



Formació Professional



Institut **Carles Vallbona**

Presentació del curs als pares de CFGM 2017/2018



Curs 2017 – 2018

**Tutora 1r GAD: Núria Ortíz**

**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 10% 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 11:00h i divendres de 8:00 a 9:00h

*angels.martinez@iescarlesvallbona.cat*

**Telèfon** 938600021



<b>Nadal:</b>	23 de desembre al 7 de gener
<b>Setmana santa:</b>	26 de març al 2 d'abril
<b>Fi de classes lectives:</b>	31 de maig
<b>Fi d'activitats:</b>	19 de juny
<b>Festius:</b>	12 d'octubre, 1 de novembre, 6 i 8 de desembre, 1 de maig, 11 de maig
<b>Lliure disposició:</b>	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><b>Mòdul professional</b></i>	<i><b>Professor/a</b></i>
<i>Mòdul 1: Comunicació empresarial i atenció al client – bloc 2</i>	<i><b>Celia Losa</b></i>
<i>Mòdul 3: Operacions administratives de recursos humans</i>	<i><b>Núria Ortiz</b></i>
<i>Mòdul 4: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria</i>	<i><b>Òscar Miranda</b></i>
<i>Mòdul 6: Tractament de la documentació comptable</i>	<i><b>Àngels Martínez</b></i>
<i>Mòdul 7: Tractament informàtic de la informació – bloc 2</i>	<i><b>Celia Losa i María José Gago</b></i>
<i>Mòdul 8: Operacions administratives de suport</i>	<i><b>María José Gago</b></i>
<i>Mòdul 11: Empresa a l'aula</i>	<i><b>Celia Losa i María José Gago</b></i>
<i>Mòdul 13: FCT</i>	<i><b>Àngels Martínez</b></i>

Horaris personalitzats per cada grup / subgrup


Grups: 2n 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 'Programes Internacionals' with a corresponding logo.



## 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 displays the Moodle virtual classroom interface for Institut Carles Vallbona. The top navigation bar includes links for 'Missatges', 'Centre', 'Formació', 'Aules', 'Català (ca)', and 'Àngels'. The main header features the 'virtual Institut Carles Vallbona' logo and a navigation menu with 'Inici', 'Tauler', 'Events', 'Els meus cursos', and 'Este curso'. A secondary navigation bar shows the breadcrumb path: 'CURSOS > CICLES FORMATIUS > ADMINISTRACIÓ > GAD > [GAD2] M06 Tractament de la documentació comptable'. The interface is divided into several sections:

- Cerca als fòrums:** A search box with an 'Endavant' button and a 'Cerca avançada' link.
- Últims avisos:** A section for recent notices, currently empty with the text 'Afegeix un tema nou...' and '(Encara no s'han enviat notícies)'.
- Esdeveniments propers:** A section for upcoming events, currently empty with the text 'No hi ha esdeveniments propers.' and 'Vés al calendari... Esdeveniment nou...'.
- Activitat recent:** A section for recent activity, currently empty with the text 'Activitat des de dissabte, 23 setembre 2017, 10:33' and 'Informe complet d'activitat recent... Sense activitat recent'.
- M06Tractament de la documentació comptable Curs 2016-17:** A course-specific section containing 'Fòrum d'avisos i notícies' and 'Fòrum social'.
- INFORMACIÓ CURS 2016-2017:** A section for course information, listing 'Fitxa Inici Curs 2017-2018', 'Quadre d'e comptes PGC PIMES', and 'PGC PYMES BOE'.
- UF01 Preparació i codificació comptable:** A section for unit preparation and coding, listing 'U01 Preparació de la documentació comptable' with sub-items: 'Tasca 1: La documentació comptable, cobraments i pagaments', 'Tasca 2: Documents de compravenda i documents de cobraments i pagaments', 'Tasca 3: Fem memòria dels assentaments comptables', and 'Tasca 4: Fem memòria d'un cicle comptable'. It also includes 'Activitat 1: Model 303'.



## 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.

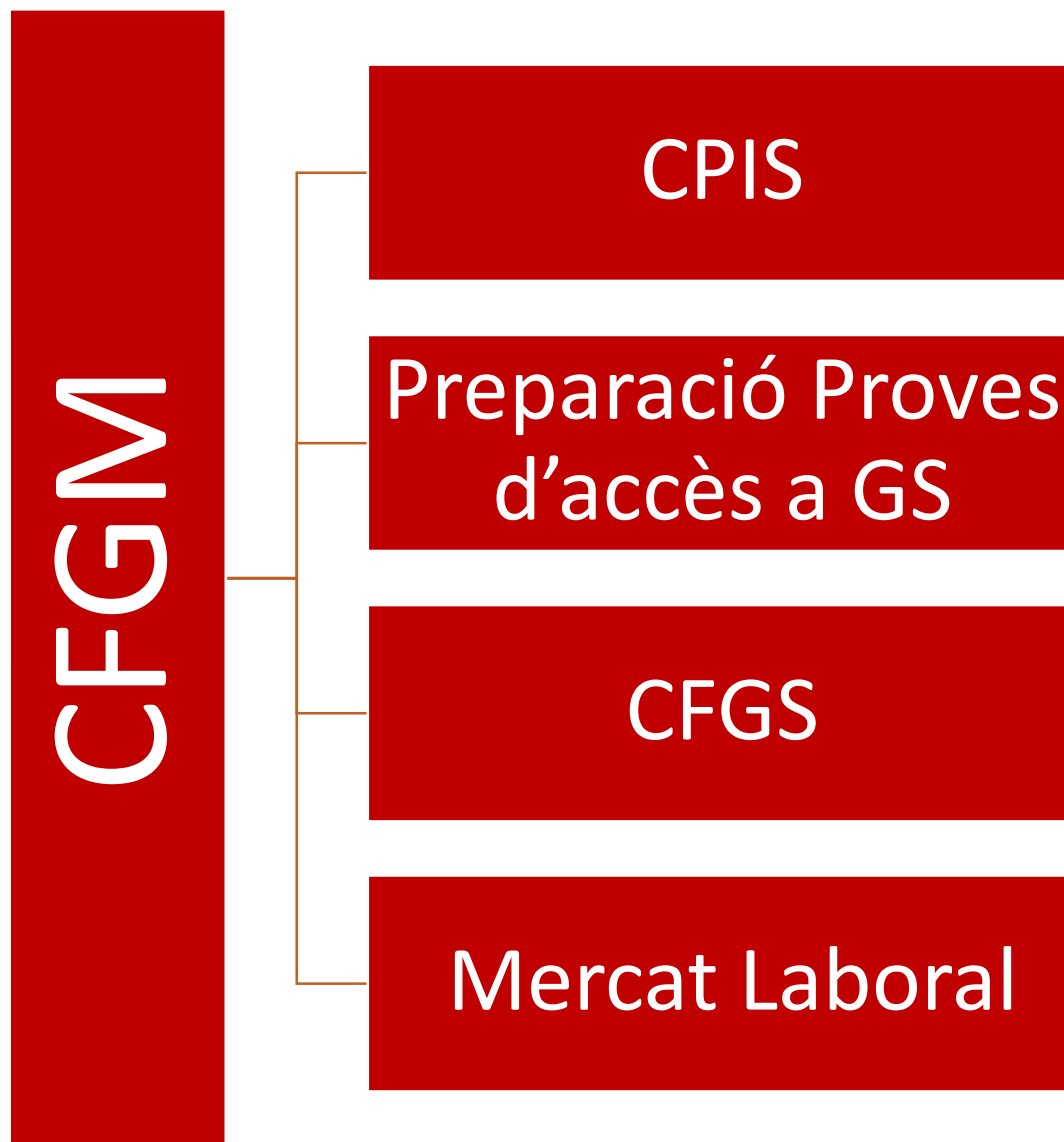
Més informació a [www.aecarlesvallbona.cat](http://www.aecarlesvallbona.cat)



## 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