

Annex 46
Tutorial per a emplenar la Memòria de l'A230, *Activitats de reforç per a la millora de l'èxit educatiu per a l'alumnat i les famílies (PAE PROA+)*

ÍNDEX

[Annex 29: Memòria A230 PAE PROA+ - Reforç educatiu](#)

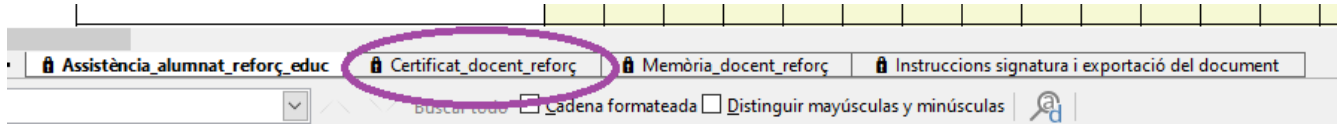
[Annex 29.1: Memòria A230 PAE PROA+ - Reforç educatiu amb empresa](#)

[Annex 30: Memòria A230 PAE PROA+ - Tècniques d'estudi](#)

[Annex 30.1: Memòria A230 PAE PROA+ - Tècniques d'estudi amb empresa](#)

PASSA 3

A continuació, heu d'emplenar el segon llibre, anomenat "Certificat_docent_reforç":



En aquest full trobam les sessions que ha realitzat cada docent.

→ S'ha d'emplenar un bloc per cada grup diferent que faci un docent. Us indicam a que ens referim quan parlam de «bloc»:

	Nom i llinatges	DNI	Nom del grup	Octubre		Novembre		Desembre		Gener		Febrer		Març		Abril		Maig		Juny		Total hores	Grup
				1a sessió	2a sessió	1a sessió	2a sessió	1a sessió	2a sessió	1a sessió	2a sessió	1a sessió	2a sessió	1a sessió	2a sessió	1a sessió	2a sessió	1a sessió	2a sessió				
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							



Si un docent ha impartit classes a dos grups diferents haurà de tenir dos blocs per a ell amb les sessions dedicades per grup. Si un docent ha impartit una sola classe per substitució d'un company també ha d'emplenar un bloc amb una sola entrada. **NO ES PODEN MESCLAR GRUPS.**

Existeixen 16 blocs en aquest llibre del full de càlcul. **En el cas que a un centre es necessitin més blocs, s'ha de comunicar a l'Equip PROA+** per tal de us facilitin un document amb el número de blocs que es necessitin.

→ La durada de les sessions només pot ser d'una hora. Per una hora s'ha d'introduir "1", el full de càlcul no vos deixarà introduir altres valors.

Al final del bloc es sumen automàticament el total d'hores:

PASSA 5

La darrera passa consisteix en signar la Memòria. La signatura preceptiva **per enviar a Conselleria** es redueix únicament al full de càlcul. Aquest document serà signat únicament pel director que és el darrer responsable de la implementació del PAE.

Si el director, per a la seva tranquil·litat, vol sol·licitar als diferents docents que han impartit classes al PAE la signatura dels llibres «Assistència_alumnat_reforç_educ» i «Certificat_docent_reforç» (antics annexos 12 i 13), es signa i queden custodiats al centre.

→ Si una vegada presentada tota la documentació hi hagués qualche requeriment s'hauria de modificar el full de càlcul, exportar-lo una altra vegada amb les modificacions i signar-lo de nou.

Es demana signatura electrònica per no haver d'escanejar res amb les possibles errades que hi pugui haver.



On signar electrònicament:

Trobareu l'espai per a la signatura al llibre "Memòria_docent_reforç". Us pregam que us cenyiu al requadre creat a tal efecte.



Com signar electrònicament:

Hi ha dues maneres de fer-ho (triau opció 1 o opció 2)

1. Anau al botó "Arxiu" del menú que apareix a la part superior esquerra. S'obrirà un desplegable on hi heu de cercar l'opció "Signatures digitals". Tornarà a aparèixer un altre desplegable, clicau sobre l'opció "Signatura digital". S'obrirà una finestra dins el programa on podreu seleccionar la vostra signatura digital. Per poder seleccionar la vostra signatura, haureu de tenir, instal·lat prèviament, el certificat digital al vostre ordinador.

2. Anau al botó “Arxiu” del menú que apareix a la part superior esquerra. S’obrirà un desplegable on hi heu de cercar l’opció “Exportar a PDF”. S’obrirà una finestra dins el programa on podreu seleccionar diferents opcions, si ho considereu oportú. Finalment, clicau “Exportar”. En aquest cas, haureu d’obrir l’arxiu PDF i signar-lo digitalment.



Com enviar l’arxiu a Conselleria:

- Si heu signat seguint l’opció 1: heu d’enviar el full de càlcul signat per VALIB.
- Si heu signat seguint l’opció 2: heu d’enviar el full de càlcul original i el PDF signat per VALIB.

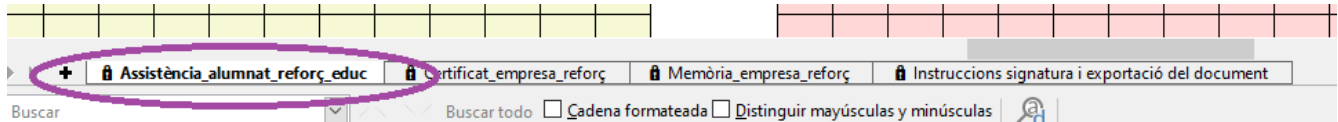
Annex 29.1: Memòria A230 PAE PROA+ - Reforç educatiu amb empresa

PASSA 1

Heu d'obrir el document amb Libre Office.

PASSA 2

El primer llibre que haureu d'emplenar és "Assistència_alumnat_reforç_educ":



→ S'ha d'emplenar la data de cada sessió i una sola vegada el nom dels alumnes i del grup. A cada sessió que es realitzi s'ha d'anar marcant Present (P), Absent (A) o **Baixa (B)**. En el cas que un/a alumne/a causi baixa, no heu d'eliminar el seu nom, seguiu registrant la baixa fins a final de curs.

		Octubre										Total sessions						
		Dia (només número de dia) →			17	20	31					3						
Nom del grup		Nom i llinatges		Control assistència (P / A / B)														
9	1r eso	Joan Pérez		P	B	B												
10		Maria Gómez		P	A	P												
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		



La durada de cada sessió no queda reflectida en aquest llibre del full de càlcul.

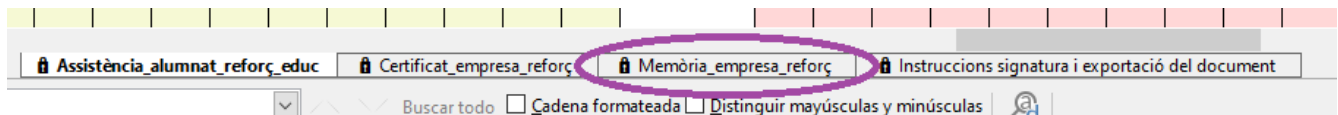
→ Aquest full el pot emplenar directament cada docent.

Recordau que en cap cas s'ha de pujar a Google Drive (o similars), donat que el document conté dades


	Abril		Maig		Juny			
	Data de la sessió	Durada de la sessió	Data de la sessió	Durada de la sessió	Data de la sessió	Durada de la sessió	Total hores	Grup
6	0		0		0		3	1r eso
7	0		0		0			Les hores del grup no arriben al mínim d'hores concedides
8	0		0		0			
9	0		0		0			
10	0		0		0			
11	0		0		0			
12	0		0		0			
13	0		0		0			
14	0		0		0			
15	0		0		0			
16	0		0		0			
17	0		0		0			
18	0		0		0			
19	0		0		0			
20	0		0		0			
21		0		0		0		

PASSA 4

Seguidament, heu d'emplenar el tercer llibre, anomenat "Memòria_empresa_reforç":



Aquesta memòria té punts que s'emplenen automàticament amb la informació del full del certificat d'empresa.

 Els camps que no s'emplenen automàticament els heu d'emplenar per tal de completar la memòria, entre aquests camps hi ha el número de grups que us han concedit. **NO pot quedar cap casella sense emplenar.** En el cas dels apartats «Alumnat» i «Resultats acadèmics de l'alumnat» indiqueu «NP» (No pertoca) en aquells nivells en els quals no heu implementat reforç educatiu.

No es poden sobrepassar el número d'hores i grups concedits.

Es demana signatura electrònica per no haver d'escanejar res amb les possibles errades que hi pugui haver.



On signar electrònicament:

Trobareu l'espai per a la signatura al llibre "Memòria_docent_reforç". Us pregam que us cenyiu al requadre creat a tal efecte.



Com signar electrònicament:

Hi ha dues maneres de fer-ho (triau opció 1 o opció 2)

2. Anau al botó "Arxiu" del menú que apareix a la part superior esquerra. S'obrirà un desplegable on hi heu de cercar l'opció "Signatures digitals". Tornarà a aparèixer un altre desplegable, clicau sobre l'opció "Signatura digital". S'obrirà una finestra dins el programa on podreu seleccionar la vostra signatura digital. Per poder seleccionar la vostra signatura, haureu de tenir, instal·lat prèviament, el certificat digital al vostre ordinador.
2. Anau al botó "Arxiu" del menú que apareix a la part superior esquerra. S'obrirà un desplegable on hi heu de cercar l'opció "Exportar a PDF". S'obrirà una finestra dins el programa on podreu seleccionar diferents opcions, si ho considereau oportú. Finalment, clicau "Exportar". En aquest cas, haureu d'obrir l'arxiu PDF i signar-lo digitalment.



Com enviar l'arxiu a Conselleria:

- Si heu signat seguint l'opció 1: heu d'enviar el full de càlcul signat per VALIB.
- Si heu signat seguint l'opció 2: heu d'enviar el full de càlcul original i el PDF signat per VALIB.

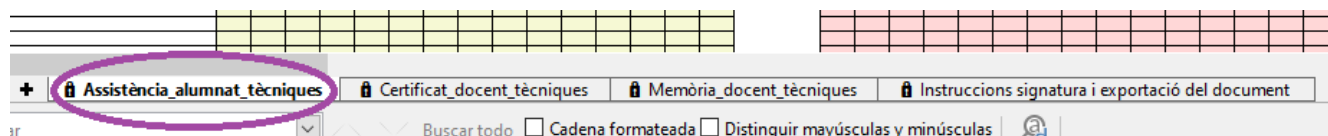
Annex 30: Memòria A230 PAE PROA+ - Tècniques d'estudi

PASSA 1

Heu d'obrir el document amb Libre Office.

PASSA 2

El primer llibre que heu d'emplenar és «Assistència_alumnat_tècniques».



→ S'ha d'emplenar una sola vegada el nom dels alumnes. A cada sessió que es realitzi s'ha d'anar marcant Present (P), Absent (A), **Baixa (B)** o **Exempt (E)**. En cas que l'alumne no hagi de realitzar una sessió, podeu marcar **Exempt (E)**; i, si causa baixa, no heu d'eliminar el seu nom, seguiu registrant la baixa fins a final de curs.

TAULA 1												
Octubre												Total sessions
Dia (només número de dia) →	17	19	21	31								4
Nom i llinatges	Control assistència (P / A / B / E)											
María López	A	E	P	P								
Joan Pérez	A	A	B	B								



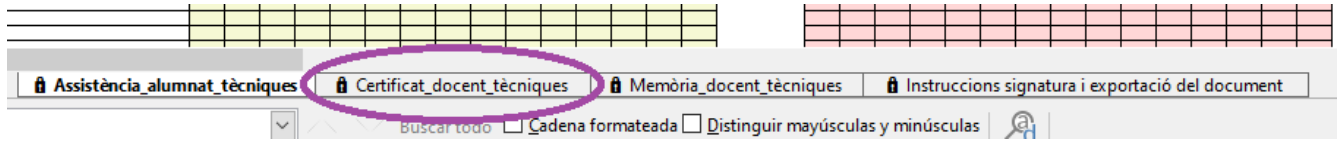
La durada de cada sessió no queda reflectida en aquest llibre del full de càlcul.

→ Aquest full el pot emplenar directament cada docent si ho compartiu amb tots els docents en local (a un mateix ordinador).

Recordau que en cap cas s'ha de pujar a Google Drive (o similars), donat que el document conté dades confidencials (nom d'alumnat, DNI,...). A més, si obriu l'arxiu amb un programa que no sigui Libre Office, podeu perdre tot el sistema de fórmules que conté el document.


PASSA 3


A continuació, heu d'emplenar el segon llibre anomenat «Certificat_docent_tècniques»:



En aquest full trobam les sessions que ha realitzat cada docent.

→ La taula 1 s'ha d'emplenar amb les dades del docent titular. La taula 2 s'ha d'emplenar únicament en cas de que hi hagi una substitució.

 Si es dona el cas que hi hagi més d'una substitució, haureu de contactar amb la coordinació del PROA+ per a que us l'adaptin.

 Com introduir la durada de les sessions:

Feis un clic damunt de la casella a la qual voleu introduir la informació. D'aquesta manera us sortirà un desplegable amb les següents opcions segons la durada de les vostres sessions:

- Si la sessió ha durat 90 minuts, heu d'escollir l'opció "1,5"
- Si la sessió ha durat 75 minuts, heu d'escollir l'opció "1,25".
- Si la sessió ha durat 60 minuts, heu d'escollir l'opció "1".
- Si la sessió ha durat 45 minuts, heu d'escollir l'opció "0,75".
- Si la sessió ha durat 30 minuts, heu d'escollir l'opció "0,5".
- Si la sessió ha durat 15 minuts, heu d'escollir l'opció "0,25".

PASSA 5

La darrera passa consisteix en signar la Memòria. La signatura preceptiva **per enviar a Conselleria** es redueix únicament al full de càlcul. Aquest document serà signat únicament pel director que és el darrer responsable de la implementació del PAE.

Si el director, per a la seva tranquil·litat, vol sol·licitar als diferents docents que han impartit classes al PAE la signatura dels llibres «Assistència_alumnat_tècniques» i «Certificat_docent_tècniques» (antics annexos 12 i 13), es signa i queden custodiats al centre.

→ Si una vegada presentada tota la documentació hi hagués qualche requeriment s'hauria de modificar el full de càlcul, exportar-lo una altra vegada amb les modificacions i signar-lo de nou.

Es demana signatura electrònica per no haver d'escanejar res amb les possibles errades que hi pugui haver.



On signar electrònicament:

Trobareu l'espai per a la signatura al llibre "Memòria_docent_tècniques". Us pregam que us cenyiu al requadre creat a tal efecte.



Com signar electrònicament:

Hi ha dues maneres de fer-ho (triau opció 1 o opció 2)

3. Anau al botó "Arxiu" del menú que apareix a la part superior esquerra. S'obrirà un desplegable on hi heu de cercar l'opció "Signatures digitals". Tornarà a aparèixer un altre desplegable, clicau sobre l'opció "Signatura digital". S'obrirà una finestra dins el programa on podreu seleccionar la vostra signatura digital. Per poder seleccionar la vostra signatura, haureu de tenir, instal·lat prèviament, el certificat digital al vostre ordinador.

2. Anau al botó “Arxiu” del menú que apareix a la part superior esquerra. S’obrirà un desplegable on hi heu de cercar l’opció “Exportar a PDF”. S’obrirà una finestra dins el programa on podreu seleccionar diferents opcions, si ho considereu oportú. Finalment, clicau “Exportar”. En aquest cas, haureu d’obrir l’arxiu PDF i signar-lo digitalment.



Com enviar l’arxiu a Conselleria:

- Si heu signat seguint l’opció 1: heu d’enviar el full de càlcul signat per VALIB.
- Si heu signat seguint l’opció 2: heu d’enviar el full de càlcul original i el PDF signat per VALIB.

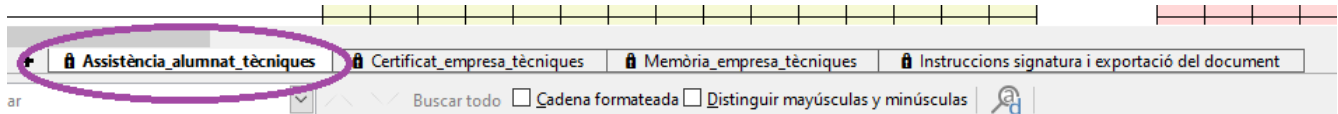
Annex 30.1: Memòria A230 PAE PROA+ - Tècniques d'estudi amb empresa

PASSA 1

Heu d'obrir el document amb Libre Office.

PASSA 2

El primer llibre que heu d'emplenar és «Assistència_alumnat_tècniques».



→ S'ha d'emplenar una sola vegada el nom dels alumnes. A cada sessió que es realitzi s'ha d'anar marcant Present (P), Absent (A), **Baixa (B)** o **Exempt (E)**. En cas que l'alumne no hagi de realitzar una sessió, podeu marcar **Exempt (E)**; i, si causa baixa, no heu d'eliminar el seu nom, seguiu registrant la baixa fins a final de curs.

TAULA 1												
Dia (només número de dia) →												Total sessions
Octubre												4
Nom i llinatges												Control assistència (P / A / B / E)
Maria López	A	E	P	P								
Joan Pérez	A	A	B	B								

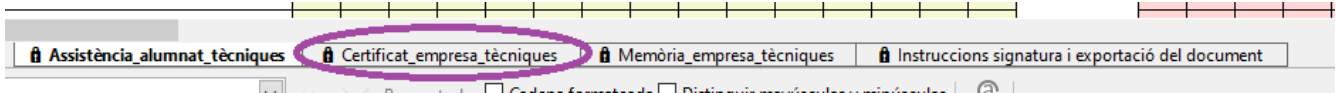


La durada de cada sessió no queda reflectida en aquest llibre del full de càlcul.

Recordau que en cap cas s'ha de pujar aquest full de càlcul a Google Drive (o similars), donat que el document conté dades confidencials (nom d'alumnat, DNI,...). A més, si obriu l'arxiu amb un programa que no sigui Libre Office, podeu perdre tot el sistema de fórmules que conté el document.

PASSA 3

A continuació, heu d'emplenar el segon llibre anomenat «Certificat_empresa_tècniques»:



En aquest full trobam les sessions que ha realitzat cada docent.

→ A la taula 1 heu d'indicar la durada de les sessions.



Com introduir la durada de les sessions:

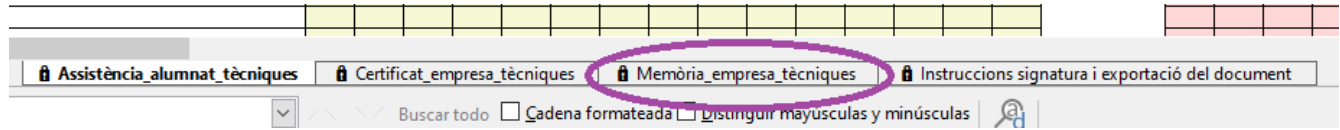
Feis un clic damunt de la casella a la qual voleu introduir la informació. D'aquesta manera us sortirà un desplegable amb les següents opcions segons la durada de les vostres sessions:

- Si la sessió ha durat 90 minuts, heu d'escollir l'opció "1,5"
- Si la sessió ha durat 75 minuts, heu d'escollir l'opció "1,25".
- Si la sessió ha durat 60 minuts, heu d'escollir l'opció "1".
- Si la sessió ha durat 45 minuts, heu d'escollir l'opció "0,75".
- Si la sessió ha durat 30 minuts, heu d'escollir l'opció "0,5".
- Si la sessió ha durat 15 minuts, heu d'escollir l'opció "0,25".

		Data de la sessió	Durada de la sessió	Data de la sessió	Durada de la sessió	Data de la sessió	Durada de la sessió	Data de la sessió	Durada de la sessió	Data de la sessió	Durada de la sessió
5											
6		2	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0
7		5	1	0	0	0	0	0	0	0	0
8		7		0	0	0	0	0	0	0	0
9		0		0	0	0	0	0	0	0	0
10		0	0,25	0	0	0	0	0	0	0	0
11	TAULA 1	0	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0
12		0	0,75	0	0	0	0	0	0	0	0
13		0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
14		0	1,25	0	0	0	0	0	0	0	0
15		0	1,5	0	0	0	0	0	0	0	0
16		0		0	0	0	0	0	0	0	0
17		0		0	0	0	0	0	0	0	0
18		0		0	0	0	0	0	0	0	0
19		0		0	0	0	0	0	0	0	0
20		0		0	0	0	0	0	0	0	0
21			1,5	0	0	0	0	0	0	0	0

PASSA 4

Seguidament, heu d'emplenar el tercer llibre, anomenat "Memòria_empresa_tècniques":



El número total d'hores impartides també quedarà autoemplenat amb la informació que indiqueu al llibre «Certificat_empresa_tècniques».

Els camps que no s'emplenen automàticament els heu d'emplenar manualment per tal de completar la memòria. En el cas dels apartats «Alumnat» i «Resultats acadèmics de l'alumnat» indiqueu «NP» (No pertoca) en aquells nivells en els quals no heu implementat tècniques d'estudi.

No es poden sobrepassar el número d'hores concedides que consten a la Instrucció 25/2022 de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa per al desenvolupament de l'activitat palanca A230 (Annex 31).

		Alumnat				4t EP	5è EP	6è EP	1r ESO	2n ESO	3r ESO	4t ESO
4	Nom del centre	PROA +	Nombre d'alumnes que han participat a l'AP A230 - tècniques d'estudi		NP	NP	NP	10	10	NP	NP	
5	Codi del centre	123456	Nombre d'alumnes que han causat baixa durant el curs		NP	NP	NP	0	0	NP	NP	
Empresa que han desenvolupat el programa		Noms dels alumnes que han causat baixa, grup al que pertanyen i data de la primera sessió a partir de la qual causen baixa										
8	Denominació	CIF	Cap									
9	DGPICE	125486										
10	Adreça	Població i codi postal										
11		Carrer del Ter	Palma, 07010									
12	Total d'hores impartides	0,75	Noms dels alumnes incorporats amb posterioritat indicant el grup al qual s'incorporen i la data									
		Cap										
Valoració global del programa i dels alumnes participants												
Marqueu amb una X: 1- insuficient; 2- suficient; 3- satisfactori; 4- molt satisfactori												
17	Dificultats sorgides en el desenvolupament del programa i decisions preses		Grau de satisfacció del resultat de l'AP					x				
18			Grau de satisfacció sobre l'organització de l'AP						x			
19	xxx		Grau d'implicació del personal docent del programa (si s'escau)							x		
20			Grau de satisfacció de l'alumnat								x	
21			Grau de millora de les expectatives de l'alumnat sobre l'assoliment dels objectius									x
22	Propostes de millora		Grau de millora de les expectatives dels docents sobre el progrés dels alumnes						x			
23			Grau de millora dels resultats acadèmics dels alumnes participants							x		
24			Ha facilitat l'AP un major apropament de les famílies al centre?								x	
25			Han percebut les famílies la utilitat de l'AP?					x				



Com signar electrònicament:

Hi ha dues maneres de fer-ho (triau opció 1 o opció 2)

4. Anau al botó “Arxiu” del menú que apareix a la part superior esquerra. S’obrirà un desplegable on hi heu de cercar l’opció “Signatures digitals”. Tornarà a aparèixer un altre desplegable, clicau sobre l’opció “Signatura digital”. S’obrirà una finestra dins el programa on podreu seleccionar la vostra signatura digital. Per poder seleccionar la vostra signatura, haureu de tenir, instal·lat prèviament, el certificat digital al vostre ordinador.

2. Anau al botó “Arxiu” del menú que apareix a la part superior esquerra. S’obrirà un desplegable on hi heu de cercar l’opció “Exportar a PDF”. S’obrirà una finestra dins el programa on podreu seleccionar diferents opcions, si ho considereu oportú. Finalment, clicau “Exportar”. En aquest cas, haureu d’obrir l’arxiu PDF i signar-lo digitalment.



Com enviar l’arxiu a Conselleria:

- Si heu signat seguint l’opció 1: heu d’enviar el full de càlcul signat per VALIB.
- Si heu signat seguint l’opció 2: heu d’enviar el full de càlcul original i el PDF signat per VALIB.