

CPFM Afegiu nivell

Torna PDF esborrany Envia

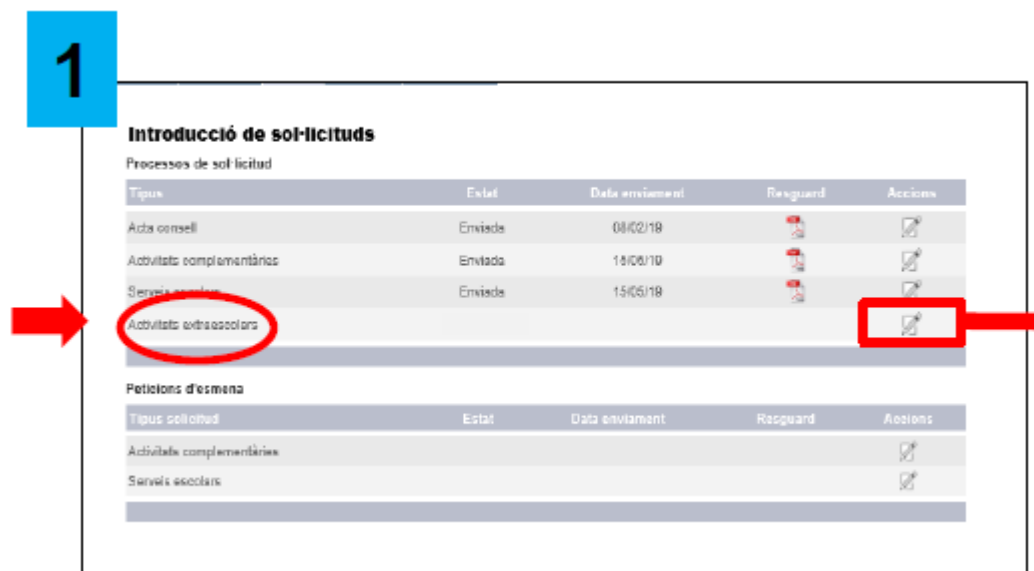
Per enviar la sol·licitud una vegada s'han introduït tots els nivells, i serveis corresponents.
L'acció d'**enviar** només la pot efectuar el titular del centre.
Un cop enviat, ja **no** es pot modificar.

Un cop tot omplert, podeu treure un PDF esborrany i comprovar que tot està introduït correctament, si veieu que falta algun servei o no heu posat l'import ho podeu corregir “.

Podeu enviar la sol·licitud, només la pot enviar el titular o representant del centre i un cop enviat, ja no es pot modificar.

Activitats extraescolars

Per comunicar les Activitats extraescolars a la pestanya “Gestió” a “Sol·licitud de les activitats complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars” a “Introducció de sol·licituds” i prémer la icona llibreta a “Activitats extraescolars”

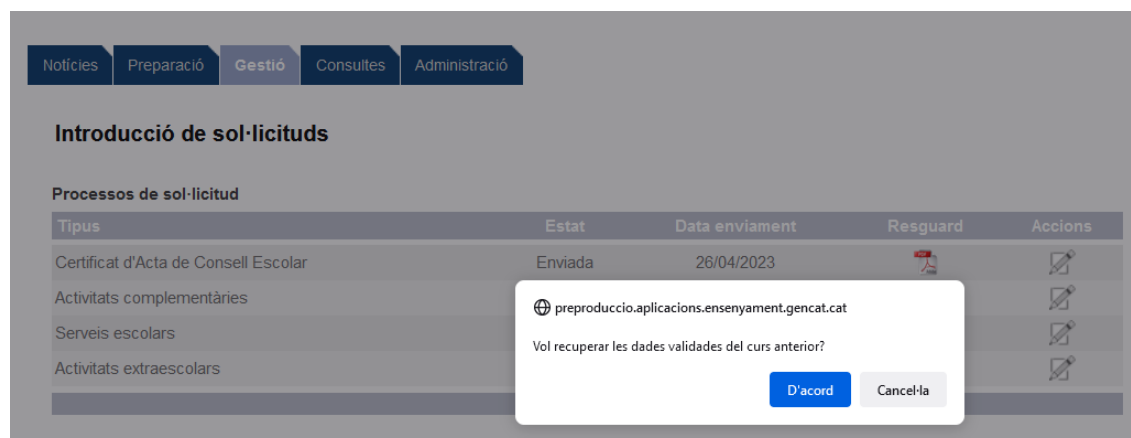


Recordeu que les activitats complementàries, extraescolar i serveis, els conceptes d'aquestes activitats no poden ser les mateixes assignatures curriculars ni semblants.

Les activitats extraescolars no poden ser les mateixes que les activitats complementàries.

D'acords amb el decret 155/1997, de 25 de juny, pel qual es modifica el Decret 56/1993, de 23 de febrer, sobre concerts educatius, aquestes activitats no han de ser inherents a l'ensenyament reglat.

En prémer la icona llibreta per fer la sol·licitud de les activitats extraescolars surt una pantalla que pregunta “Vol recuperar les dades validades del curs anterior”:



- Si la resposta és *Cancel·la*, es mostra el formulari habitual per crear una nova sol·licitud, sense les dades pre-informades.
- Si la resposta és *D'acord*, es mostra el formulari amb les dades pre-informades del curs anterior.

En primer lloc seleccioneu el nivell educatiu i afegiu

2

Activitats Extraescolars

Acta consell

Acta del consell escolar Descarrega

Activitats per nivell

1r 2n

ESD ▾ Afegeix nivell

Toma PDF esborrany Envia

Selecció del nivell educatiu corresponent

Ara es pot afegir les activitats extraescolars premen el botó *Afegir*

3

Activitats Extraescolars

Operació realitzada correctament.

Acta consell

Acta del consell escolar Descarrega

Activitats per nivell

Nivell: ESD Elimina nivell

Per afegir el nom de cada una de les activitats

Nom activitat	Preu alumne i mes	Hores setmanals de la activitat	Usuaris previstos per

Afegir

Ara podreu afegir el nom de cada una de les activitats

4

Activitats Extraescolars

Formulari d'activitats

Nivell* ESD

Nom activitat*

Preu per alumne i mes*

Hores setmanals de l'activitat* **Camp alfanumèric**

Nombre d'usuaris previstos*

Observacions

Per desar les dades introduïdes, una vegada omplerts els diferents apartats

Toma Desa

Per tornar a la pantalla anterior, afegir nous nivells, si s'escau, i enviar la sol·licitud

Nivell:

- Nom activitat: nom de l'activitat.
- Preu per alumne i mes: preu que ha de pagar l'alumne al mes.
- Hores setmanals de l'activitat (camp alfanumèric): hores totals en que es fa aquesta activitat.
- Nombre d'usuaris previstos:
- Observacions:

A observacions podeu posar si l'activitat la fa una empresa o entitat.

Un cop omplert heu de prémer el botó "Desar".

Per afegir noves activitats extraescolars heu de prémer el botó "Torna" i també per afegir nous nivells.

3 **Activitats Extraescolars**

Operació realitzada correctament.

Acta consell

Acta del consell escolar

Activitats per nivell

Nivell: ESO

Per afegir el nom de cada una de les activitats

Nom activitat	Preu alumne i mes	Hores setmanals de la activitat	Usuaris previstos

Un cop tot omplert podeu obrir un PDF esborrany per comprovar que esta tot introduït correctament, si no es correcte podeu fer les correccions oportunes abans d'enviar-lo definitivament.

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

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

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

Un cop tot omplert podeu treure un PDF esborrany i comprovar que tot està introduït correctament si no és correcte podeu fer les correccions oportunes i quan tot sigui correcte podeu enviar la sol·licitud, només pot enviar-la el titular o representant del centre i un cop enviat, ja no es pot modificar.

Un cop feu l'enviament de les activitats complementàries, activitats extraescolars i serveis escolars no cal que els passeu per registre. El programa registra l'entrada de les sol·licituds i us donarà un registre d'enviament.

Els requeriments s'enviaran per eNotum (notificació electrònica) a la persona de contacte i s'haurà de rectificar dins el programa Gconcert, haureu de tenir en compte els terminis per obrir l' eNotum i contestar el requeriment.

També s'enviaran per eNotum les resolucions de les activitats complementàries a la persona de contacte.

Si teniu alguna incidència podeu contactar al email gestiocentres.ceb@gencat.cat

Posant en l'assumpte del correu Incidència Complementàries i el codi i el nom del centre, i en el cos del correu la vostra incidència i dades de contacte.

Esmenes

Si us adoneu que al enviar la sol·licitud us heu equivocat al adjuntar el consell escolar, les hores o el preu de les complementàries podeu fer una esmena per tal que posteriorment se li envii un requeriment per esmenar les errades.

Es podran fer esmenes mentre el període de sol·licitud estigui obert i la sol·licitud estigui en estat “Enviada” o “En revisió”.

Si el període de la sol·licitud no es troba obert surt un missatge: “No hi ha cap període de sol·licitud /comunicació obert”.

Es poden fer esmenes per:

- Autorització d'activitats complementàries
- Comunicació activitats extraescolars
- Comunicació serveis escolars

Heu de prémer el botó “Peticions d'esmena” i apareixerà un formulari amb un camp “Explicació”: on s'han de posar que es el que està malament.

Notícies Preparació **Gestió** Consultes Administració

Esmena de sol·licitud

Dades de l'esmena de la sol·licitud

Explicació*

Torna Envia

Un cop omplert s'ha de prémer el botó “Envia”, l'Esmena es desarà en el sistema i es registrarà a S@rcat.

Si el registre es pot completar, es mostra el missatge amb el resultat del registre de l'esmena.

“S'ha completat el registre de l'esmena de la sol·licitud correctament. Pot descarregar el resguard de l'esmena de la sol·licitud des d'aquest botó”.

En cas d'error el registre es mostra:

“Hi a ha hagut un error amb el registre de l'esmena de la sol·licitud i aquesta no s'ha pogut trametre. Podeu tornar a intentar l'enviament més tard”.

Amb el botó de descàrrega del resguard (“Resguard”) es descarrega el resguard en format PDF amb les dades de l'esmena de la sol·licitud complimentades.