



Formació Professional



Institut **Carles Vallbona**

Presentació del curs als pares de CFGM 2017/2018



Curs 2017 – 2018

Tutora 1r GAD: Núria Ortiz

Tutora 2n GAD: Àngels Martínez





Ajudar l'alumnat en el seu procés d'**ensenyament-aprenentatge** proporcionant-li els recursos i l'assessorament necessaris per ajudar-lo acadèmica i professionalment.

Orientar i aconsellar els alumnes en el procés acadèmic.

Informar els alumnes dels assumptes docents que els afectin i del funcionament general del centre.

Coordinar el **seguiment acadèmic** dels alumnes amb l'equip docent.

Informar als pares a l'inici del curs sobre: horaris, professorat, avaluacions, normes de convivència, absentisme i altres aspectes del cicle de grau mig.

Fer un **seguiment dels alumnes** i mantenir entrevistes individuals amb els pares o representants legals quan alguna de les parts ho consideri necessari.

Informar a l'alumne i als pares de les **faltes d'assistència** de l'alumne (CFGM). Quan el nombre de faltes sigui el 20% de les hores de la UF, aplicar la normativa legal.

Estar al corrent de les **sancions** de què puguin ser objecte l'alumnat i assegurar-se de que els pares estiguin degudament informats i fer-ne el seguiment.



Tutora 1r GAD: Núria Ortíz

Dimarts de 12:30 a 13:30h

nuria.ortiz@iescarlesvallbona.cat

Tutora 2n GAD: Àngels Martínez

Dimarts de 10:00 a 11:00 i divendres de 8:00 a 9:00h

angels.martinez@iescarlesvallbona.cat

Telèfon 938600021



Nadal:	23 de desembre al 7 de gener
Setmana santa:	26 de març al 2 d'abril
Fi de classes lectives:	31 de maig
Fi d'activitats:	19 de juny
Festius:	12 d'octubre, 1 de novembre, 6 i 8 de desembre, 1 de maig, 11 de maig
Lliure disposició:	13 d'octubre, 7 de desembre, 30 d'abril

Mòduls: *Són el conjunt matèries que componen un Cicle Formatiu. Es poden desenvolupar a 1r curs, 2n curs o ambdós.*

Unitats Formatives:

- Cada mòdul es compon d'una o més UFs*
- Cal superar independentment totes i cadascuna de les UFs per a poder superar el mòdul.*

Cada Unitat formativa té una data d'inici i de fi.

Família Comerç i Màrqueting

Cicle de Grau Mitjà (2000 hores - 2 cursos)

Gestió administrativa

Cicle de Grau superior (2000 hores – 2 cursos)

- Administració i finances

Els mòduls estan formats per Unitats Formatives independents

1r any		2n any	
<i>Mòdul 1: Comunicació empresarial i atenció al client – bloc 1</i>	99	<i>Mòdul 1: Comunicació empresarial i atenció al client – bloc 2</i>	66
<i>Mòdul 2: Operacions administratives de compravenda</i>	165	<i>Mòdul 3: Operacions administratives de recursos humans</i>	199
<i>Mòdul 5: Tècnica comptable</i>	165	<i>Mòdul 4: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</i>	132
<i>Mòdul 7: Tractament informàtic de la informació – bloc 1</i>	132	<i>Mòdul 6: Tractament de la documentació comptable</i>	132
<i>Mòdul 9: Anglès</i>	99	<i>Mòdul 7: Tractament informàtic de la informació – bloc 2</i>	99
<i>Mòdul 10: Empresa i administració</i>	165	<i>Mòdul 8: Operacions administratives de suport</i>	66
<i>Mòdul 12: FOL</i>	99	<i>Mòdul 11: Empresa a l'aula</i>	132
		<i>Mòdul 13: FCT</i>	350

<i>Mòdul professional</i>	<i>Professor/a</i>
<i>Mòdul 1: Comunicació empresarial i atenció al client – bloc 1</i>	<i>Cèlia Losa</i>
<i>Mòdul 2: Operacions administratives de compravenda</i>	<i>Núria Ortiz</i>
<i>Mòdul 5: Tècnica Comptable</i>	<i>Àngles Martínez</i>
<i>Mòdul 7: Tractament informàtic de la informació – bloc 1</i>	<i>Anna Hervàs</i>
<i>Mòdul 9: Anglès</i>	<i>Lluís Tagliavache</i>
<i>Mòdul 10: Empresa i Administració</i>	<i>Cèlia Losa</i>
<i>Mòdul 12: Formació i Orientació Laboral</i>	<i>Moises Herrerias</i>

Horaris personalitzats per cada grup / subgrup

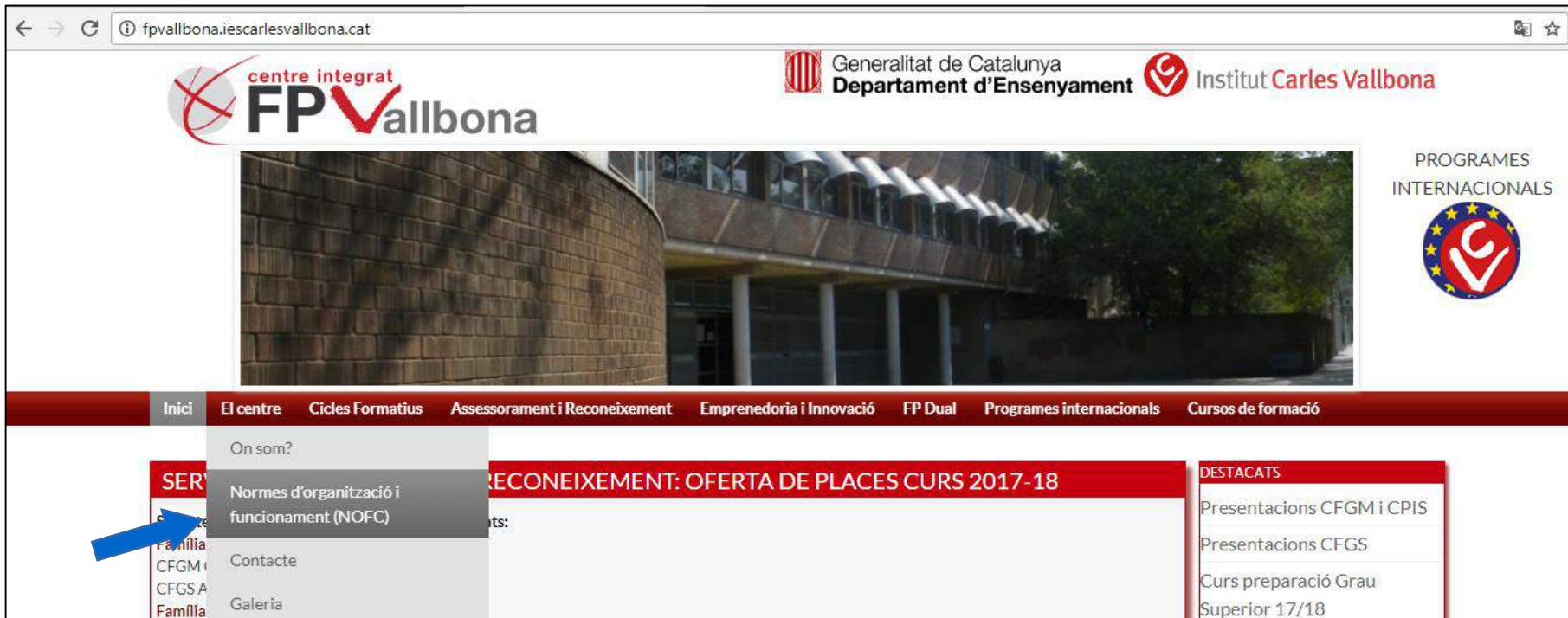
Grups: 1r GAD

Subgrups: GAD grup1 - GAD grup2 (Dividits per ordre de llista)

A l'aula virtual trobareu els vostres horaris

Les Normes d'Organització i Funcionament del Centre les podeu trobar a la web:

<http://fpvallbona.iescarlesvallbona.cat>



The screenshot shows the website interface for Institut Carles Vallbona. The header includes the logo 'centre integrat FP Vallbona' and the text 'Generalitat de Catalunya Departament d'Ensenyament Institut Carles Vallbona'. A navigation bar contains the following items: Inici, El centre, Cicles Formatius, Assessorament i Reconeixement, Emprenedoria i Innovació, FP Dual, Programes internacionals, and Cursos de formació. A dropdown menu is open under 'SERVEIS', with a blue arrow pointing to the option 'Normes d'organització i funcionament (NOFC)'. Other options in the dropdown include 'On som?', 'Contacte', and 'Galeria'. A red banner for 'RECONeixEMENT: OFERTA DE PLACES CURS 2017-18' is visible. A 'DESTACATS' section lists 'Presentacions CFGM i CPIS', 'Presentacions CFGS', 'Curs preparació Grau Superior 17/18', and 'Presentacions CFGS'.



L'horari d'obertura de la porta d'entrada:

- De 7:45 a 8:05 → alumnes que comencen a les 8:00 hores.
- De 8:55 a 9:05 → alumnes que comencen a les 9:00 hores o hagin arribat tard a la primera hora.

Els **alumnes que arribin tard** no podran entrar al centre fins a l'inici de la classe següent (a no ser que portin justificant) i posteriorment es notificarà el retard a casa.

Batxillerat i CFGM

- Hora d'esbarjo, d'11:00 a 11:30 hores.





Puntualitat i faltes d'assistència: L'assistència a les classes, tant teòriques com pràctiques, és obligatòria a ESO, Batxillerat i Cicles.

La justificació de la falta d'assistència s'ha de fer la primera setmana de reincorporació de l'alumne a l'activitat docent, el justificant ha de ser oficial, no val un paper del pare/mare o alumne.

Els alumnes de cicles formatius que treballin i no puguin assistir a totes les classes el tutor els assessorarà sobre la millor opció. Per tal de formalitzar la seva situació han de passar per la secretaria del centre.



Faltes d'assistència:

- Quan un alumne hagi faltat un **10% de les hores de la UF no justificades**, el professor l'informarà a l'alumne.
- Quan un alumne hagi faltat un **20% de les hores de la UF no justificades**, el professor li comunicarà la pèrdua de dret a examen ordinari, i tindrà que anar a recuperació.



Convocatòries per cada UF:

Per cada UF, l'alumne té dret a **4 convocatòries** ordinàries, a cursar-les en un màxim de **3 anys**. Després haurà d'estar un mínim d'un any per tornar-se a matricular.

Es suma convocatòria: per nova matrícula i per cada prova de Juny (recuperació) a la que es presenta l'alumne.

1r any		2n any		3r any	
Convocatòria 1	Conv. 2 (Juny)	Convocatòria 3		Convocatòria 4	
1r any		2n any		3r any	
Convocatòria 1	Conv. 2 (Juny)	Convocatòria 3	Conv. 4 (Juny)		



Les gorres i els mòbils dins de la motxilla

Comportament a l'aula i als espais lectius

- És important tenir present que la classe és un lloc de treball i de trobada, un espai fonamental de formació, per això hem de respectar-la amb la nostra conducta.
- L'aula ha d'estar en tot moment ordenada.
- Cada grup d'alumnes és el responsable de mantenir l'aula en bon estat. Menjar, fumar, llençar guixos, esborradors i papers a terra, o realitzar qualsevol acció contrària a l'ús per la qual estan destinats els llocs lectius, està prohibit.





- Mantenir net el centre és el deure i l'obligació de tothom. No s'han d'embrutar les parets, taules, cadires, ni destrossar el mobiliari, persianes, etc.
- Si és l'última classe del dia s'apagaran tots els ordinadors i es posaran les cadires sobre les taules.
- No es pot tocar res dels armaris i ni es poden utilitzar aparells sense permís.
- Abans d'entrar a classe, si hi ha un professor donant classe, cal trucar i demanar permís.
- S'ha d'assistir a classe amb el material necessari per a cada mòdul.



Desperfectes a les classes o als espais lectius

En el cas que es faci alguna destrossa en una aula: pintades a les parets, taula del professor, panys de les portes, etc., i se sàpiga el culpable pot arribar-se a obertura d'expedient per aquest alumne, la realització de tasques educatives, la reparació econòmica dels danys, la suspensió del dret a realitzar activitats, etc.

En el cas que, després de fer una recerca i no trobar-se el culpable, la falta pot arribar a ser considerada col·lectiva i les destrosses haurien de pagar-se entre tots els alumnes de la classe esmentada.



Telèfons mòbils

Dins les classes, ningú no pot utilitzar el telèfon mòbil si no ho indica el professorat. Si sona un telèfon dins de classe es considerarà una falta de disciplina.

FUNCIONAMENT GAD: AVÍS + 3 COMUNICATS LLEUS = expulsió 2 dies

En cap cas el centre es fa responsable dels objectes personals (calculadores, mòbils, claus, etc.) sostrets en el recinte escolar.

Els alumnes han de tenir cura del seu material i de qualsevol objecte de la seva propietat.



Resum extret del Article 84 - Aules d'informàtica

Per fer servir les aules d'informàtica cal conèixer i respectar les normes següents:

- a) En acabar la sessió de treball s'ha de deixar l'aula endreçada. Els monitors i els ordinadors per separat s'han d'apagar [...]
- b) El mecanisme de notificació d'incidències de les aules es farà comunicant-ho al responsable de l'aula per correu electrònic o bé emprant el formulari disponible a <http://avaries.iescarlesvallbona.cat>. [..]
- c) Cal comunicar les incidències el més aviat possible, per tal que el professor encarregat del manteniment de l'aula pugui fer les correccions necessàries.



- d) Els alumnes han d'usar un nom d'usuari i contrasenya per accedir als ordinadors i a Internet. Els ordinadors estan congelats, de forma que els alumnes no poden deixar els seus treballs personals als ordinadors, doncs els perdrien en tancar la sessió.
- e) No es pot instal·lar cap programari als ordinadors sense comunicar-ho prèviament [...]
- f) Els alumnes no poden entrar a les aules d'informàtica sense professor.
- g) No es poden deixar alumnes a les aules d'informàtica sense la supervisió d'un professor.
- h) No es pot tocar res dels armaris i no es poden utilitzar aparells sense permís.

FUNCIONAMENT GAD: AVÍS + 1 COMUNICAT GREU = expulsió 1 dia





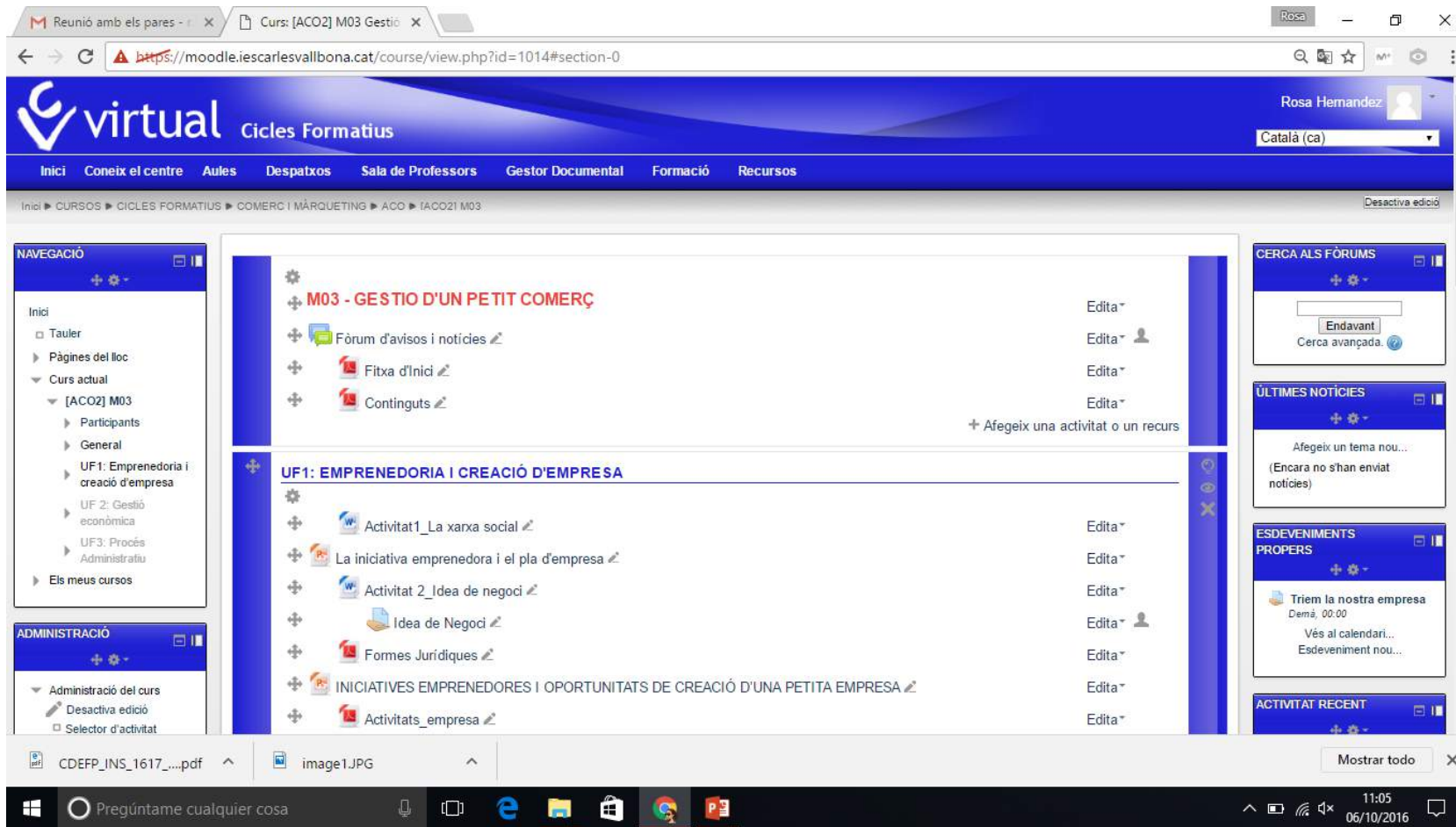
Són pràctiques formatives no laborals en centres de treball, realitzades mitjançant un conveni de col·laboració entre el centre docent i l'empresa. Durant aquestes pràctiques la idea és desenvolupar aprenentatges curriculars i assolir nous coneixements entre altres objectius.

Un total de **350 hores** que es realitzen **durant el 2n curs**, podent iniciar-ho durant el tercer trimestre del 1er curs amb el vistiplau de l'equip docent.

Es pot demanar l'**exempció** de fins el 25%, 50% o 100% depenent de la vida laboral i el temps treballat.



<http://moodle.iescarlesvallbona.cat>



The screenshot shows a web browser window displaying the Moodle LMS interface. The browser's address bar shows the URL <https://moodle.iescarlesvallbona.cat/course/view.php?id=1014#section-0>. The user is logged in as Rosa Hernandez, and the language is set to Català (ca). The course title is 'M03 - GESTIO D'UN PETIT COMERÇ'. The main content area lists several activities and sections, including 'UF1: EMPRENEDORIA I CREACIÓ D'EMPRESA' with sub-sections like 'Activitat1_La xarxa social', 'La iniciativa emprendedora i el pla d'empresa', 'Activitat 2_Idea de negoci', 'Idea de Negoci', 'Formes Jurídiques', and 'INICIATIVES EMPRENEDORES I OPORTUNITATS DE CREACIÓ D'UNA PETITA EMPRESA'. The right sidebar contains widgets for 'CERCA ALS FÒRUMS', 'ÚLTIMES NOTÍCIES', 'ESDEVENIMENTS PROPERS', and 'ACTIVITAT RECENT'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 11:05 on 06/10/2016.



Associació Esportiva

La nostra massa social i esportiva està formada per esportistes de diferents esports: bàsquet, volei platja i voleibol què és l'esport principal amb més de 300 jugadors/es.

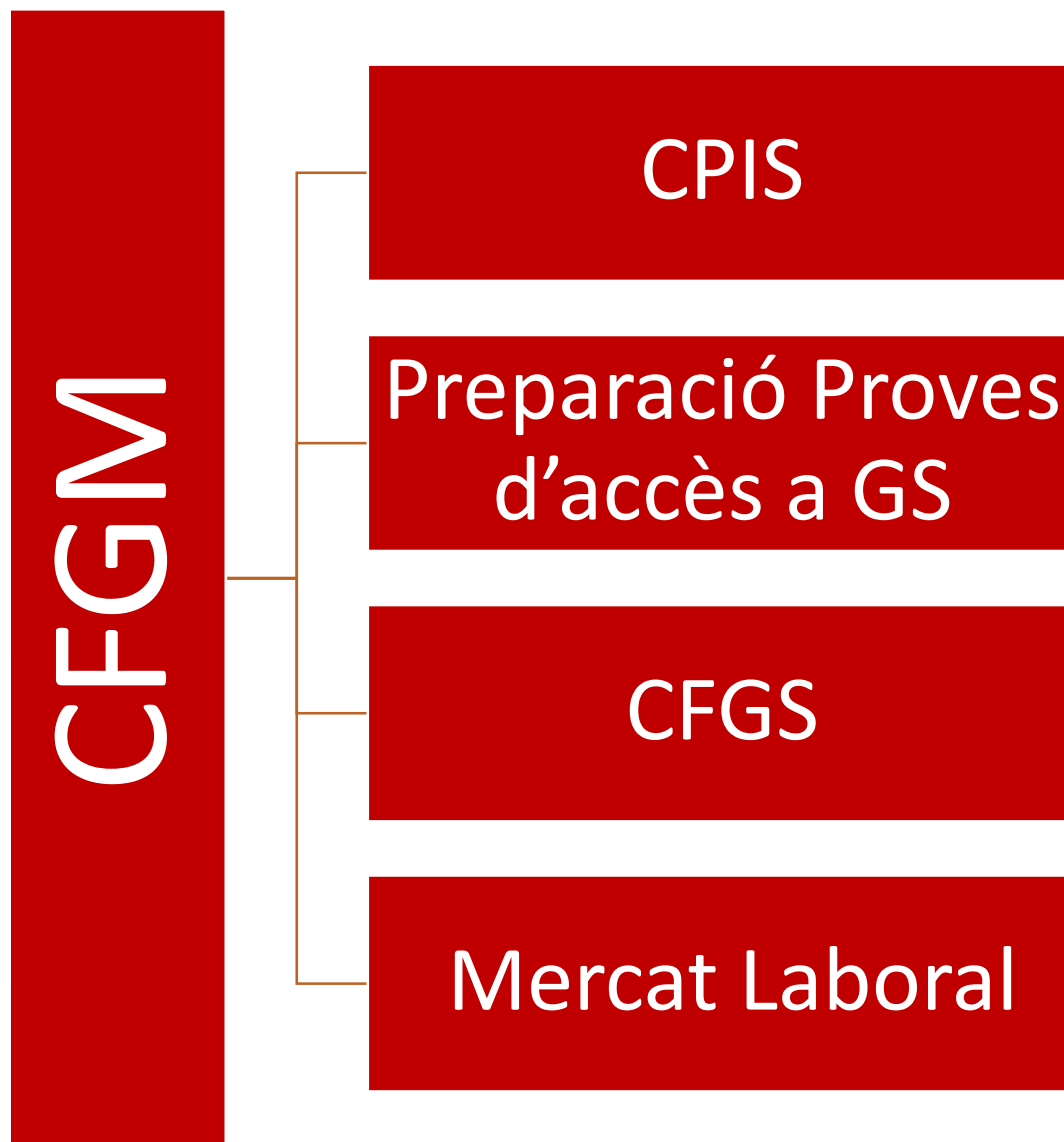
Més informació a www.aecarlesvallbona.cat



CATSkills

És el campionat de Catalunya de formació professional per seleccionar el millor alumnat d'alguns oficis (skills) per representar Catalunya en el campionat estatal Spainskills de Madrid.





Gràcies per la seva atenció



Institut Carles Vallbona



Institut Carles Vallbona