

TERMINI DE REMISSIÓ
del fitxer informàtic per e-mail i dels documents impresos
per correu ordinari: *abans del dia 16 d'octubre de 2009*

REMISSIÓ DE DOCUMENTACIÓ DE COMENÇAMENT DE CURS

CENTRES AFECTATS: Centres Públics i Privats que imparteixen Educació Infantil, Primària, Educació Especial, Secundària Obligatòria, Batxillerat i/o Cicles Formatius i Escoles d'Art i Superiors de Disseny

CLASSIFICACIÓ DELS CENTRES

Atès que actualment se estan fer servir dues aplicacions informàtiques per a la matriculació d'alumnes (Itaca i GC) i amb la finalitat d'obtenir informació de l'escolarització, de l'alumnat estranger, dels horaris de grups i de professors, etc. es presenta una casuística complexa, que es detallen a continuació:

| CARACTERÍSTIQUES I FORMA DE MATRICULAR DEL CENTRE | ACCIONS |
|---|-----------------|
| a) Centres Públics i Privats que tenen <u>TOTS</u> els alumnes matriculats amb Itaca (Centres d'Infantil i/o Primària) → | 1), 3) i 5) |
| b) Centres Públics i Privats que tenen <u>TOTS</u> els alumnes matriculats en GC (IES, Centres privats amb només Secundària o Cicles Formatius, Escoles d'Art i Superiors de Disseny, Escoles Infantils, Educació Especial,...) → | 1), 2), 3) i 5) |
| c) Centres Públics amb Infantil i/o Primària i Primer cicle d'ESO que tenen als alumnes d'Infantil i/o Primària matriculats amb Itaca i els de Secundària matriculats amb GC. → | 1), 2), 3) i 5) |
| d) Centres Privats amb Infantil, Primària, Secundària,... que tenen als alumnes d'Infantil i/o Primària matriculats amb Itaca i els de Secundària matriculats amb GC. → | 1), 2) i 5) |
| e) Escoles Infantils només 0-3 anys amb dificultats amb GC. → | 4), 3) i 5) |

ACCIONS SEGONS ELS CASOS (Descrites al dors)

1. Assegurar-se de que TOTS els alumnes estan correctament matriculats en la/les aplicació/ons informàtica/ques que està/an fent-se servir.
2. Enviar per correu electrònic el fitxer generat pel programa GC.
3. Enviar per correu ordinari els horaris de grups i de professors signats. **Només per als centres públics.**
4. Descarregar-se els fitxers de la web per a emplenar-los i enviar-lo per correu ordinari.
5. Llistat d'alumnes amb necessitats de compensació.

DESCRIPCIÓ DE LES ACCIONS ABANS ESMENTADES

1

Assegurar que TOTS els alumnes estan correctament matriculats

2

Introduir un disquet en la unitat de disquet de l'ordinador i des del menú: **Centre >> Resum Inspecció >>**

Generació disquet >> 



Enviar el fitxer contingut al disquet (de nom el codi del centre) per correu electrònic a **inspeduc_ali@gva.es**

Al el camp "Assumptes:" de l'e-mail s'haurà d'indicar: **Resums d'Inspecció, 'Nom del centre', 'Localitat' i 'codi de centre'**

Només en cas de no ser possible el seu enviament per correu electrònic, extraure el disquet, protegir-ho contra escriptura, etiquetar-ho amb el codi del centre, nom del centre i localitat; i enviar-lo el més aviat possible a la Direcció Territorial d'Alacant (Veure l'adreça al punt 3).

3

ATENCIÓ: ELS HORARIS NOMÉS CENTRES PÚBLICS

- **Des d'Itaca: Centre >> Menú Principal >> Horaris >> [imprimir l'Horari setmanal de cada professor/a]**
- **Des de Gestió de Centres: Centre >> Resum Inspecció >> Llistat d'horaris**
Seleccionar tots els professors i imprimir

Els horaris de professors hauran d'anar signats en el part inferior pel professor/a corresponent, pel director/a del centre i portar el segell del centre (tot i que el programa GC no trau el peu de signatura)

Per assegurar el correcte control de la recepció, els esmentats documents es remetrans a la següent direcció:

Direcció Territorial d'Alacant
Inspecció Educativa
A l'atenció de Vicente Moya Segura
C/ Carratalà, 47 – 3ª planta
03007 ALACANT

4

Entrar a la web i descarregar-se els fitxers a emplenar, després enviar-los per e-mail (Veure punt 2) i/o per correu ordinari (Veure punt 3)



Des del menú: **Coordinació >> Direcció Territorial >> Alacant**

(Més informació d'aquest apartat al final del document: "3 Suport i descàrregues")

5

- **Des d'Itaca:**
Centre >> Llistes >> Centre >> Resum Inspecció >> Alumnat amb necessitats de compensació.
- **Des de Gestió de Centres:**
Centre >> Resum Inspecció >> Alumnat amb necessitats compensació (Inf, PRI, ESO)

Descarregar el fitxer "5 Alumnes amb Necessitats Compensació 2009-10.DOC" (Veure punt 4) per a completar la informació.

ENVIAR PER CORREU ORDINARI A L'ADREÇA QUE FIGURA AL PUNT 3