

*DOSSIER*

*TUTORS*

*CURS 2007-2008*





## ÍNDEX

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| Funcions específiques tutor/a de grup .....                            | 4  |
| Sessions de tutoria amb el grup classe .....                           | 7  |
| Continguts de les Sessions .....                                       | 8  |
| Guia per a realitzar el full del control de faltes d'assistència ..... | 9  |
| Actes mensuals de tutoria .....                                        | 12 |
| Activitats acadèmiques amb alumnes fora del centre .....               | 17 |
| Guia del tutor a la presentació el curs .....                          | 18 |
| Annex .....                                                            | 19 |





## Funcions específiques tutor/a de grup

Són funcions específiques dels Tutors/es de grup.

1. Portar a terme el pla de tutoria del Centre als seus alumnes. Aquestes s'han de registrar en una acta segons el [model](#) que estableix la normativa del Centre.
2. Setmanalment el/la tutor/a del grup actualitzarà les faltes en el programa de gestió interna (es controlarà els tutors/tutores que ho fan i els que no), i n'informarà als pares de l'alumne/a mensualment per carta i, en casos urgents, per telèfon.
3. En el cas dels tutors/es dels alumnes de cicles formatius de grau superior no és necessari assabentar periòdicament als pares i mares de les faltes d'assistència dels seus fills/es.
4. Periòdicament el tutor o la tutora informarà a la resta de professors del grup de les faltes dels alumnes.
5. El tutor o la tutora és el responsable de tota la gestió d'aquest procés i ha de conèixer en tot moment les faltes d'assistència dels alumnes a cada un dels crèdits que cursen.
6. Recollir els informes d'incidències i expulsions dels alumnes de la seva tutoria i fer les actuacions que siguin necessàries, amb col·laboració del Cap d'Estudis i segons la normativa del Centre, per tal de corregir conductes contràries a les normes de convivència del Centre.
7. Realitzar les entrevistes als alumnes de la seva tutoria així com els seus pares i mares o tutors/es legals. Aquestes s'han de realitzar com a mínim un cop al curs i s'han de registrar en una acta segons els [models](#) que estableix la normativa del Centre.
8. Presidir la Junta d'Avaluació del seu grup classe així com també expedir les actes corresponents, tot recollint els acords presos per l'equip docent.
9. Informar cada alumne/a o els seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, per escrit, incloent-hi les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També d'informar per escrit, individualment i periòdicament, en els termes acordats per



la junta d'avaluació, respecte al seu aprofitament i aprenentatge, amb referència als objectius que cal assolir i sobre la qualificació obtinguda dels crèdits/matèries avaluats/des.

**10.** A l'inici de cada cicle formatiu i a primer de batxillerat, abans de la primera avaluació trimestral ordinària, es farà una avaluació inicial, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumnat, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

**11.** Informar als alumnes del seu grup de les matèries següents: durada lectiva i d'FCT del cicle, calendari escolar, avaluacions, criteris d'avaluació dels crèdits i del cicle, calendari de les convocatòries extraordinàries per a la recuperació, criteris de promoció dels cicles que s'imparteixin en més d'un curs, previsió de realització de l'FCT i supòsits d'exempció i continuïtat d'estudis:

La persona tutora de grup és la persona directament responsable de fer arribar aquesta informació.

Aquesta informació comprèn, almenys com a mínim:

1. Organització del cicle formatiu .
  - 1.1. Organització dels continguts en mòduls/crèdits i unitats didàctiques.
  - 1.2. Distribució dels crèdits al llarg dels curs/os.
  - 1.3. La formació pràctica en centres de treball.
    - Objectius de les pràctiques.
    - Previsió del calendari.
    - Empreses o institucions col·laboradores.
    - Exempcions total i parcial. Documentació per acreditar-les.
2. Avaluació del cicle formatiu .
  - 2.1. Avaluacions trimestrals i avaluació final.
  - 2.2. Criteris d'avaluació i qualificació dels crèdits.
  - 2.3. Criteris d'avaluació i qualificació del crèdit de síntesi.(En els cicles en què n' hi hagi).
  - 2.4. Criteris d'avaluació i qualificació de la formació pràctica en centres de treball.
  - 2.5. Càlcul de la qualificació final del cicle.
  - 2.6. Criteris de promoció de curs.
3. Promoció acadèmica i professional.
  - 3.1. Per a alumnes de cicles formatius de grau mitjà:
    - Titulació que s'obté .
    - Formacions complementàries.





- Altres cicles formatius de grau mitjà afins.
- Continuació, si escau, d'estudis en el batxillerat , i les convalidacions establertes.
- Accés als cicles formatius de grau superior mitjançant la prova d'accés.
- Adreces útils: Departament de Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.

**3.2. Per a alumnes de cicles formatius de grau superior:**

- Titulació que s'obté .
- Formacions complementàries.
- Altres cicles formatius de grau superior afins.
- Accés a la universitat: estudis segons el cicle cursat. És molt interessant disposar del fulletó: "Pre-inscripció Universitària", que publica cada any el Consell Interuniversitari de Catalunya. També és interessant disposar de es notes de tall exigides per cada facultat o escola universitària als darrers cursos per accedir-hi des de la formació professional.
- Adreces útils: Departament de Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.

**12.** Fer el seguiment de l'alumnat en formació en centres de treball, conformement a l'article 5 de l'Ordre ENS/193/2002, de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica a centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC 3657, de 14.6.02).

**13.** Realitzar la gestió administrativa del procés de la Formació en Centres de treball i, a més, portar a terme el seguiment i les enquestes corresponents mitjançant l'aplicació informàtica del centre





## Sessions de tutoria amb el grup classe

### Dels tutors/es amb els seus alumnes

| Data                        | Descripció                                                    |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 12 i 17 de setembre de 2007 | Presentació de curs                                           |
| 19 de setembre de 2007      | Sessió de tutoria nº 1                                        |
| 10 d'octubre de 2007        | Sessió de tutoria nº 2                                        |
| 21 de novembre de 2007      | Sessió de tutoria nº 4                                        |
| 19 de desembre de 2007      | Sessió de tutoria nº 5. Lliurament de notes                   |
| 16 de gener de 2008         | Sessió de tutoria nº 6                                        |
| 30 de gener de 2008         | Sessió de tutoria nº 7                                        |
| 13 de feber de 2008         | Sessió de tutoria nº 8                                        |
| 12 de març de 2008          | Sessió de tutoria nº 9. Lliurament de notes                   |
| 9 d'abril de 2008           | Sessió de tutoria nº 10                                       |
| 7 de maig de 2008           | Sessió de tutoria nº 11                                       |
| 28 de maig de 2008          | Sessió de tutoria nº 12. Lliurament de notes<br>(calendari 1) |
| 20 de juny de 2008          | Sessió de tutoria nº 12. Lliurament de notes                  |



## Continguts de les Sessions

Relació de sessions de tutoria

|              | 1r Batx                                                                                                                                                                                             | 2n Batx                                                     | 1r Cicles                                                                                                                                                                                                    | 2n Cicles                                         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sessió nº 1  | a)Organització de l'IES SEP Milà i Fontanals<br>b) Organització del batxillerat:Organització dels continguts en mòduls/crèdits i unitats didàctiques. Distribució dels crèdits al llarg dels cursos | Avaluació del batxillerat (II)                              | a) Organització de l'IES SEP Milà i Fontanals<br>b) Organització dels cicles formatius: Organització dels continguts en mòduls/crèdits i unitats didàctiques. Distribució dels crèdits al llarg dels cursos. | Avaluació del cicles formatius (II)               |
| Sessió nº 2  | a)Elecció Delegat.<br>b) Pla d'Emergència                                                                                                                                                           | a)Elecció Delegat.<br>b) Pla d'Emergència                   | a)Elecció Delegat.<br>b) Pla d'Emergència                                                                                                                                                                    | a)Elecció Delegat.<br>b) Pla d'Emergència         |
| Sessió nº 3  | Avaluació del Batxillerat (I)                                                                                                                                                                       | L'Autoestima Acadèmica i la Motivació                       | a)Tècniq. d'Estudi (I).<br>b)Tècniq. d'Estudi (II)                                                                                                                                                           | Assessorament estudis posteriors                  |
| Sessió nº 4  | Preparació Sessió d'Avaluació.                                                                                                                                                                      | Preparació Sessió d'Avaluació.                              | Preparació Sessió d'Avaluació.                                                                                                                                                                               | Preparació Sessió d'Avaluació.                    |
| Sessió nº 5  | Lliurament de Notes                                                                                                                                                                                 |                                                             |                                                                                                                                                                                                              |                                                   |
| Sessió nº 6  | Tècniques d'Estudi (I)                                                                                                                                                                              | La Maduració Intel·lectual                                  | a)Avaluació del cicles formatius (I)<br>b) La FCT (I)                                                                                                                                                        | L'Autoestima Acadèmica i la Motivació             |
| Sessió nº 7  | Tècniques d'Estudi (II)                                                                                                                                                                             | Assessorament estudis posteriors (I)                        | Orientació proves d'accés                                                                                                                                                                                    | La Maduració Intel·lectual                        |
| Sessió nº 8  | Preparació Sessió d'Avaluació                                                                                                                                                                       | Preparació Sessió d'Avaluació                               | Preparació Sessió d'Avaluació                                                                                                                                                                                | Preparació Sessió d'Avaluació                     |
| Sessió nº 9  | Lliurament de Notes                                                                                                                                                                                 |                                                             |                                                                                                                                                                                                              |                                                   |
| Sessió nº 10 | Treball de Recerca                                                                                                                                                                                  | Assessorament estudis posteriors (II)                       | Recerca de Feina (I)                                                                                                                                                                                         | L'entrevista personal en la Recerca de Feina (I)  |
| Sessió nº 11 | Treball de Recerca                                                                                                                                                                                  | Reflexió final: Qualificacions batxillerat i proves de PAAU | Recerca de Feina (II)                                                                                                                                                                                        | L'entrevista personal en la Recerca de Feina (II) |
| Sessió nº 12 | Lliurament de Notes                                                                                                                                                                                 |                                                             |                                                                                                                                                                                                              |                                                   |



## Guia per a realitzar el full del control de faltes d'assistència

L'assistència a classe dels alumnes és molt important tant en els cicles mitjans com en els superiors ja que la formació professional és un ensenyament presencial, per aquest motiu cal organitzar un sistema per controlar-la el més eficaç possible. Els tutors i tutores sou els encarregats i responsables de fer-ho.

Us adjuntem els annexos 1 i 2 que són exemples de fulls de control de l'assistència de dos cicles diferents: el primer és Comerç (un cicle mig d'un any) i el segon el primer curs del cicle d'Administració i finances (un cicle superior de dos anys).

En els dos fulls s'ha afegit manualment l'horari setmanal i pintat en negre aquelles classes en les que alguns alumnes no han d'assistir, per exemple:

Annex 1: L'alumna repetidora BARRERA BORREGO, MIRIAM no ha d'assistir als crèdits 3, 8, 4, 2, 1 i FOL perquè els té aprovats del curs anterior, per aquest motiu s'ha pintat aquestes matèries a llapis en el requadre corresponen.

L'alumna MORENO CASTAÑEDA, ALBA només ha d'anar al crèdit 4 que és l'únic que té pendent.

Annex 2: Els alumnes BACARDIT RIBA, LÍDIA i MUÑOZ RODRÍGUEZ, Fco. JAVIER s'han afegit manualment a la llista ja que són alumnes de segon curs i no consten en aquest llistat, però tenen pendents crèdits de primer curs i enguany els alumnes tenen l'obligació de cursar-los tot i que estiguin matriculats a segon.

L'alumne BRUÑEN SANTOS, RAÛL no ha d'assistir al crèdit 10 ja que el té aprovat del curs passat.

En els cicles de dos anys, i per tal d'evitar errors, caldria confeccionar-ho conjuntament els tutors dels dos cursos, ja que també hi ha la possibilitat que alumnes repetidors de primer curs assisteixin, en les hores que tenen lliures, a alguns crèdits de segon curs.

Una vegada els tutors i tutores tingueu el full de control acabat lliureu una còpia a consergeria, que s'encarregarà de tenir les fotocòpies fetes cada setmana, i nomeneu un alumne/a responsable d'anar-lo a buscar cada dia a primera hora de classe i retornar-lo en finalitzar la jornada. Cada dilluns trobareu en el vostre calaix el full de la setmana anterior perquè pugueu comptabilitzar les faltes dels vostres alumnes.

Els tutors i tutores heu de passar setmanalment per secretaria (cal que demaneu hora) per entrar a l'ordinador les faltes de la setmana anterior i enviar una notificació als pares en el cas d'alumnes de cicle mig o batxillerat.

Heu de fer-ho la setmana del 24 al 28 de setembre, no ho deixeu per l'últim dia perquè té una certa complexitat. A partir del dia 1 d'octubre tots els grups han de passar llista i comptabilitzar les faltes d'assistència dels alumnes.

En els grups de batxillerat cada professor passa llista en la seva llibreta de notes i, en finalitzar la setmana, transfereix les faltes d'assistència a una llista d'alumnes penjada en el suro de la sala de professors.



Generalitat de Catalunya  
Institut d'Educació Secundària i Superior d'Ensenyament  
Milà i Fontanals

av. Emili Valls, 15  
08700 Igualada

Data: 17/09/2003

Pàgina: 1

Control d'assistència

Curs 2003/2004

CFPM-Comerç.

1A

| Des de _____ fins a _____            | Dilluns |   |   |   |   |   | Dimarts |   |   |   |   |   | Dimecres |   |   |   |   | Dijous |   |   |   |   |   | Divendres |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------|---------|---|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|
|                                      | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 ALCAZAR CALVERAS, PÒL              |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 2 BARRERA BORREGO, MIRIAM            |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 3 BARTROLÍ LUCENA, CRISTINA          |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 4 CANO MALLÉN, SONIA                 |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 5 CARDEÑOSA MARTINEZ, SARA           |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 6 DIAZ SEGARRA, ALEX                 |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 7 ESCRICHE JIMENEZ, MIRIAM           |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 8 GARCIA RAMIREZ, EVA                |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 9 GARRIDO TICÓ, ALBEL                |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 10 GARROTE GONZALEZ, VERÓNICA        |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 11 GOORIO GONZALEZ, SHEILA           |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 12 GUAL GRADO, GERARD                |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 13 JIMENEZ FARRERAS, MÓNICA          |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 14 LEAL ARENAS, LAURA                |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 15 LECHUGA GRADO, JUDIT              |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 16 LEOGADIO MORENO, PERE             |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 17 LEZAMA MENDEZ, ADRIAN JOSE        |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 18 LLORENS POINDEXTER, JAZMINA       |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 19 LUNA POYATO, ALBA                 |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 20 MORENO CASTAÑEDA, ALBA            |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 21 RAMOS COPOVI, MARIA EMILIA        |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 22 RODRIGUEZ ADAN, MARIA DE LOS MILA |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |

signatura  
professors

Ompliu les caselles amb el símbol que pertogui. X : Assistència - F : Falta - R : Retard - N : No cursa el crèdit



Control d'assistència

Curs 2003/2004

CFPS-Administració i Finances.

1

| Des de _____ fins a _____          | Dilluns |   |   |   |   |   | Dimarts |   |   |   |   |   | Dimecres |   |   |   |   |   | Dijous |   |   |   |   |   | Divendres |   |   |   |   |   |
|------------------------------------|---------|---|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|
|                                    | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 BELLOSO RODRIGUEZ, SANDRA        |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 2 BISCARRI TORRES, JOAN            |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 3 BORRELL PERARNAU, MARTA          |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 4 BRUÑEN SANTOS, RAÚL              |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 5 CARRIL GASSOL, XAVIER            |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 6 CASTRO PASCUAL, OLGA             |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 7 CAZORLA OLLER, ELISABET          |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 8 CUEVAS ROMERO, OLGA              |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 9 DIAZ FERNANDEZ, SONIA            |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 10 EGEA SANCHEZ, REBECA            |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 11 GABARRON GALISTEO, MARTA        |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 12 GARCIA LÓPEZ, JUDIT             |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 13 GÓMERA PEREZ, F JAVIER          |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 14 GONZALEZ FREIXAS, GEMMA         |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 15 GONZALEZ MOLINA, ROSARIO        |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 16 GRAELLS SOLÉ, NÚRIA             |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 17 HARO SALLES, JOAN ANTONI        |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 18 HERNANDEZ FERRER, MIRIAM        |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 19 MANZANO CALVO, JESSICA          |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 20 MARQUEZ LOZANO, CAROLINA        |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 21 MIRET CASTELLS, JORDI           |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 22 PUJOL MARTÍ, MARTA              |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 23 RIBA MARTIN, IMMACULADA         |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 24 RODRIGUEZ DE LA RUBIA, JENNIFER |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 25 TOSTADO ALONSO, SILVIA          |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| 26 TUTUSAUS JORGE, LIDIA           |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| BACARDIT RIBA, LIDIA               |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |
| MUÑOZ RODRIGUEZ, FCO. JAVIER       |         |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |          |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |

Signatura profess.

Ompliu les caselles amb el símbol que pertogui. X : Assistència - F : Falta - R : Retard - N : No cursa el crèdit



## Actes mensuals de tutoria

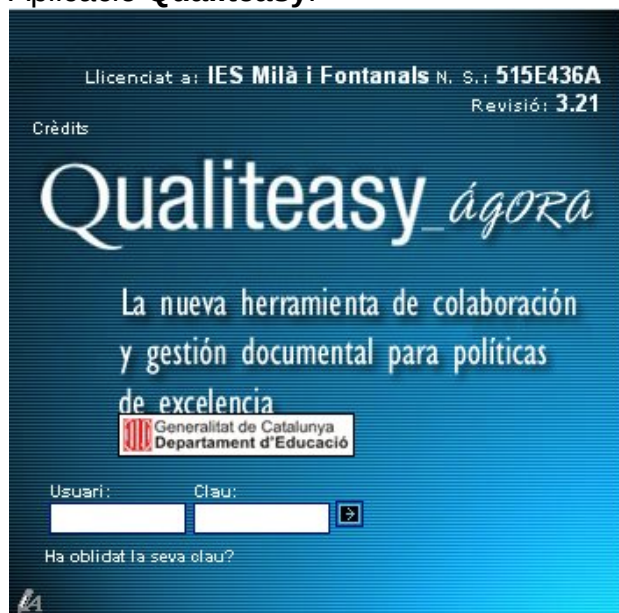
Totes les activitats que el tutor fa mensualment ( entrevistes alumnes, entrevistes pares, visita empreses FCT, sessions de tutoria pel grup, etc) s'han de reflectir en un acta i penjar-la en el programa de Qualitat **Qualiteasy**.

Aquest sistema permet controlar, de forma automàtica, la vigència de tota la documentació necessària per al funcionament del centre, així com també recollir la traçabilitat d'aquesta documentació.

Aquesta aplicació té l'avantatge que és visible des d'internet, permetent la consulta i la gestió de la documentació des de qualsevol punt, amb accés restringit segons les funcions de cada usuari.

Encara que aquesta aplicació té moltes possibilitats, nosaltres, de moment, ens centrarem en aquells apartats que creiem necessaris per a poder superar les properes auditories. Amb **Qualiteasy** no caldrà preocupar-nos de guardar les actes ja que, en estar integrades en el sistema, l'auditor podrà consultar allò que cregui convenient.

### Aplicació Qualiteasy:

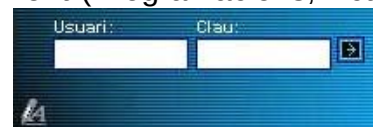


Per tal d'entrar en l'aplicació només es pot fer amb el navegador **Explorer**, el **firefox** no l'admet de moment.

Hi ha disponible aquest enllaç en la pàgina Web del centre <http://www.iesmila.net> . en l'apartat **Qualitat**.

Disposem de dues formes d'entrar al sistema, la primera permet **consultar** tota la documentació disponible en l'aplicació segons el nostre nivell d'accés. Per exemple, si nosaltres som del departament d'electrònica només podem veure la documentació general (documents estratègics, RRI, PGI, etc) i la pròpia del departament (Programacions, Actes, etc).

Per utilitzar-la només caldrà entrar el nostre nom d'usuari, clau d'accés i prémer sobre la icona. 



La segona opció és de **gestió**, la qual permet entrar en el sistema tota la documentació com programacions, actes de departament, etc... Com a tutors sempre realitzarem les nostres actes mensuals de tutoria en l'apartat de consulta.



A continuació ens presenta una pantalla principal de l'aplicació en la qual podem veure un menú d'opcions desplegable en la part esquerra i, si s'escau, les nostres tasques pendents en la pantalla principal. Cal tenir present que com a professors del centre estem vinculats a diferents unitats organitzatives del centre, com per exemple: departament, equips docents o tutors.

Per tant, entre el títol de l'aplicació i el menú d'opcions caldrà tenir seleccionada la unitat organitzativa per la qual volem desenvolupar la gestió; en aquest cas, informes mensuals de tutoria, caldrà seleccionar **Equip Tutors**.



Per fer-ho cal *cliquear* sobre *Principal* i a continuació sobre *Selecció d'unitat* per posteriorment seleccionar **Equip Tutors**.

A partir d'aquest moment entre el títol de l'aplicació i el menú apareixerà la unitat seleccionada.

Aquesta operació també produeix una variació contextual de les opcions del menú, n'apareixen de noves i en desapareixen d'altres, tot adaptant-se a les tasques que pretenem realitzar.



Per començar a introduir aquestes actes mensual de tutoria cal *clicar* sobre l'apartat *Comunicació* del menú principal.

Aquí podem observar un apartat diferent per a cada mes, de setembre a juliol, per introduir aquestes actes. Per tant cada acta s'introduirà en el seu apartat corresponent segons el mes en que faci referència.

Per facilitar aquesta tasca caldrà disposar prèviament d'un document .doc o .pdf amb el contingut de l'acta per *penjar* en Qualiteasy. Aquest document pot incorporar qualsevol document que el tutor vulgui introduir.

A continuació passem a comentar els diferents apartats d'aquesta pantalla:

Títol: de l'acta mensual de tutoria. Caldrà introduir el text "ACTUT", espai, codi del cicle o BATX, guionet seguit del curs i grup.

Data: en que s'introdueix el document. Aquest apareix automàticament.

Departament: no seleccionar cap departament. En cas de seleccionar-ne un introdueix tots els seu membres com a assistents.

Assistents: Seleccionar el nom del tutor del grup.

Altres assistents: Si es creu necessari podem introduir qualsevol referència.

Document: caldrà *clicar* sobre *Afegir Documents[+]* per introduir el document el qual conté l'acta de tutoria del mes corresponent, juntament amb tota aquella documentació que el tutor cregui convenient introduir.

Apareixerà la següent pantalla en la qual caldrà *clicar* sobre *Examinar* per seleccionar el fitxer. Una vegada seleccionat *clicar* sobre el botó *Enviar*.



Si s'ha tramés el fitxer correctament desapareixerà automàticament amb un missatge de conformitat. Cal tenir present que el temps de tramesa del fitxer dependrà del pes del fitxer i la velocitat de la xarxa.

Text: En aquest apartat cal introduir el text "ACTUT". Aquest és un cap obligatori i cal introduir aquest text per poder enviar l'informe.

Si tot és correcte caldrà *clicar* sobre el botó *Continuar* per aparèixer un resum de l'acta de tutoria amb tres possibilitats:

|                           |                |
|---------------------------|----------------|
| <b>Títol</b>              | ACTUT 0802-1A  |
| <b>Data:</b>              | 03/09/2006     |
| <b>Assistents:</b>        | Oriol Salavert |
| <b>Altres assistents:</b> |                |
| <b>Document annex:</b>    |                |
| <b>Text:</b>              |                |

Torna a formulari: per passar a la pantalla anterior.

Versió imprimible: per imprimir aquest document.

Introduir informe: introduir l'acta en l'aplicació Qualiteasy.

[Torna al formulari](#) [Versió imprimible](#) [Introduir Informe](#)

Una vegada tenim introduït el document tenim la possibilitat de realitzar uns comunicats mitjançant el correu electrònic per tal d'assabentar, si s'escau, de la introducció de l'acta en el sistema Qualiteasy.



| Acta Mensual Setembre                                                                                                                                                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>S'han introduït les dades</b>                                                                                                                                                                                     |  |
| Podeu enviar un comunicat als usuaris afectats, o prémer sortir per a tornar a l'entrada d'actes de reunions.                                                                                                        |  |
| <b>Envia comunicat a:</b><br>osalavert@hotmail.com                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Amb còpia a:</b><br>--- Tots ---<br>Alabart, Rosa - COT, PRO<br>Aldana, Pilar - TFC, PRO<br>Aldana, José J. - PRO<br><small>Selecciona destinataris.<br/>Utilitza la tecla 'Ctrl' per a selecció múltiple</small> |  |
| <b>Còpia a persones externes a l'empresa:</b><br><small>Introdueix adreces email separades per ; (punt i coma)</small><br><input type="text"/>                                                                       |  |
| <b>Assumpte:</b><br><input type="text" value="ACTUT 0802-1A"/>                                                                                                                                                       |  |
| <b>Missatge:</b><br><b> Data: </b> 03/09/2006<br><b> Assistents: </b> osalavert@hotmail.com <br><b> Altres assistents: </b> <br><br>                                                                                 |  |
| <input type="button" value="Enviar"/>                                                                                                                                                                                |  |
| <input type="button" value="Sortir"/>                                                                                                                                                                                |  |

El sistema envia un comunicat als assistents, en aquest cas al tutor; però també podem indicar qualsevol altre professor del centre en l'apartat *Amb Còpia a*:

També disposem d'un apartat per indicar adreces fora del sistema en l'apartat corresponent.

Assumpte: indica automàticament el títol de l'acta mensual.

Missatge: que serà enviat en les adreces seleccionades.

Caldrà *clicar* sobre el botó *Enviar* per portar a terme les comunicacions per correu electrònic.

Amb aquesta operació podem donar per finalitzada la introducció de l'acta mensual de tutoria. Cal realitzar aquesta tasca d'introduir les actes mensuals de tutoria una vegada finalitzat el mes corresponent i abans de finalitzar el següent.

Per finalitzar també podem realitzar cerques de les actes introduïdes en el sistema mitjançant la següent opció:

| Qualiteasy                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Equip Tutors</b><br>> Principal<br>> Normativa<br>> Documents<br>> Acc. millora<br>> Comunicació<br>> Formació<br>> Auditories<br>> Informes<br>Informes per tipus<br>Informes per autor | <b>Informes per autor</b><br><br><b>Consulta d'informes per autor</b><br>Introdueix les dades per a la consulta:<br><br><b>Autor de l'informe/ informes:</b> <input type="text" value="Tots"/><br><br><b>Des de data (dd/mm/aa):</b> <input type="text" value="1/1/1990"/> <b>fins data (dd/mm/aa):</b> <input type="text" value="3/9/2006"/><br><br><input type="button" value="Consulta"/> |

Finalment per sortir de l'aplicació Qualiteasy només cal tancar la finestra principal.



## Activitats acadèmiques amb alumnes fora del centre

Quan un professor/a vulgui realitzar una activitat acadèmica amb els seus alumnes fora del centre, haurà d'informar al Cap de departament, el qual ha de donar la seva conformitat tot comunicant al Cap d'Estudis del torn corresponent, per mitjà del "[Full de Proposta de Sortida](#)" ( ja que s'ha de reunir la Permanent del Consell Escolar ). Per a poder realitzar la sortida cal complir la següent normativa:

- Participació mínima del 75 % dels alumnes.
- Lliurar al Cap d'Estudis com a mínim amb 15 dies d'antelació el full de proposta de sortida (cal donar temps per la reunió de la Permanent del Consell Escolar).
- Demanar l'autocar a Secretaria.
- Donar el llistat d'alumnes a Secretaria per l'assegurança com a mínim amb 5 dies d'antelació.
- Demanar als alumnes menors de 18 anys, autorització per escrit dels pares segons [model](#).
- Demanar als alumnes majors de 18 anys l'acceptació de les normes de la sortida, segons [model](#).
- Informar a la resta de professors del grup de l'activitat acadèmica.
- Omplir l'imprès de liquidació de l'activitat.
- Lliurar els diners i l'imprès de liquidació a l'Administrador (una part de l'activitat està subvencionada) segons [model](#).
- En dates d'exàmens, reunions d'avaluació i a partir del 30 de maig es recomana no fer cap activitat fora del centre.
- Les activitats fora del centre en el Batxillerat, les organitza la Coordinadora de Batxillerat.

Els professors acompanyants de la sortida són els responsables dels alumnes durant tota la sortida, és a dir, des de l'inici de la sortida fins a l'arribada. Es consideren com a punts de sortida i arribada els compresos dins del municipi d'Igualada.





## Guia del tutor a la presentació el curs

- Comprovar la veracitat de les dades dels alumnes:
- **Llista de dades personals:** comproveu noms, cognoms, adreça i **sobretot telèfon**.
- Explicar als alumnes el funcionament del centre:
- Està prohibit **fumar i menjar** a qualsevol dependència de l'institut.
- Pels matins el centre romandrà tancat una vegada s'inicien les classes. Si algun alumne/a arriba tard cal que toqui el timbre i des de consergeria obriran la porta, de la mateixa manera quan un alumne/a hagi de sortir amb el corresponent permís des de consergeria obriran la porta.
- A les hores d'esbarjo els alumnes només podran estar al bar o al pati. Els dies de pluja podran resguardar-se al vestíbul.
- El control de l'assistència dels alumnes es farà de la següent manera:
- El tutor nomenarà un alumne/a responsable d'anar a recollir la llista de classe a consergeria i lliurar-la a cada un dels professors del dia (excepte batxillerat)
- Cada professor passarà llista en el full.
- Cada tutor/a comptabilitzarà les faltes d'assistència del seu grup setmanalment.
- En el batxillerat i els CFM s'enviarà regularment un resum de les faltes d'assistència a les famílies.
- La classe acaba quan el/la professor/a ho diu, **no quan sona el timbre !**
- Es programa perquè soni un primer timbre a l'hora de finalització de la classe, i un altre, tres minuts més tard per indicar l'hora d'inici de la següent. Aquest interval és perquè el/la professor/a, i en alguns casos també els alumnes, puguin canviar de classe.
- Horari del grup:
- Explicar als alumnes l'horari del grup, indicant el nom de les matèries i dels professors/res. Prestar una especial atenció sobretot en aquelles hores en que el grup es divideix.
- Remarcar als alumnes l'aula on s'imparteix cada matèria.
- Indicar l'horari d'entrevistes tutor-alumne/a i tutor-pares.
- Explicar el **calendari del curs**, dates de finalització de cada avaluació, exàmens finals d'avaluació, i altres dates importants del curs.
- Assabentar als alumnes que hi ha una llista amb alguns llibres de cada grup publicada en el vestíbul, cada professor/a però explicarà en la seva primera classe els llibres o dossiers així com la resta del material escolar que necessitaran.



## Annex

### Exemple

| Data           | Hora  | Lloc | Tipus d'accidents i explicació    | Aspectes remarcables                           |
|----------------|-------|------|-----------------------------------|------------------------------------------------|
| 01/12<br>/2004 | 11:20 | Pati | Un nen cau i es trenca<br>el braç | La causa és la mala col·locació<br>d'una llosa |

Anoteu els accidents que es produeixin

Nom de l'alumne: .....

| Data | Hora | Lloc | Tipus d'accidents i explicació | Aspectes remarcables |
|------|------|------|--------------------------------|----------------------|
|      |      |      |                                |                      |

Nom de professor que tenia cura de l'alumne en el moment de l'accident: .....

Aquest document cal lliurar-lo a cap d'estudis.

Cicle formatiu / batxillerat de

**Nivell:** Mitjà: ☐ **Superior:** ☐

**Activitats de tutoria del mes de:**

**Documentació que s'adjunta:**

Nom del tutor/a: \_\_\_\_\_ Igualada a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_\_

Signatura



Exemple de Comunicat de Faltes d'alumnes als pares, mares o tutors legals.

Srs.:

c/

Senyors \_\_\_\_\_ :

Ens posem en contacte amb vostès per informar-los de les faltes d'assistència a classe que hem pogut constatar en el seu fill/a

Els recordem que és molt important l'assistència continuada dels alumnes a tots els crèdits que estan estudiant, especialment pel que fa a l'avaluació continuada dels coneixements i les actituds.

Etapa : CFPM  
Subetapa: 0201 Gestió administrativa  
Curs : 1  
Grup : Tutor:

Relació de faltes d'assistència

| Fills/es             | SETMANA  | Dilluns |   |   |   |   | Dimarts |   |   |   |   | Dimecres |   |   |   |   | Dijous |   |   |   |   | Divendres |   |   |   |   | hores |
|----------------------|----------|---------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|-------|
|                      |          | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6       | 7 | 1 | 2 | 3 | 4        | 5 | 6 | 7 | 1 | 2      | 3 | 4 | 5 | 6 | 7         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5     |
|                      | 03/04/20 |         |   |   |   |   |         |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |           |   |   |   |   | 3     |
|                      | 17/04/20 |         |   |   |   |   |         |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |           |   |   |   |   | 10    |
|                      | 24/04/20 |         |   |   |   |   |         |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |           |   |   |   |   | 8     |
|                      | 01/05/20 |         |   |   |   |   |         |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |           |   |   |   |   | 10    |
| Total faltes (hores) |          |         |   |   |   |   |         |   |   |   |   |          |   |   |   |   |        |   |   |   |   |           |   |   |   |   | 31    |

Atentament:



Nom Alumne: .....

☐ Batxillerat: ..... Curs: .....

☐ Cicle Formatiu: ..... Curs: .....

Nom Tutor/a: .....

Data: .....

MOTIU ENTREVISTA:

DESENVOLUPAMENT:

ACORDS:

Signatura

Tutor/a



Nom Alumne: .....

☐ Batxillerat: ..... Curs: .....

☐ Cicle Formatiu: ..... Curs: .....

Nom Pare/Mare o Tutor: .....

Nom Tutor: .....

Data: .....

MOTIU ENTREVISTA:

DESENVOLUPAMENT:

ACORDS:

Signatura

Tutor/a



En/Na.....

Departament .....

**EXPOSA:**

Que el/s dia/es ..... No podrà assistir a:

| Codi | Data | Hora | Curs | Aula | Deixo<br>tasca s/n | Professor/a<br>Responsable |
|------|------|------|------|------|--------------------|----------------------------|
|      |      |      |      |      |                    |                            |
|      |      |      |      |      |                    |                            |
|      |      |      |      |      |                    |                            |
|      |      |      |      |      |                    |                            |
|      |      |      |      |      |                    |                            |
|      |      |      |      |      |                    |                            |
|      |      |      |      |      |                    |                            |

**Codi:** Classe:**C** Reunió:**R** Claustre:**CL** Guàrdia:**G**

**Breu exposició dels motius de l'absència:**.....

.....

.....

Amb el compromís de lliurar-vos els justificants corresponents.

**SOL·LICITA:**

L'autorització corresponent.

Igualada ..... d ..... de 200\_

El/La Sol·licitant

El Cap d'Estudis

El Director



En/Na.....

Departament .....

**EXPOSA:**

Que el/s dia/es ..... No ha assistit a:

| Codi | Data | Hora | Curs | Aula |
|------|------|------|------|------|
|      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |
|      |      |      |      |      |

**Codi:** Classe:**C** Reunió:**R** Claustre:**CL** Guàrdia:**G**

**Breu exposició dels motius de l'absència:**.....

.....

.....

I lliura la justificació corresponent.

Igualada ..... d ..... de 200\_

El/La Sol·licitant

El Cap d'Estudis

El Director

[illegible]



Al Consell Escolar del Centre:

Assumpte: Petició Sortida.

El Cap de Departament d ..... ,  
sol·licita al Consell Escolar de l'IES-SEP MILÀ I FONTANALS, la corresponent  
autorització per a realitzar una sortida programada a..... amb  
els alumnes del curs/cicle ..... el dia  
..... de ..... de 200 .

Justificació de la sortida:.....

.....

Horari de sortida i arribada: .....

Forma de trasllat: .....

Professors acompanyants:

.....

.....

Data i Signatura del Cap de Departament

S'adjunta la relació d'alumnes assistents a la sortida amb:

- ✓ Autorització del pare/mare/tutor pels menors d'edat o
- ✓ Compromís de sortida pels majors d'edat.



| Nº | Cognoms, Nom | Menor | Major | DNI | Signatura |
|----|--------------|-------|-------|-----|-----------|
| 1  |              |       |       |     |           |
| 2  |              |       |       |     |           |
| 3  |              |       |       |     |           |
| 4  |              |       |       |     |           |
| 5  |              |       |       |     |           |
| 6  |              |       |       |     |           |
| 7  |              |       |       |     |           |
| 8  |              |       |       |     |           |
| 9  |              |       |       |     |           |
| 10 |              |       |       |     |           |
| 11 |              |       |       |     |           |
| 12 |              |       |       |     |           |
| 13 |              |       |       |     |           |
| 14 |              |       |       |     |           |
| 15 |              |       |       |     |           |
| 16 |              |       |       |     |           |
| 17 |              |       |       |     |           |
| 18 |              |       |       |     |           |
| 19 |              |       |       |     |           |
| 20 |              |       |       |     |           |





| Nº | Cognoms, Nom | Menor | Major | DNI | Signatura |
|----|--------------|-------|-------|-----|-----------|
| 21 |              |       |       |     |           |
| 22 |              |       |       |     |           |
| 23 |              |       |       |     |           |
| 24 |              |       |       |     |           |
| 25 |              |       |       |     |           |
| 26 |              |       |       |     |           |
| 27 |              |       |       |     |           |
| 28 |              |       |       |     |           |
| 29 |              |       |       |     |           |
| 30 |              |       |       |     |           |
| 31 |              |       |       |     |           |
| 32 |              |       |       |     |           |
| 33 |              |       |       |     |           |
| 34 |              |       |       |     |           |
| 35 |              |       |       |     |           |
| 36 |              |       |       |     |           |
| 37 |              |       |       |     |           |
| 38 |              |       |       |     |           |
| 39 |              |       |       |     |           |
| 40 |              |       |       |     |           |





En/Na..... amb DNI.....

major d'edat, alumnes del curs/cicle ..... em comprometo a:

- ☐ Assistir, acollint-me a la normativa de règim intern i fent servir el transport assignat pel Centre.

Lloc de sortida: .....

Lloc d'arribada: .....

Hora de sortida: .....

Hora prevista d'arribada: .....

Import: .....

- ☐ No assistir.

a la sortida a ..... programada pel dia

..... de ..... de 200\_.

L'alumne/a:



El pare/mare/tutor legal (nom i cognoms) .....  
amb DNI..... autoritza el seu fill/a .....  
del curs/cicle ..... a assistir a la sortida a  
..... programada pel dia ..... de ..... de 200\_.

Lloc de sortida: .....

Lloc d'arribada: .....

Hora de sortida: .....

Hora prevista d'arribada: .....

Import: .....

Professors/es acompanyants: .....

.....

Autoritzo: -que s'acompleixin les pautes de sortides dels alumnes segons s'especifica en la normativa de règim intern.

-als professors responsables del grup, a prendre les decisions medicoquirúrgiques que fossin convenients aplicar en cas d'urgència, sota la pertinent direcció facultativa.

Signat pare/mare/tutor:



|                         |           |        |                             |  |
|-------------------------|-----------|--------|-----------------------------|--|
| <b>LIQUIDACIÓ</b>       |           |        | Prof. Responsable:          |  |
|                         |           |        | Data excursió:              |  |
| Autocar empresa:        |           |        | Hora sortida:               |  |
|                         |           |        | Hora arribada:              |  |
| Despeses varies         |           |        | Lloc a visitar:             |  |
| <b>PRESSUPOST TOTAL</b> |           |        | Professors acompanyants:    |  |
| REPARTIMENT PER CURSOS  |           |        |                             |  |
| Curs:                   | € alumnes | € AMPA |                             |  |
|                         |           |        |                             |  |
|                         |           |        |                             |  |
|                         |           |        | Motiu excursió:             |  |
|                         |           |        |                             |  |
|                         |           |        | signatures                  |  |
|                         |           |        |                             |  |
|                         |           |        |                             |  |
| TOTAL .....             |           |        | PROFESSOR TUTOR CAP ESTUDIS |  |

**NORMATIVA:**

Les despeses varies s'han de justificar amb els tiquets corresponents.

Participació mínima del 75% dels alumnes.

Comunicar al cap d'estudis, al tutor i als professors del grup l'excursió (mínim set dies antelació).

Demandar l'autocar a Secretaria (núm. Alumnes, preu autocar...).

Demandar als alumnes menors de 18 anys, autorització per escrit dels pares.

Donar el llistat dels alumnes a Secretaria per l'assegurança.

Omplir l'imprèss de liquidació de l'excursió.

Lliurar els diners i l'imprèss de liquidació a Consergeria.

El tutor farà el repartiment dels diners assignats per l'AMPA segons el seu criteri.

En dates d'exàmens, reunions d'avaluació i a partir del 30 de maig, es recomana no fer excursions.

**OBSERVACIONS:**



L'alumne .....

del curs/cicle .....

**No va assistir / no assistirà** a les classes següents, pels motius que exposa: .....

.....

.....

| Dia | Hora | Crèdit | Professor/a |
|-----|------|--------|-------------|
|     |      |        |             |
|     |      |        |             |
|     |      |        |             |
|     |      |        |             |
|     |      |        |             |
|     |      |        |             |

I lliura la justificació corresponent.

Igualada, ..... d..... de 200\_

Signat pare/mare/tutor:



**AMB PROPOSTA DE SANCIÓ**..... **SI**..... **NO** (encercaleu l'opció)

El professor/a:.....

Departament: .....

Comunica a la direcció del centre que l'alumne:

Nom i cognoms: .....

del curs/cicle: .....

Descripció dels fets:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Reincidències: .....

.....

.....

Altres comentaris: .....

.....

.....

Igualada, ..... d ..... de 200\_

Signat el/la professor/a:



El/La professor/a.....

del Cicle / Batxillerat: ..... Grup:.....

ha expulsat de classe a l'alumne/a: .....

Exposició dels fets: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Igualada ..... d ..... de 200\_

Signat el/la professor/a

Lliurar a Cap d'Estudis el dia de l'expulsió

.....

**FULL D'EXPULSIONS** (Que lliura l'alumne/a al Cap d'Estudis **en el moment d'expulsió**)

L'alumne/a: .....

del Cicle / Batxillerat: ..... Grup:.....

ha estat expulsat/da de classe pel professor/a: .....

Igualada ..... d ..... de 200\_

Signat l'alumne/a



XXXX - Nom del cicle

Curs XX-XX- Crèdit XX - Nom del crèdit

X Avaluació

Hores:XX - Professor/a: Nom

|                             |                                             | 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 | 31 | 32 | 33 | 34      | 35   | Total Avaluac |
|-----------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------|------|---------------|
| Data sessió:                |                                             |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |
| Alumne:                     |                                             |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |
| Seguiment de l'assistència  | 1                                           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 2                                           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 3                                           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 4                                           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 5                                           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 6                                           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 7                                           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 8                                           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 9                                           |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 10                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 11                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 12                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 13                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 14                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 15                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 16                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 17                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 18                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 19                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 20                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 21                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 22                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 23                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 24                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 25                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 26                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 27                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 28                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 29                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 30                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 31                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 32                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 33                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 34                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
|                             | 35                                          |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 0       |      |               |
| H Hores per sessió          |                                             |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |
| Seguiment de la programació | Comentari                                   |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |
|                             | Activitat                                   |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |
|                             | Nucli Activitat                             |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |
|                             | Unitat Didàctica                            |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |
|                             | Registre d'hores planificades i realitzades |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |
|                             | Durada en hores                             |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |
|                             | UD                                          | Causa de la diferència si n'hi ha |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Planif. | Real |               |
|                             |                                             |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |
|                             |                                             |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |
|                             |                                             |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |
|                             |                                             |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |
|                             |                                             |                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |      |               |