

MÒDUL COMISSIÓ I CONSELL ESCOLAR ITACA3

1. Accés a l'escriptori ITACA 3	01
1.1. Mòdul de Gestió Administrativa.	02
2. Comissió de Coordinació Pedagògica	02
2.1. Introducció i/o modificació de membres de la comissió.	02
3. Consell Escolar	04
3.1. Introducció i/o modificació dels membres del consell.	04
3.2. Convocatòria de consell escolar.	07

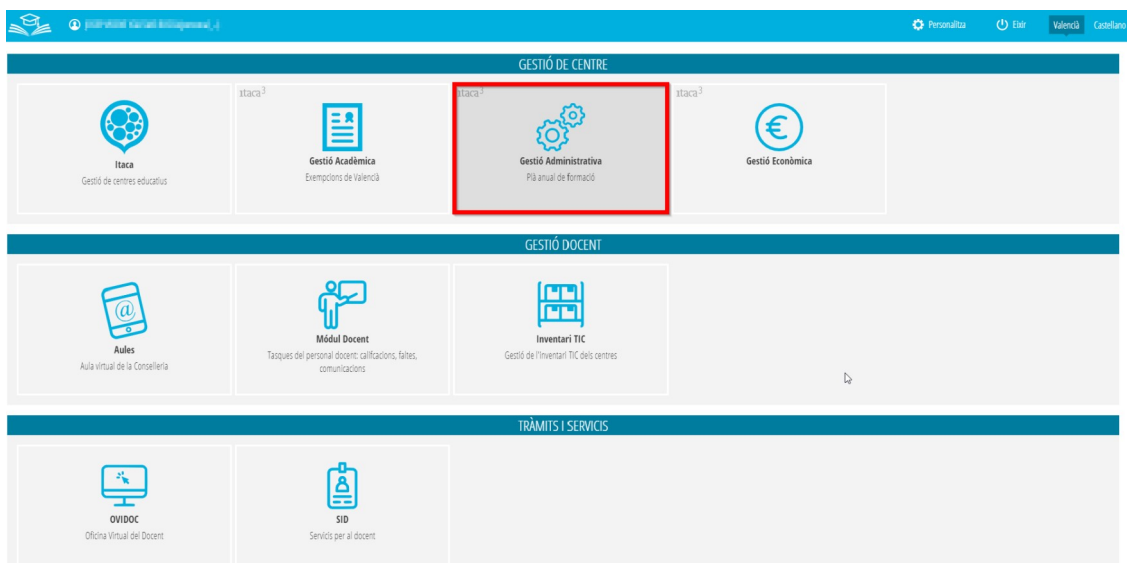
1. ACCÉS A L'ESCRITORI ITACA 3.

Enllaç per a accedir a l'escriptori d'ITACA 3:

<https://acces.edu.gva.es/ssso/login.xhtml?callbackurl=https://acces.edu.gva.es/escriptori/>

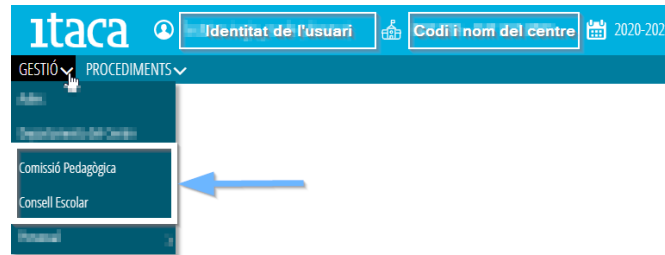


Per a accedir al nou ITACA tenim dues possibilitats: introduir el nostre usuari i contrasenya d'ITACA 1 o accedir-hi amb clau digital.



Una vegada dins de l'escriptori, accedirem al mòdul de Gestió Administrativa.

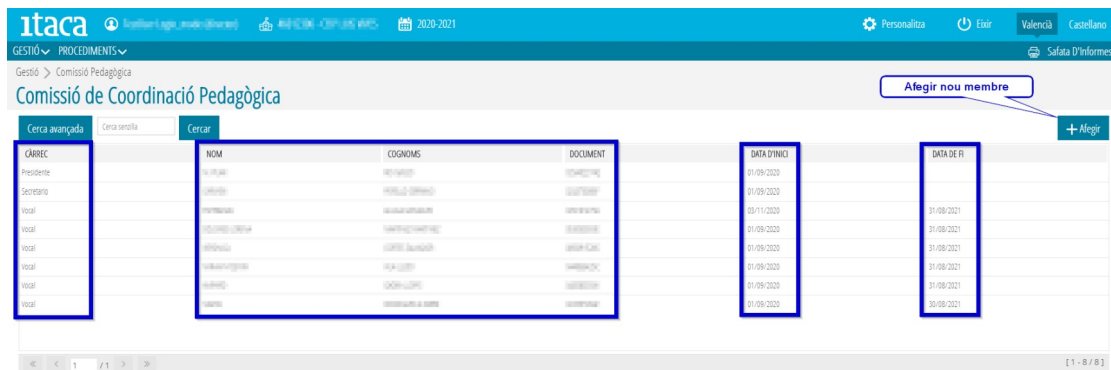
1.1. Mòdul de Gestió Administrativa.



Actualment, des d'aquest mòdul tindrem accés entre altres a:

- **Comissió Pedagògica**
- **Consell Escolar**

2. COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

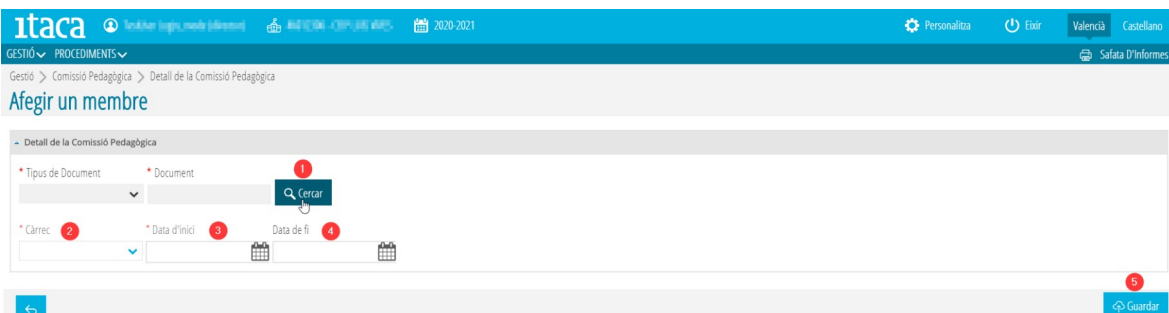


En aquesta pantalla podrem consultar tots els membres de la nostra comissió de coordinació pedagògica, així com:

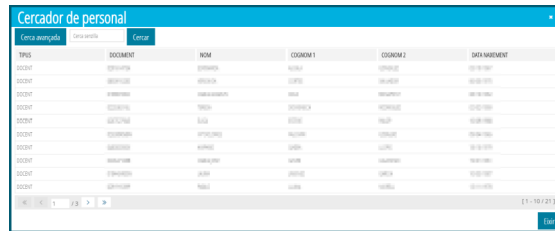
- **Càrrec.** El que ostenten, president/a, secretari/ària i vocals.
- **Data d'inici.** Es recomana posar la data del primer dia del curs escolar 01/09/####, o data de nova incorporació.
- **Data de fi.** Aquesta data no és obligatòria, encara que es recomana posar el 31/08/####, o data de cessament.
- Botó **+Afegir**

2.1. Introducció i/o modificació de membres de la comissió.

Introduïrem els nous membres des del botó **+Afegir**



1. Buscarem els membres de la comissió entre els del nostre claustre vigent a ITACA.



2. Assignarem el càrrec que ostenten.

* Càrrec

- President
- Secretari
- Vocal

3. Introduïrem la data d'inici (fent doble clic sobre el quadre, agafarà la data actual).

4. Introduïrem la data de fi (aquesta data no és obligatòria).

* Data d'inici Data de fi

< nov. 2020 >

di	dt	dc	dj	dv	ds	dg
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

5. Guardarem el membre introduït (una vegada guardat, tornem a la pantalla inicial de membres).

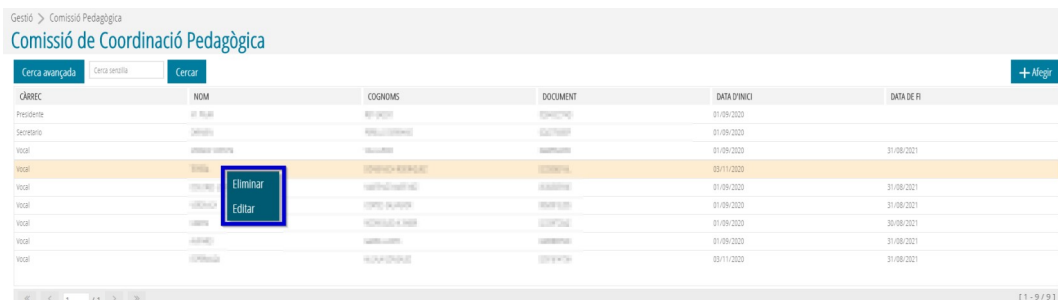


✔ Operació realitzada amb èxit

El canvi s'ha guardat correctament.

[✔ Mejorar](#)

Una altra opció existent és la de **modificar** o **eliminar** qualsevol membre d'aquesta comissió. Si seleccionem el membre amb botó dret, apareix el menú amb totes dues opcions.



3. CONSELL ESCOLAR

The screenshot shows the 'Consell Escolar' interface. At the top, there is a search bar for 'Nombre de votants (mares, pares i tutors legals)' with a value of 212 and a 'Guarda el nombre de votants' button. Below this, there are tabs for 'Membres del centre' and 'Membres externs'. A table lists members with columns: CÀRREC, SECTOR, ESTAT, NOM, PERÍODE, COMISSIÓ, DOCUMENT, DATA D'INICI, DATA DE FI, NRE. DE VOTS, and CORREU. A '+ Afegir' button is visible in the top right of the table area. At the bottom, there are tabs for 'Llistat de membres', 'Cens Alumnes', 'Cens Pares', 'Cens no Docents', 'Cens Docents', and 'Signatures', along with an 'Afegir nou membre' button.

1. Nombre de votants. En aquest requadre introduïrem el total de mares, pares i tutors legals que van participar en les últimes eleccions al consell escolar vigent.

2. Membres del Consell Escolar vigent. Càrrec, sector, estat, dades personals, període, comissió a què pertany (president i secretari està buida perquè pertany a totes), data d'inici i fi, nombre de vots, correu electrònic (aquest correu electrònic prové de la fitxa de dades personals de cadascun). Fent doble clic sobre el títol de cada columna es reordenaran automàticament en funció de les característiques d'aquesta columna.

3. Llistats imprimibles: membres del consell, cens d'alumnes, cens de pares/mares i tutors/res legals, cens de docents i no docents, una fitxa de control de signatures dels membres del consell.

The screenshot shows the 'Consell Escolar' interface with the 'Membres externs' tab selected. It displays a table with columns: CÀRREC, NOM, DOCUMENT, DATA D'INICI, DATA DE FI, and CORREU. A '+ Afegir' button is visible in the top right of the table area.

Pestanya de membres externs. Podrem consultar les dades personals i afegir nous membres externs.

3.1. Introducció i/o modificació dels membres del consell.

Introduïrem els nous membres des del botó **+Afegir**

The screenshot shows the 'Nou membre' form. It includes fields for Sector, Nre. de vots obtinguts, Càrrec, Estat, Ordre de reserva, Data d'inici, Comissió, Data de fi, and Període. A search bar is also present. A red asterisk indicates mandatory fields. A 'Camp automàtic' label points to the 'Ordre de reserva' field. A 'Guardar' button is at the bottom right.

**Tots els camps marcats amb un asterisc roig són obligatoris*

1. Sector. Es desplegaran tots els sectors possibles, excepte el del membre extern, que afegirem des de la pestanya específica per a aquests membres.

* Sector

Cercar

Profesorat

Alumnat

Personal d'Administració y Servis

Pares/Mares

Número

2. Cerca. Una vegada seleccionat el sector ITACA, es realitzarà la cerca únicament en aquest sector.

**És important mantindre actualitzades les dades de tots els sectors en ITACA, ja que per a enviar convocatòries s'utilitzen els correus electrònics ja existents.*

Cercador de personal						
Cerca associada		Cerca				
TIPUS	DOCUMENT	NOM	COGNOM 1	COGNOM 2	DATA NADIMENT	
DOCENT	00000001	ALONSO	ALONSO	ALONSO	01/01/1985	
DOCENT	00000002	MARTIN	MARTIN	MARTIN	02/02/1980	
DOCENT	00000003	MARTIN	MARTIN	MARTIN	03/03/1982	
DOCENT	00000004	MARTIN	MARTIN	MARTIN	04/04/1988	
DOCENT	00000005	MARTIN	MARTIN	MARTIN	05/05/1989	
DOCENT	00000006	MARTIN	MARTIN	MARTIN	06/06/1990	
DOCENT	00000007	MARTIN	MARTIN	MARTIN	07/07/1991	
DOCENT	00000008	MARTIN	MARTIN	MARTIN	08/08/1992	
DOCENT	00000009	MARTIN	MARTIN	MARTIN	09/09/1993	
DOCENT	00000010	MARTIN	MARTIN	MARTIN	10/10/1994	
DOCENT	00000011	MARTIN	MARTIN	MARTIN	11/11/1995	
DOCENT	00000012	MARTIN	MARTIN	MARTIN	12/12/1996	

3. Nre. de vots. En aquest apartat introduïrem el nombre de vots que obtingueren en el moment que van ser elegits.

* Nre. de vots obtinguts

4. Càrrec. Seleccionarem del desplegable el càrrec que ostenta.

* Càrrec

President

Secretari

Vocal

5. Estats. Marcarem si aquest membre és actiu o, per contra, queda en la reserva (per a donar de baixa un membre cal modificar un membre ja existent).

* Estat

Actiu

Baixa

Reserva

6. Data d'inici. Seleccionarem la data en la qual es van realitzar les eleccions al consell.

7. Data de fi. Introduïrem la data de fi en funció de la normativa vigent.

* Data d'inici

Data de fi

8. Període. Triarem entre el període corresponent a la convocatòria del consell.

Període

Primera renovació

Segona renovació

9. Comissió. Podem seleccionar entre les comissions vigents o altres comissions si en el nostre centre existeixen més tipus de comissions.

**Al "president/a" i "secretari/ària" no es pot assignar comissió, ja que aquests càrrecs han d'estar presents en totes.*

Comissió

- Comissió pedagògica, act. extra. i complementàries
- Altres comissions
- Comissió econòmica de centre
- Comissió de serv. comp. menjador i transport
- Comissió d'inclusió, igualtat i convivència

10. Guardar. En finalitzar, sempre guardarem les dades i tornarem a la pantalla principal de membres del consell.

✔ Operació realitzada amb èxit

↶ Guardar

✔ Aceptar

Per a **modificar o eliminar** qualsevol membre d'aquest consell, seleccionem el membre amb el botó dret i apareixerà el menú amb dues opcions.

Consell Escolar

Nombre de votants (mares, pares i tutors legals) 212 Guarda el nombre de votants Convocatòria

Membres del centre Membres externs

Cerca avançada Cerca senzilla Cerca

Vista d'historic + Afegir

CÀRREC	SECTOR	ESTAT	NOM	DOCUMENT	DATA D'INICI	DATA DE FI	NRE. DE VOTS	CORREU
President	Profesorat	Actiu	ANDRÉS GABRIEL TORRES VENTURA	000000000	01/09/2019	31/08/2020	0	andres.gabri@jgva.es
Secretari	Profesorat	Actiu	ANDRÉS GABRIEL TORRES VENTURA	000000000	01/09/2019	31/08/2020	0	andres.gabri@jgva.es
Vocal	Pares/Mares	Actiu	ALFONSO GARCIA VENTURA	000000000	01/09/2019	31/08/2020	0	alfonso.garcia@jgva.es
Vocal	Pares/Mares	Actiu	ANDRÉS GABRIEL TORRES VENTURA	000000000	01/09/2019	31/08/2020	0	andres.gabri@jgva.es
Vocal	Pares/Mares	Actiu	ANDRÉS GABRIEL TORRES VENTURA	000000000	01/09/2019	31/08/2020	0	andres.gabri@jgva.es
Vocal	Pares/Mares	Actiu	ANDRÉS GABRIEL TORRES VENTURA	000000000	01/09/2019	31/08/2020	0	andres.gabri@jgva.es
Vocal	Personal d'Administració i Serveis	Actiu	ANDRÉS GABRIEL TORRES VENTURA	000000000	01/09/2019	31/08/2020	0	andres.gabri@jgva.es
Vocal	Profesorat	Actiu	ANDRÉS GABRIEL TORRES VENTURA	000000000	01/09/2019	31/08/2020	0	andres.gabri@jgva.es

[1 - 8 / 11]

Membre extern del consell escolar. L'afegirem des de la mateixa pestanya des de la qual podem consultar les seues dades.

Membres del centre Membres externs

Cerca avançada Cerca senzilla Cerca

Vista d'historic + Afegir

CÀRREC	NOM	DOCUMENT	DATA D'INICI	DATA DE FI
No s'ha trobat cap element				

Introduïrem totes les dades disponibles per a enregistrar-lo.

Nou membre extern

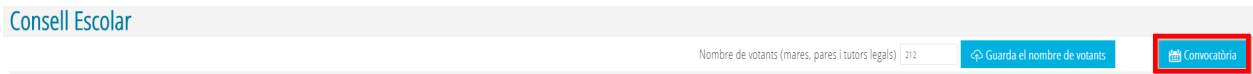
Detall del membre

- * Tipus de Document * Document
-
- * Nom * Data d'inici * Càrrec
-
- * Primer cognom Segon cognom * Data de fi * Correu
-

↶ Guardar

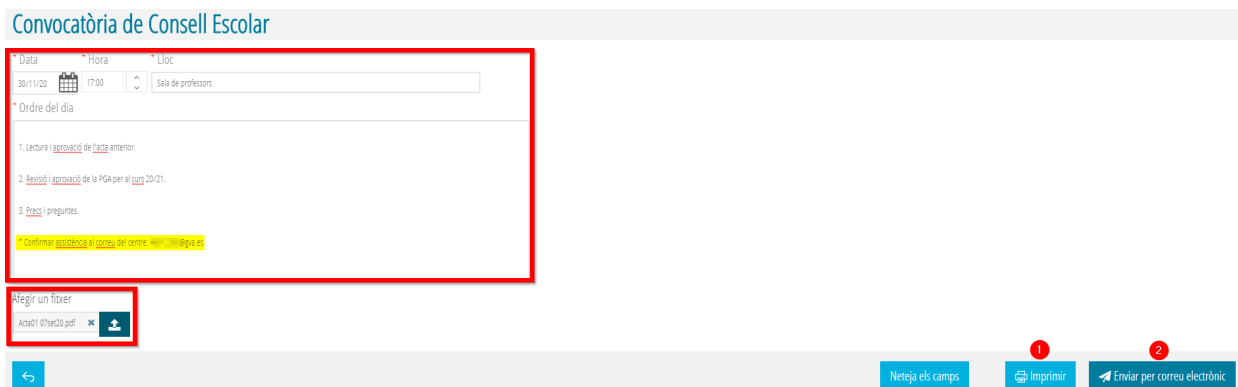
3.2. Convocatòria de consell escolar.

En la pantalla principal de membres del consell podem trobar el botó *Convocatòria*.



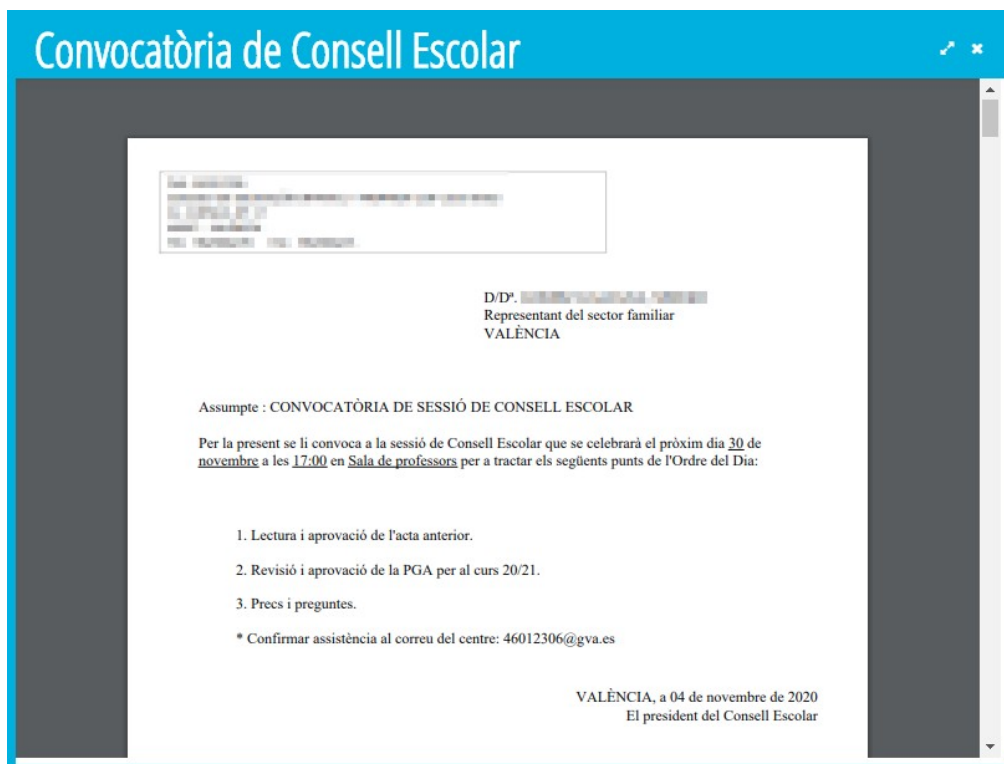
En aquesta convocatòria introduïrem la data, l'hora i el lloc en què es preveu realitzar el consell. També podem introduir els punts de l'ordre del dia. (Podem incloure un correu electrònic on volen que se'ns notifique l'assistència.)

I, finalment, podem adjuntar un arxiu PDF per a fer-lo arribar al costat de la nostra convocatòria.



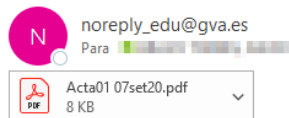
Una vegada completats els camps de la nostra convocatòria podem:

1. Imprimir la nostra convocatòria.



2. **Enviar** la nostra convocatòria a tots els membres del consell per correu electrònic (sempre que estiguen gravats correctament els seus correus).

Convocatòria de Consell Escolar



Para: [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

D/D*: [Redacted]

Assumpte: CONVOCATORIA DE SESSIO DEL CONSELL ESCOLAR

Mitjançant aquest escrit, us convoke a la sessió de Consell Escolar que tindrà lloc el pròxim dia 30 de novembre a les 17:00:00 en Sala de professors per a tractar els següents punts de l'ordre del dia:

1. Lectura i aprovació de l'acta anterior.
2. Revisió i aprovació de la PGA per al curs 20/21.
3. Precs i preguntes.

* Confirmar assistència al correu del centre: [Redacted]@gva.es

VALÈNCIA, a 04 de novembre de 2020
El president o presidenta del Consell Escolar

El compte de correu que genera els enviaments noreply_edu@gva.es no admet resposta. Per això, recomanem als centres que desitgen que se'ls confirme l'assistència que indiquen el correu corporatiu del centre en el cos de la convocatòria (com en l'exemple)



Aquells centres que desitgen fer arribar la seua convocatòria en castellà han de realitzar la convocatòria des de la pestanya d'idioma castellà.

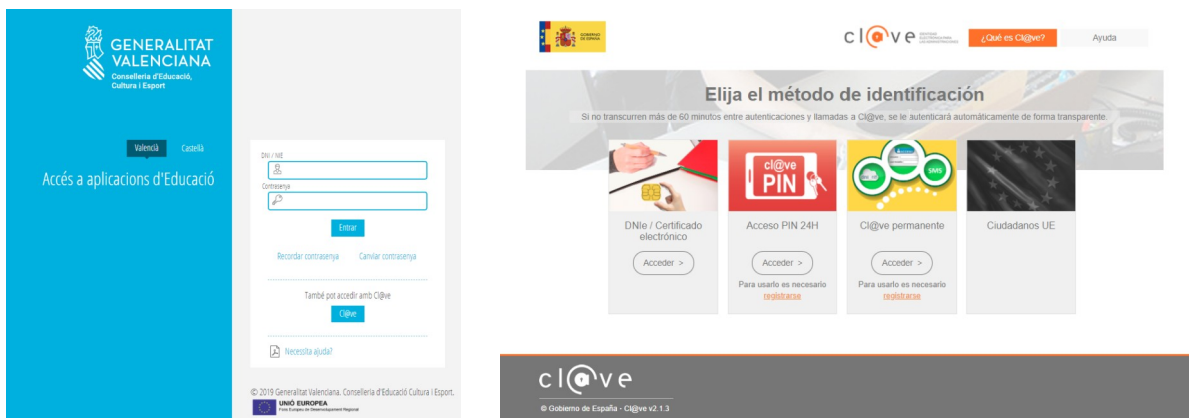
MÓDULO COMISIÓN Y CONSEJO ESCOLAR ITACA3

1. Acceso escritorio ITACA 3.	09
1.1. Módulo Gestión Administrativa.	10
2. Comisión de Coordinación Pedagógica.	10
2.1. Introducción y/o modificación de miembros de la comisión.	10
3. Consejo Escolar.	12
3.1. Introducción y/o modificación de miembros del consejo.	12
3.2. Convocatoria consejo escolar.	15

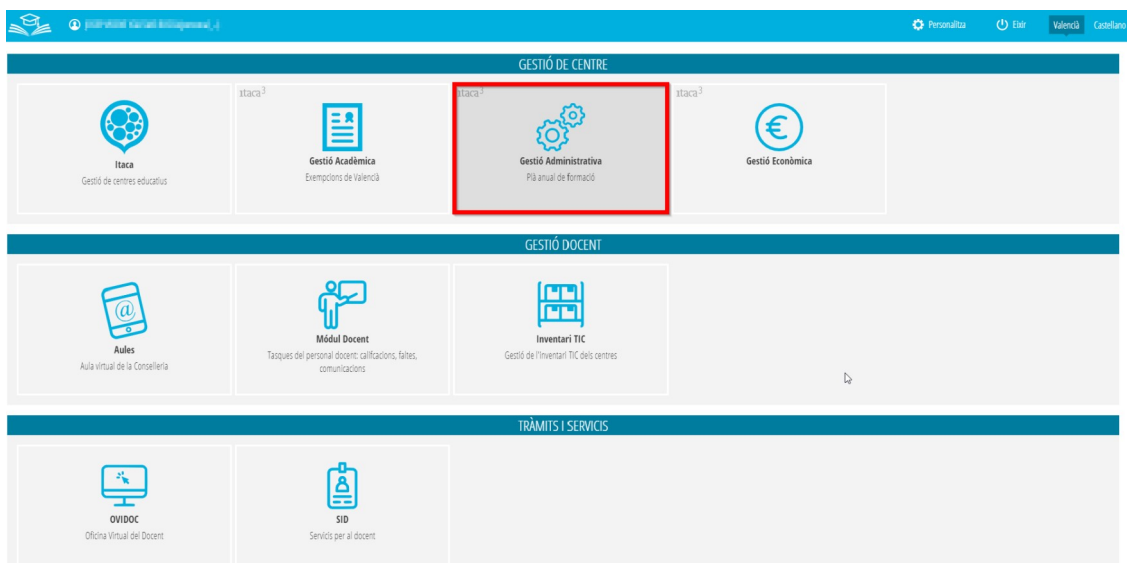
1. ACCESO ESCRITORIO ITACA 3.

Enlace para acceder al escritorio de ITACA 3:

<https://acces.edu.gva.es/ssso/login.xhtml?callbackUrl=https://acces.edu.gva.es/escritori/>

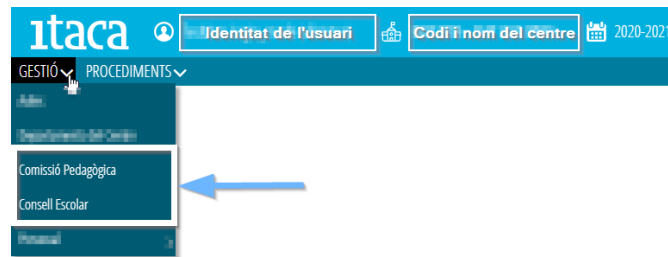


Para acceder al nuevo ITACA tenemos 2 posibilidades: introducir nuestro usuario y contraseña de ITACA 1 o mediante acceso con clave digital.



Una vez dentro del escritorio, accederemos al módulo de Gestión Administrativa.

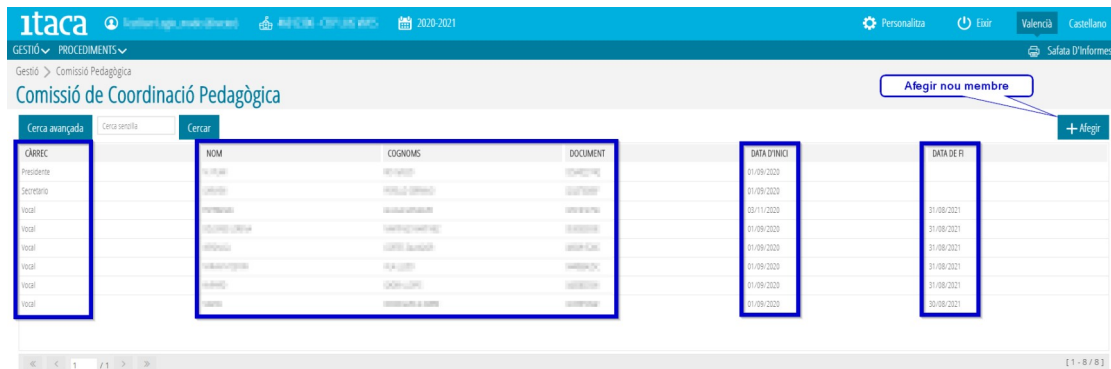
1.1. Mòdul Gestió Administrativa.



Actualmente desde este módulo tendremos acceso entre otros a:

- *Comisión Pedagógica.*
- *Consejo Escolar.*

2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

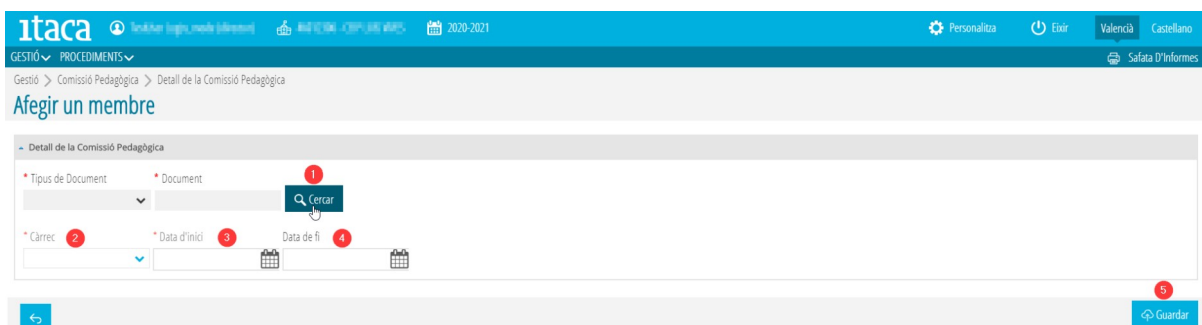


En esta pantalla podremos consultar todos los miembros de nuestra comisión de coordinación pedagógica, así cómo:

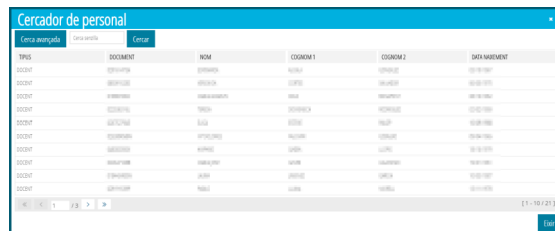
- **Cargo.** El que ostentan: presidente/a, secretario/a y vocales.
- **Fecha de inicio.** Se recomienda poner la fecha del primer día del curso escolar 01/09/####, o fecha de nueva incorporación.
- **Fecha de fin.** Esta fecha no es obligatoria aunque se recomienda poner el 31/08/####, o fecha de cese.
- Botón **+Añadir**

2.1. Introducción y/o modificación de miembros de la comisión.

Para introducir nuevos miembros lo haremos desde el botón **+Añadir**



1. Buscaremos a los miembros de la comisión de entre nuestro claustro vigente en ITACA.



TIPO	DOCUMENT	NOM	COGNOM1	COGNOM2	DATA NAIEMENT
DOCENT	00000001	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000002	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000003	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000004	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000005	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000006	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000007	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000008	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000009	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000010	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000011	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000012	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000013	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000014	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000015	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000016	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000017	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000018	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000019	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980
DOCENT	00000020	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	01-01-1980

2. Le asignaremos el cargo que ostenta.

* Càrrec

- President
- Secretari
- Vocal

3. Introduciremos la fecha de inicio (haciendo doble clic sobre el cuadro la fecha actual).

4. Introduciremos la fecha de fin (esta fecha no es obligatoria).

* Data d'inici Data de fi

< nov. 2020 >

di	dt	dc	dj	dv	ds	dg
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

5. Guardaremos el miembro introducido (una vez guardado volveré a la pantalla inicial de miembros).

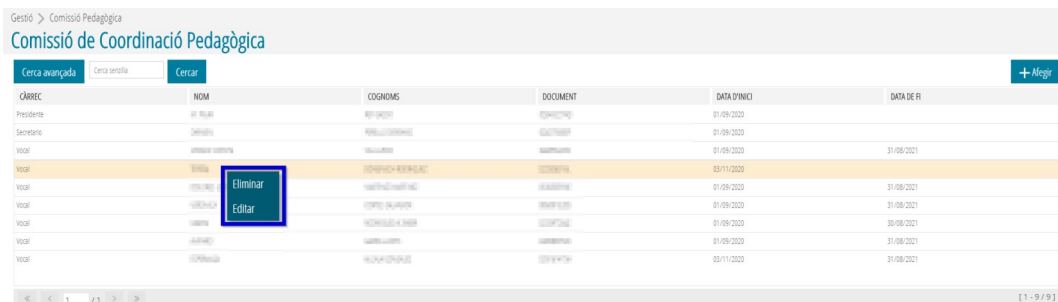


✔ Operació realitzada amb èxit

El canvi s'ha guardat correctament.

[✔ Més](#)

Otra opción existente es la de **modificar o eliminar** cualquier miembro de esta comisión, seleccionamos al miembro con botón derecho, surgiendo así el menú con ambas opciones.



CÀRREC	NOM	COGNOMS	DOCUMENT	DATA D'INICI	DATA DE FI
President	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	00000001	01-09-2020	
Secretari	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	00000002	01-09-2020	
Vocal	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	00000003	01-09-2020	31-08-2021
Vocal	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	00000004	03-11-2020	
Vocal	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	00000005	01-09-2020	31-08-2021
Vocal	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	00000006	01-09-2020	31-08-2021
Vocal	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	00000007	01-09-2020	30-08-2021
Vocal	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	00000008	01-09-2020	31-08-2021
Vocal	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	00000009	01-09-2020	31-08-2021
Vocal	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	00000010	03-11-2020	31-08-2021

3. CONSEJO ESCOLAR

The screenshot shows the 'Consell Escolar' interface. At the top, there is a search bar for 'Nombre de votants (mares, pares i tutors legals)' with a value of 212 and a 'Guarda el nombre de votants' button. Below this, there are tabs for 'Membres del centre' and 'Membres externs'. A search bar is present with 'Cerca avançada' and 'Cerca' buttons. A table lists members with columns: CÀRREC, SECTOR, ESTAT, NOM, PERÍODE, COMISSIÓ, DOCUMENT, DATA D'INICI, DATA DE FI, NRE. DE VOTS, and CORREU. Below the table, there are navigation buttons: 'Llistat de membres', 'Cens Alumnes', 'Cens Pares', 'Cens no Docents', 'Cens Docents', and 'Signatures'. A '+ Afegir' button is also visible.

1. Número de votantes. En este recuadro introduciremos el total de madres, padres y tutores legales que participaron en las últimas elecciones al consejo escolar vigente.

2. Miembros del Consejo Escolar vigente como: cargo, sector, estado, datos personales, periodo de elección, comisión a la que pertenece (presidente y secretario vacío ya que pertenecen a todas), fecha de inicio y fin, número de votos, correo electrónico (este correo electrónico se toma de la ficha de datos personales de cada uno). Haciendo doble clic sobre el título de cada columna, se reordenaran automáticamente en función de las características de dicha columna.

3. Listados imprimibles como: miembros del consejo, censo de alumnos/as, censo de padres/madres y tutores/as legales, censo de docentes y no docentes, una ficha de control de firmas de los miembros del consejo.

The screenshot shows the 'Consell Escolar' interface with the 'Membres externs' tab selected. It displays a table with columns: CÀRREC, NOM, DOCUMENT, DATA D'INICI, DATA DE FI, and CORREU. A '+ Afegir nou membre' button is visible at the top right.

Pestaña de Miembros externos. Podremos consultar los datos personales y añadir nuevos miembros externos.

3.1. Introducción y/o modificación de miembros del consejo.

Para introducir nuevos miembros lo haremos desde el botón **+Añadir**

The screenshot shows the 'Nou membre' form. It has several fields: Sector (with a search button), Tipus de document, Nom, Primer cognom, Segon cognom, Nre. de vots obliguts, Estat, Data d'inici, Data de fi, Càrrec, and Comissió. Fields 1 through 8 are marked with red asterisks, indicating they are mandatory. A 'Camp automàtic' button is also present. At the bottom, there is a 'Guardar' button.

**Todos los campos marcados con un asterisco rojo son obligatorios*

1. Sector. Se desplegaran todos los sectores posibles, excepto el miembro externo que lo añadiremos desde la pestaña específica para estos miembros.

* Sector

Profesora
Cercar

Profesora

Alumnat

Personal d'Administració y Servicis

Pares/Mares

Número

2. Búsqueda. Una vez seleccionado el sector, ITACA realizará la búsqueda únicamente en ese sector.

**Es importante mantener actualizados los datos de todos los sectores en ITACA, ya que para enviar convocatorias se utilizan los correos electrónicos ya existentes.*

Cercador de personal

TIPO	DOCUMENT	NOM	COGNOM 1	COGNOM 2	DATA NADIMENT
DOCENT	00101010	ALONSO	ALONSO	ALONSO	01/01/1985
DOCENT	00101011	MARTIN	MARTIN	MARTIN	01/01/1975
DOCENT	00101012	MARTIN	MARTIN	MARTIN	01/01/1982
DOCENT	00101013	MARTIN	MARTIN	MARTIN	01/01/1988
DOCENT	00101014	MARTIN	MARTIN	MARTIN	01/01/1988
DOCENT	00101015	MARTIN	MARTIN	MARTIN	01/01/1988
DOCENT	00101016	MARTIN	MARTIN	MARTIN	01/01/1988
DOCENT	00101017	MARTIN	MARTIN	MARTIN	01/01/1988
DOCENT	00101018	MARTIN	MARTIN	MARTIN	01/01/1988
DOCENT	00101019	MARTIN	MARTIN	MARTIN	01/01/1988
DOCENT	00101020	MARTIN	MARTIN	MARTIN	01/01/1988

3. N.º de votos. En este apartado introduciremos el número de votos que obtuvieron en el momento que fueron elegidos.

* Nre. de vots obtinguts

4. Cargo. Seleccionaremos del desplegable el cargo que ostenta.

* Càrrec

President

President

Secretari

Vocal

5. Estados. Marcaremos si dicho miembro esta activo o por el contrario queda en la reserva. (Para dar de baja a un miembro lo haremos modificando un miembro ya existente).

* Estat

Actiu

Actiu

Baixa

Reserva

6. Fecha Inicio, seleccionaremos la fecha en la que se realizaron las elecciones al consejo.

7. Fecha Fin, introduciremos la fecha de fin en función de la normativa vigente.

* Data d'inici

21/11/2019

Data de fi

21/11/2023

8. Período. Escogeremos entre el periodo correspondiente a la convocatoria del consejo.

Període

Primera renovació

Primera renovació

Segona renovació

9. Comisió. Podemos seleccionar entre las comisiones vigentes u otras comisiones si en nuestro centro existen más tipos de comisiones.

**Al "Presidente" y "Secretario" no se les puede asignar comisión ya que estos cargos deben estar presentes en todas.*

Comissió

Comissió pedagògica, act. extra. i complementàries

Altres comissions

Comissió econòmica de centre

Comissió de serv. comp. menjador i transport

Comissió d'inclusió, igualtat i convivència

10. Guardar. Al finalizar siempre guardaremos los datos devolviéndonos a la pantalla principal de miembros del consejo.

✔ Operació realitzada amb èxit

Guardar
Aceptar

Para **modificar o eliminar** cualquier miembro de este consejo, seleccionamos al miembro con botón derecho, surgiendo así el menú con ambas opciones.

Consell Escolar

Nombre de votants (mares, pares i tutors legals) 212 Guarda el nombre de votants Convocatòria

Membres del centre
Membres externs

Cerca avançada
Cerca senzilla
Cerca
Vista d'història
+ Afegir

CÀRREC	SECTOR	ESTAT	NOM	DOCUMENT	DATA D'INICI	DATA DE FI	NRE. DE VOTS	CORREU
President	Professors	Actiu	JOAN CARLES TORRES SERRANO	00000000	01/09/2019	31/08/2020	0	joan_carles.torres
Secretari	Professors	Actiu	JOAN CARLES TORRES SERRANO	00000000	01/09/2019	31/08/2020	0	joan_carles.torres
Vocal	Parents/Mares	Actiu	MARIA TERESA GARCIA GARCIA	00000000	01/09/2019	31/08/2020	0	maria_teresa.garcia
Vocal	Parents/Mares	Actiu	MARIA TERESA GARCIA GARCIA	00000000	01/09/2019	31/08/2020	0	maria_teresa.garcia
Vocal	Parents/Mares	Actiu	MARIA TERESA GARCIA GARCIA	00000000	01/09/2019	31/08/2020	0	maria_teresa.garcia
Vocal	Parents/Mares	Actiu	MARIA TERESA GARCIA GARCIA	00000000	01/09/2019	31/08/2020	0	maria_teresa.garcia
Vocal	Personal d'Administració i Serveis	Actiu	MARIA TERESA GARCIA GARCIA	00000000	01/09/2019	31/08/2020	0	maria_teresa.garcia
Vocal	Professors	Actiu	MARIA TERESA GARCIA GARCIA	00000000	01/09/2019	31/08/2020	0	maria_teresa.garcia

[1 - 8 / 11]

Miembro externo del consejo escolar: lo añadiremos desde la misma pestaña que podemos consultar sus datos.

Membres del centre
Membres externs

Cerca avançada
Cerca senzilla
Cerca
Vista d'història
+ Afegir

CÀRREC	NOM	DOCUMENT	DATA D'INICI	DATA DE FI
No s'ha trobat cap element				

Introduciremos todos los datos disponibles para su grabación.

Nou membre extern

Detall del membre

* Tipus de Document * Document

* Nom * Data d'inici

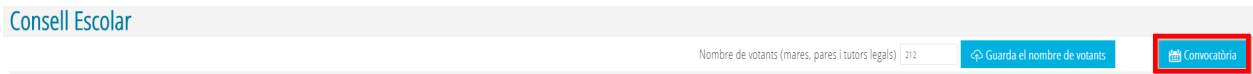
* Primer cognom * Càrrec

Segon cognom * Data de fi

Guardar

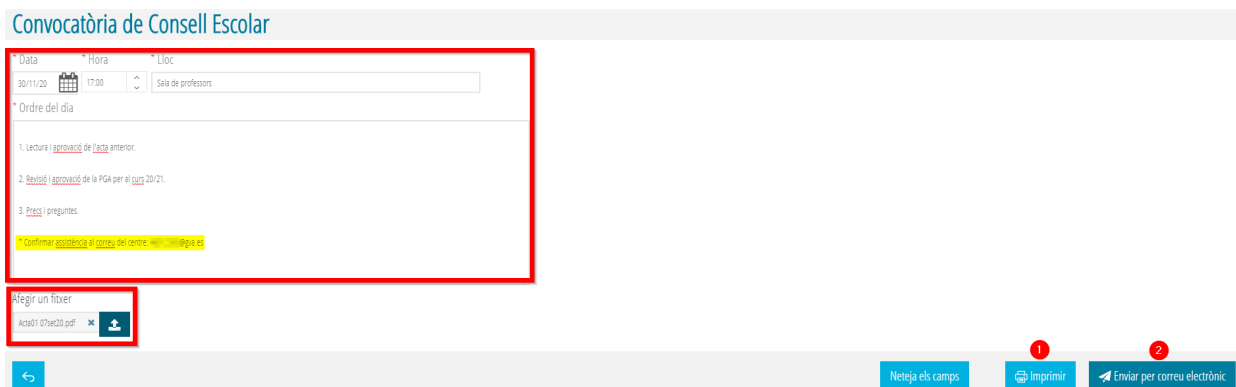
3.2. Convocatoria consejo escolar.

En la pantalla principal de miembros del consejo podemos encontrar el botón de **Convocatoria**.



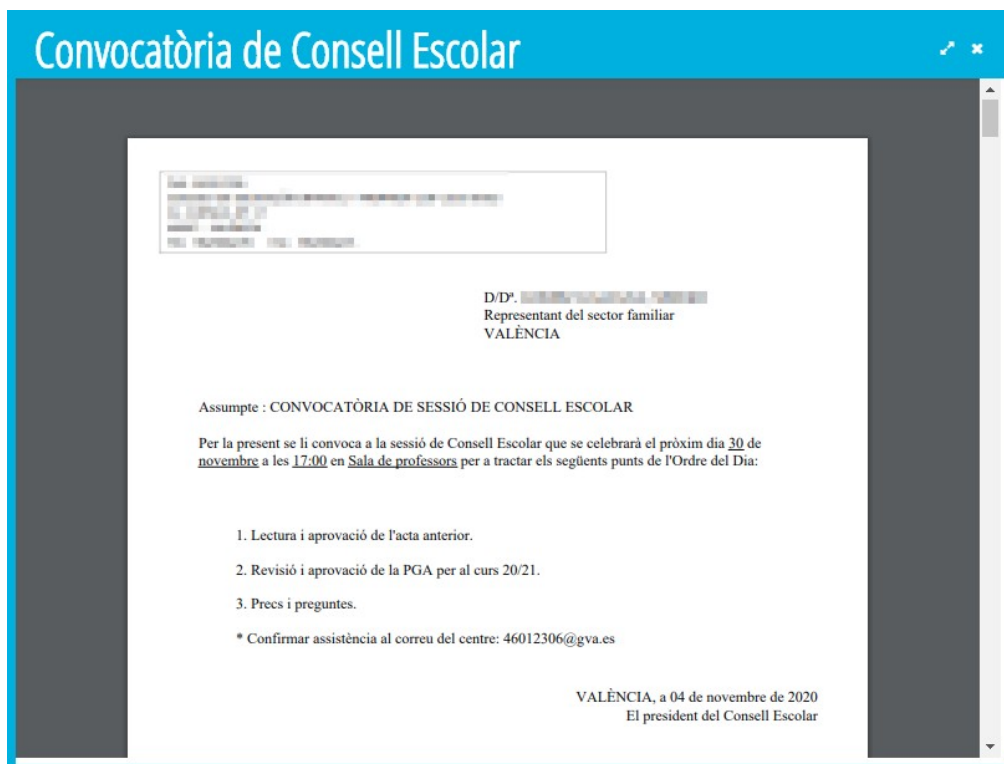
En esta convocatoria introduciremos la fecha, hora y lugar en la que se prevé realizar el consejo, también podemos introducir los puntos del orden del día (podemos incluir un correo electrónico al que deseamos se nos notifique su asistencia).

Y por último, podemos adjuntar un archivo PDF para hacerlo llegar junto a nuestra convocatoria.



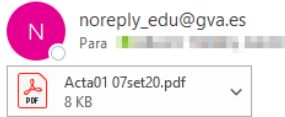
Una vez completados los campos de nuestra convocatoria podremos:

1. **Imprimir** nuestra convocatoria.



2. Enviar recibiendo así nuestra convocatoria todos los miembros del consejo vía correo electrónico (siempre y cuando tengan grabados correctamente sus correos).

Convocatòria de Consell Escolar



[Redacted text]

D/D*: [Redacted]

Assumpte: CONVOCATORIA DE SESSIO DEL CONSELL ESCOLAR

Mitjançant aquest escrit, us convoque a la sessió de Consell Escolar que tindrà lloc el pròxim dia 30 de novembre a les 17:00:00 en Sala de professors per a tractar els següents punts de l'ordre del dia:

1. Lectura i aprovació de l'acta anterior.
2. Revisió i aprovació de la PGA per al curs 20/21.
3. Precs i preguntes.

* Confirmar assistència al correu del centre: [Redacted]@gva.es

VALÈNCIA, a 04 de novembre de 2020
El president o presidenta del Consell Escolar

La cuenta de correo que genera los envíos noreply_edu@gva.es no admite respuesta; con lo cual, a los centros que deseáis que os confirmen la asistencia os recomendamos que en el cuerpo de la convocatoria pongáis el correo corporativo de vuestro centro (como en el ejemplo)



Aquellos centros que deseen hacer llegar su convocatoria en castellano deben realizar la convocatoria de la misma desde la pestaña de idioma castellano.