

BENVINGUTS/ES!

INSTITUT GUILLEM CATÀ



INS GUILLEM CATÀ
Departament Imatge Personal

REUNIÓ TUTORIA
(CURS 2023-24)

CFGM PERRUQUERIA I
COSMÈTICA CAPIL.LAR

DADES DEL CENTRE

Horari de tutoria pares:

DILLUNS : 12:30-14:30h
(les reunions poden ser
telefòniques,
mail o presencials)

Reunió de pares al centre:
DIJOUS 28 DE SETEMBRE DE 19:00 A



DADES DEL CENTRE

- Tutora: Meritxell Bachs
- Horari de tutoria alumnes:
- **DILLUNS de 11:15-12:15h**



DADES

- Dades tutor: mbachs6@xtec.cat



DADES DEL CENTRE

INS Guillem Catà (Manresa)

C/ Rosa Sensat, 6-8 CP: 08243 Manresa

Telf. 938773705

El nostre portal web és **<http://www.guillemcata.cat/>**.

Horari del centre (durant el curs): obert de 8:00 a 21:00h.

Horari de secretaria:

(de l'1 de juny al 30 de setembre): 9:30 a 13:30h

(de l'1 d'octubre al 30 de maig): 9:30 a 13 i de 14:45 a 16:45h

Tardes de divendres tancat

EQUIP DIRECTIU

Directora: **CARLES LAPEÑA**

Secretaria : **LÍDIA GÀLVEZ**

Administrador: **JAUME PUIG**

Cap d'estudis ESO: **MARC DE ARCOS**

Cap d'estudis CF: **CARME OLIVA**

Coordinador pedagògic: **ALBA BRUCART**

Coordinador CF: **VANESSA MORENO**

Cap de departament d'IP: **MAITE GARCÍA**

Servei FP: **PILAR MARMI**



EL CENTRE

TOTAL aproximat DE: 1342 ALUMNES

ESO, BATX ,CF, PFI i CAS, Servei d'Ass i Rec.



•CFGB

- Serveis comercials

•PFI

- Auxiliars Fusteria
- Auxiliars en centres
- sanitaris

CFGM

- . CAI
- .Fusteria imoble
- .Perruqueria
- .Estètica i Bellesa
- .Atenció a les persones amb dependència
- .Activitats Comercials
- .FEP tèxtils orientat a moda digital i noves tecnologies
- .Farmàcia i parafarmàcia

•CFGS

- Gestió i vendes i espais
- comercials
- Animació
- Sociocultural i turística
- Educació Infantil
- Laboratori clínic i biomèdic
- Integració social
- Disseny i moblament
- Estilisme i direcció de
- Perruqueria
- Caracterització

ESTRUCTURA DEL CF

- La durada del cicle és de 2000 hores distribuïdes en dos cursos acadèmics.
 - 1617hores es realitzen en el centre educatiu
 - Primer curs: 891h Segon curs: 726 h + 383 hores de formació en centres de treball. FCT (obligatòries)

ACTIVITATS I SORTIDES

- Les sortides previstes per a realitzar al llarg d'aquest curs, són:
 - Assistència a fires
 - Assistència a cursos monogràfics professionals que s'organitzin...
 - Sortides de tutoria



ESTRUCTURA CF.

IP10. CFGM PERRUQUERIA I COSMÈTICA CAPIL·LAR . INICI CURRÍCULUM CURS 2021-22/2022-23

MP	NOM MÒDUL	UF	NOM UNITAT FORMATIVA	CURS	HORES	Hores	HLLD	Hores setm.	Hores MP
					reals	mínim			
MP1	PENTINATS I RECOLLITS *	UF1	HIGIENE CAPIL·LAR	1R	33	22	11	1	198
		UF2	PENTINATS I ACABATS	1R	66	66	0	2	
		UF3	RECOLLITS	2N	66	55	11	2	
		UF4	EXTENSIONS I PERRUQUES	2N	33	22	11	1	
MP2	COLORACIÓ CAPIL·LAR *	UF1	TÈCNIQUES PRÈVIES A LA COLORACIÓ	1R	70	70	0	2,2	165
		UF2	TÈCNIQUES DE COLORACIÓ	1R	95	95	0	2,8	
MP3	COSMÈTICA PER A PERRUQUERIA	UF1	COSMÈTICS I FORMES COSMÈTIQUES CAPIL·LARS	1R	50	50	0	3	99
		UF2	LA COSMÈTICA EN EL SALÓ DE PERRUQUERIA	1R	49	49	0		
MP4	TÈCNIQUES DE TALLADA DEL CABELL*	UF1	TALLADA DEL CABELL	1R	58	58 + 8		1,7	132
		UF2	ESTILS DE TALLADA	1R	74	74 - 8		2,3	
MP5	CANVIS DE FORMA PERMANENTS DELS CABELLS *	UF1	CANVIS DE FORMA PERMANENTS	2N	66	66	0	2	66
MP6	PERRUQUERIA I ESTILISME MASCULÍ *	UF1	BARBA, BIGOTI I MASCLLET	2N	33	33		2	66
		UF2	TALLADA MASCULINA	2N	33	33			
MP7	ANÀLISIS CAPIL·LAR	UF1	PELL, CUIR CABELLUT I ANNEXES CUTANIS	1R	50	33	17	3	99
		UF2	CURES ESTÈTIQUES CAPIL·LARS	1R	49	33	16		
MP8	ESTÈTICA DE MANS I PEUS *	UF1	MANICURA, PEDICURA I TRACTAMENTS MANS I PEUS	2N	66	66	0	3	99
		UF2	DECORACIÓ D'UNGLES NATURAL	2N	33	33			

ESTRUCTURA CF.

MP10	MÀRQUETING I VENDA EN IMATGE PERSONAL	UF1	MÀRQUETING I COMUNICACIÓ	2N	33	33	0	2	66
		UF2	PROMOCIÓ I VENDA DE PRRODUCTES I SERVEIS	2N	33	33	0		
MP11	FORMACIÓ I ORIENTACIÓ LABORAL	UF1	INCORPORACIÓ AL TREBALL	1R	33	33	0	2	66
		UF2	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	1R	33	33	0		
MP12	EMPRESA I INICIATIVA EMPRENEDORA	UF1	EMPRESA I INICIATIVA EMPRENEDORA	2N	66	66	0	2	66
MP13	ANGLÈS TÈCNIC	UF1	ANGLÈS TÈCNIC	1R	99	99	0	3	99
MP14	SÍNTESI**	UF1	SÍNTESI	2N	297	297	0	9	297
MP15	FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL	UF1	FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL	2N	383	383	0		383

HORARI 2n. CURS

		DILLUNS			DIMARTS			DIMECRES			DIJOUS			DIVENDRES		
		MP	PROF	AULA	MP	PROF	AULA	MP	PROF	AULA	MP	PROF	AULA	MP	PROF	AULA
8:00 - 9:00	A	MP01	CARME O	IP1				MP10	BERNAT	SC1	MP14 SÍNTESI	MAITE	IP1	MP14 SÍNTESI	VANE	IP2
	B		ANNA L		MAITE											
9:00 - 10:00	A	MP01	CARME O	IP1	MP14 SÍNTESI	VANE	IP3	MP08	CARME O	IP2	MP14 CLIENTS	MAITE TXELL	IP1	MP14 SÍNTESI	VANE	IP2
	B		ANNA L						ANNA L						MAITE	
10:00-10:15		ESBARJO			ESBARJO			ESBARJO			ESBARJO			ESBARJO		
10:15 – 11:15	A	MP01	CARME O	IP1	MP14 SÍNTESI	ESTER	SC2	MP08	CARME O	IP2	MP14 CLIENTS	MAITE TXELL	IP1	MP14 SÍNTESI	VANE	IP2
	B		ANNA L						ANNA L						MAITE	
11:15– 12:15	A	TUT	TXELL	SC2	MP10	BERNAT	SC2	MP08	CARME O	IP2	MP14 CLIENTS	MAITE TXELL	IP1			
	B								ANNA L							
12:15- 12:30		ESBARJO			ESBARJO			ESBARJO			ESBARJO			ESBARJO		
12:30 – 13:30	A	MP12	ESTER	SC2	MP05	TXELL ANNA	IP1				MP06	ANGELS 1/2	IP1			
	B															
13:30 – 14:30	A	MP12	ESTER	SC2	MP05	TXELL ANNA	IP1				MP06	ANGELS 1/2	IP1			
	B															

CALENDARI CURS

CALENDARI CICLES FORMATIUS . CURS 2023 - 2024

Setembre

	DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dm
	36				01	02	03
	37	04	05	06	07	08	09
1	38	11	12	13	14	15	16
2	39	18	19	20	21	22	23
3	40	25	26	27	28	29	30

11	Diada de Catalunya
5	Claustre
6	Tutoria CFGM
7	Tutoria CFGM Consell escolar
8	Tutoria CFGM
11	Festiu diada de Catalunya
12	Inici de classes + tutoria
28	Reunió tutors amb pares a les 19:00 h.

Octubre

	DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dm
3	40						01
4	41	02	03	04	05	06	07
5	42	09	10	11	12	13	14
6	43	16	17	18	19	20	21
7	44	23	24	25	26	27	28
8	45	30	31				

12	Festa de la Hispanitat
13	Festa de lliure disposició
18	Avaluació inicial
25	Informe inicial

Novembre

	DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dm
8	45						01
9	46	06	07	08	09	10	11
10	47	13	14	15	16	17	18
11	48	20	21	22	23	24	25
12	49	27	28	29	30		

01	Festivitat de Tots Sants
27	Final Avaluació O. LOGSE - LOE - GRAU BÀSIC 1r T.
28	Inici 2n trimestre
29	Claustre professorat
30	Consell escolar

Desembre

	DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dm
12	49				01	02	03
13	50	04	05	06	07	08	09
14	51	11	12	13	14	15	16
15	52	18	19	20	21	22	23
	53	25	26	27	28	29	30

06	Dia de la constitució
7	Festa de lliure disposició
8	Festa de la Concepció
4-12	Obertura i tancament Segs per LOGSE
13	Sessió avaluació ordinària LOGSE - LOE 1- CFGM
19	Lliurament butlletins de notes LOGSE/LOE/CFGB
20	Nadal al Catà
21-7	Vacances Nadal

Gener

	DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dm
1	01	02	03	04	05	06	07
2	08	09	10	11	12	13	14
3	15	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	29	30	31				

10	Autoavaluació auditoria interna
17	Auditoria interna

Febrer

	DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dm
18	5			01	02	03	04
19	6	05	06	07	08	09	10
20	7	12	13	14	15	16	17
21	8	19	20	21	22	23	24
22	9	26	27	28	29		

14	Claustre professorat
15	Consell Escolar
20	Festa de lliure disposició
21	Festa local. Festa de la llum
29	Final Avaluació O. LOGSE - LOE - GRAU BÀSIC 2n T.

Activar Windows

Ve a Configuración para activar

CALENDARI CURS

Març								Abril								Maig										
DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dm		DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dm		DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dm				
22	9				01	02	03	27	14	01	02	03	04	05	06	07	30	18		01	02	03	04	05		
23	10	04	05	06	07	08	09	10	28	15	08	09	10	11	12	13	14	31	19	06	07	08	09	10	11	12
24	11	11	12	13	14	15	16	17		16	15	16	17	18	19	20	21	32	20	13	14	15	16	17	18	19
25	12	18	19	20	21	22	23	24	29	17	22	23	24	25	26	27	28	33	21	20	21	22	23	24	25	26
26	13	25	26	27	28	29	30	31	30	18	29	30						34	22	27	28	29	30	31		

1	Inici 3r trimestre
5	Tancament Saga CICLES GUILLEM CATÀ
6	Sessió avaluació ordinària LOE GUILLEM CATÀ
12	Tancament Saga per CICLES EOI
13	Sessió avaluació ordinària LOGSE - LOE GUILLEM CATÀ 2
20	Lliurament butlletins de notes LOGSE/LOE/CFGB
21	Jornada Catà Tècnics
22	Jornada Catà Tècnics
25-1	Setmana Santa

1	Setmana Santa
10	Auditoria Externa
19	Festa de lliure disposició
17	Claustre professorat
25	Consell escolar

01	Dia del treballador/a
10	Final Avaluació Ordinària 2n CFGS LOE 3rT.
15	Sessió avaluació ordinària 2n CFGS LOE 3 + Reclamació no
20	Festa de lliure disposició
24	Final Avaluació Ordinària 3r. T LOE CFGM / 1r CFGS
27	Final Avaluació Ordinària 3r. T LOGSE / CFGB
29	Sessió avaluació ordinària LOGSE/ LOE /CFGB+ Reclamac
28-7	Classes de reforç CFGB

[illegible]

ACCÉS PLÀNOL ENTRADES I SORTIDES



LLISTA DE MATERIALS

BRUMEN

- 1 PINZA DEPILAR PROF. NIQUEL
- 1 PEINE C/MEDIDAS CORTE Nº09 21,5cm
- 1 CAIXA CLIP MONYO negro 150uni
- 1 CAIXA CLIP INVISIBLE negro 150un
- 12 GOMA GANCHO MARRON
- 1 RED INVISIBLE NILON (2 u.) C.MEDI
- 1 RED INVISIBLE NILON (2 u.) RUBIO
- 1 KIT EXTENSIONES alicate + punzón
- 1 SOPORTE MANIQUI PLASTICO VOLANTE
- 1 MANIQUI 100% C.HUMANO 14"
- 1 MANIQUI HOMBRE BARBA
- 1 LEA jabón en barra 50gr.
- 2 ESPATULA CREMA DOBLE GRANDE
- 1 LIMA NEGRA AMERICANA (10 unid.)
- 1 BOLSA 10 PALITO NARANJO
- 1 RASPACALLOS PEDICURA PLASTICO
- 1 ALICATE CUTICULAS
- 1 ALICATE PEDICURA
- 1 QUITACUTICULAS
- 1 KIT MANICURA FRANCESA
- 1 ESMALTE rojo pasion
- 1 KINESSENCES HAND CREAM 75ml oferta
- 5 RUEDA PRUEBAS MANICURA UNIDAD
- 1 P.S. PINCEL + DOOTING TOOL
- 1 NECESER TELA 0930

ARTERO

- | |
|-------------------------------------|
| PEINE ANCHO CORTE MÀQUINA |
| PEINE BARBERO BOOMERANG |
| PEINE BARBER FLEX 180MM |
| PINZA CLASSIC |
| BROXA AFEITAR |
| GOMERO NAVAJA |
| BARBER RAZON |
| ARTERO CUCHILLAS |
| CEPILLO BARBA |
| TRIMMER DIVINITY (MAQUINA CONTORNS) |
| ARETRO CEPILLO CREPAR |
| BARBER GRIP |
| MALETÍ |

CALENDARI CURS

DEPARTAMENT D'IMATGE PERSONAL							OBSERVACIONS
SET	MES	DL.	DT.	DC.	DJ.	DV	
	SETEMBRE					1	
		4	5	6	7	8	5 claustre, 7 Tut+CD/CE, 8 Tut+CD
1		11	12	13	14	15	12 TUT+ competències digitals
2		18	19	20	21	22	
3		25	26	27	28	29	28 R tutors amb pares (19h)
4	OCTUBRE	2	3	4	5	6	
5		9	10	11	12	13	12 la Hispanitat, 13 lliure disposició
6		16	17	18	19	20	18 Avaluació inicial
7		23	24	25	26	27	25 Informe inicial
8		30	31				
9	NOVEMBRE			1	2	3	1 festiu Tot Sants
10		6	7	8	9	10	
11		13	14	15	16	17	
12		20	21	22	23	24	
13		27	28	29	30		27 Fi 1a avaluació 29 Claustre, 30 Consell E.

PRIMER TRIMESTRE

CALENDARI CURS

12		27	28	29	30		27 Fi 1a avaluació 29 Claustre, 30 Consell E.
						1	
13	DESEMBRE	4	5	6	7	8	6, 8 festius 7 lliure disposició
14		11	12	13	14	15	13, 1a Sessió d'avaluació
15		18	19	20	21	22	20 Nadal al Catà
		25	26	27	28	29	del 21 al 7 vacances de Nadal
	GENER	1	2	3	4	5	
16		8	9	10	11	12	10 Autoavaluació Auditoria interna
17		15	16	17	18	19	17 Auditoria interna
18		22	23	24	25	26	
19	FEBRER	29	30	31			
					1	2	
20		5	6	7	8	9	
21		12	13	14	15	16	14 Claustre 15 CE
22		19	20	21	22	23	20 Il.disp, 21 La llum,
		26	27	28	29		29 Fi 2a AV

SEGON TRIMESTRE

CALENDARI CURS

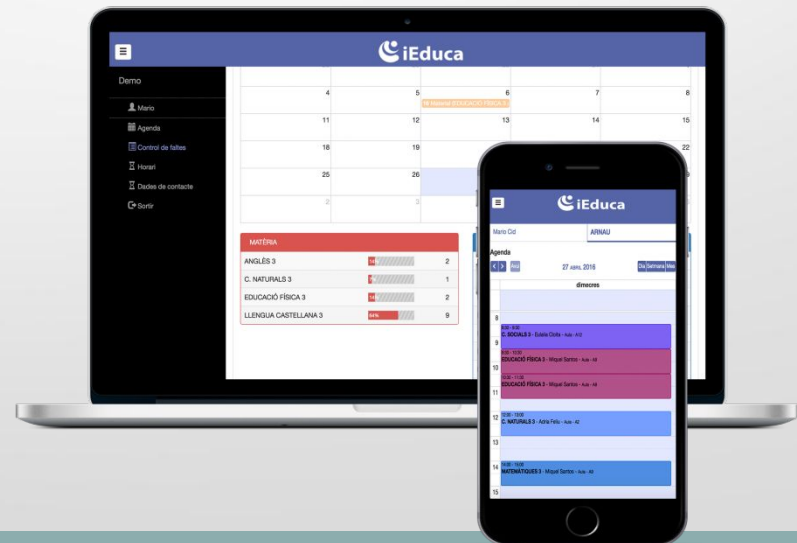
23	MARÇ					1	TERCER TRIMESTRE	
24		4	5	6	7	8		6, 2a Sessió d'avaluació (1)
25		11	12	13	14	15		13, 2a Sessió d'avaluació (2)
26		18	19	20	21	22		20 butlletins 21,22 Jornades Catà Tècnic
		25	26	27	28	29		Vacances Setmana Santa
27	ABRIL	1	2	3	4	5		
28		8	9	10	11	12		10 Auditoria Externa
29		15	16	17	18	19		17 claustre, 19 Lliure disposició
30		22	23	24	25	26		25 CE
31	MAIG	29	30					
				1	2	3		1 festiu
32		6	7	8	9	10		10 Fi d'avaluació GS
33		13	14	15	16	17		15 Sessió Avaluació GS
34		20	21	22	23	24		20 lliure disposició, 24 Final 3a Avaluació GM



NORMATIVA D'ASSISTÈNCIA

L'assistència de l'alumnat és la condició necessària que permet tant l'aplicació de l'avaluació continua com la vigència de la matrícula en el cicle formatiu.

El programa permet
lliurar per correu
electrònic les faltes
d'assistència de
l'alumnat



NORMATIVA D'ASSISTÈNCIA

Un màxim d'un 20% de faltes d'un alumne en un mateixa UF, dona lloc a no avaluar-lo aquella UF. Per tant queda automàticament suspès de la UF.

Cal justificar les faltes d'assistència i molt important a exàmens o activitats avaluables, amb justificants oficials (tot hi així s'acumularà al còmput, però al ser justificada el professor li podrà fer l'examen o l'activitat)

ASSISTÈNCIA

- El professorat portarà el control d'assistència mitjançant un programa informatitzat de faltes.
- El tutor controlarà el nombre de faltes dels alumnes, per tal de poder-lo avisar o avisar a les famílies, (El programa permetrà lliurar per correu electrònic les faltes d'assistència de l'alumne)
- Les faltes prolongades i reiterades poden donar lloc a baixa de matrícula: En Faltes d'assistència continuada com per ex: 1 setmana, Es trucarà a casa i a les tres setmanes es donarà de baixa d'ofici.

NORMATIVA FALTES D'ASSISTÈNCIA

- Entrar dins dels 5 primers minuts de classe es considera **retard**. Passats aquests, es pot negar l'entrada a la classe i es considera com **1 falta d'assistència**.
- Els retards continuats, sense causa justificada oficialment, poden comportar l'expulsió automàtica de la classe corresponent i l'acumulació de 4 retards es considerarà falta injustificada.

SANCIONS PER COMUNICATS DE DISCIPLINA

La tipificació de les possibles sancions en els CF és la següent:

- Tres faltes lleus= falta greu= mínim de tres dies d'expulsió
- La segona falta greu= mínim d'una setmana d'expulsió (5 dies lectius)
- Tres faltes greus= mínim d'un mes d'expulsió= pot comportar a l'expulsió definitiva de l'alumne= 20% faltes assistència.

NORMATIVES DEL CENTRE PER ALS CF

L'institut es declara com un centre lliure de mòbils per facilitar la comunicació del nostre alumnat, evitar o minimitzar riscos amb les Xarxes socials i col·laborar al seu aprenentatge dins de les aules. Per aquest motiu, l'alumnat un cop entri per la porta no pot portar el mòbil o si el duu ha de ser apagat i guardat a la motxilla.

L'alumnat pot utilitzar el mòbil a l'hora de l'esbarjo fora del recinte escolar.



Si el professorat ho considera convenient i amb el seu permís, l'alumnat pot utilitzar el mòbil com a eina d'aprenentatge en moments puntuals.

SANCIONS PER COMUNICATS DE DISCIPLINA

Faltes derivades de l'ús incorrecte del mòbil a l'aula:

- Una falta lleu per mòbil que deriva en greu.

Expulsió de tres dies si la falta és per ús incorrecte del mòbil enllaçat a una contesta inadequada * (cal comunicar a la família).

- Tres faltes lleus per mòbil. Expulsió d'un dia si la falta és per ús incorrecte del mòbil.

- 6 faltes lleus per mòbil = 1 falta greu Expulsió d'un mínim de tres dies



OBJECTIUS GESTIÓ DE MOBIL



MILLORAR LA
CONCENTRACIÓ



MILLORAR
BENESTAR
EMOCIONAL

MILLORAR
RELACIONS
SOCIALS



EVITAR
RELACIONS
TOXIQUES



REDUCCIÓ CONFLICTES
PER ÚS INCORRECTE



AVALUACIÓ

- Totes les UF per ser aprovades han haver obtingut una puntuació del 5 al 10
- La qualificació final del cicle és la mitjana ponderada per les hores respectives de la qualificació dels MP i UF.
- L'alumnat disposarà de quatre convocatòries com a màxim per UF (dues cada curs acadèmic).

NORMES DE TALLER

- Tot l'alumnat ha de portar **tot el material marcat** (el professorat no es faran responsables del material de l'alumnat).
- S'ha de prioritzar els treballs amb els clients davant dels altres. La negació de fer clients comporta un comunicat disciplina amb expulsió d'aula
- Sempre s'ha de demanar al professorat per fer-se un servei. El professorat donarà permís sempre que la fitxa de mínims reflecteixi que es treballa.
- La música del taller sempre la controla el professorat. L'ús de MP3 o el mòbil per escoltar música al taller no estarà permès.

NORMES DE TALLER

- No es pot entrar al departament del professorat.
- Si l'alumnat porta una model, haurà de reservar hora igual que qualsevol client.
- Si per raons de feina es surt tard del taller, es demanarà un justificant per poder-lo mostrar al professorat de la classe següent.
- Si l'alumnat es deixa el material o la bata: Per trimestres
 - ❑ **1r cop: realitzarà neteja al taller o les tasques que el professorat encomani**
 - ❑ **En casos successius l'alumnat serà enviat a la sala d'expulsats amb comunicat de disciplina al IEDUCA**
 - ❑ **Si marxen de la sala d' expulsats, serà comunicat greu**

NORMES DE TALLER

- **Cadascú es responsabilitzarà de netejar la seva part de taller, també d'endregar els productes i estris que s'utilitzen.**
- Es tindrà molt en compte l'actitud de l'alumnat, vocabulari, tracte amb els company i clients, el saber estar... Cal que tots ens responsabilitzem i ajudem, si ho fem entre tots ens serà molt més fàcil. L'actitud és una part important de la nota de les Unitats Formatives.
- No es permès portar joies i complements a les hores de taller.
- No es pot menjar, ni beure dins les aules i tallers
- No es pot fer ús del mòbil a les aules i tallers, sense el permís del professor (Normativa de centre)

NORMATIVES DEL CENTRE PER ALS CF (NOFC)

Respecte a normativa general

- Com a principi general, s'han de complir les normes que estableix en el NOFC (normes d'organització i funcionament de centre) del propi centre.
- S'han de seguir les normes pròpies establertes en cada departament.
- No es pot fumar a cap indret del centre.

Respectar al personal del centre i companys

- En tot moment s'ha de respectar a qualsevol professor, personal de administració i de consergeria del centre: parlar-los amb educació, to adequat i obeir les seves indicacions.
- De la mateixa manera, s'ha de respectar als companys (res d'insults, baralles, prendre objectes, etc.).

Respectar el material i el ordre a les aules:

- S'ha de respectar el material del centre i sobretot dels tallers propis de cada cicle formatiu, no es pot guixar les taules ni pintar les parets i tenir molta cura del material.
- L'alumnat ha de portar a classe sempre el material adient al crèdit: llibres, dossiers, materials, fotocòpies, etc.
- Si no hi ha cap necessitat no s'han de moure les taules de les classes i en tot cas, al final de la classe s'han de tornar a posar en el seu lloc corresponent.
- Durant les classes no es pot sortir de les aules sense motiu justificat i després de demanar permís al professor de la classe.
- A l'aula s'ha d'estar de forma correcta: no seure malament, repenjar els peus en les cadires, aixecar-te sense permís, canviar de lloc arbitràriament, menjar ni beure a la classe, cridar, cantar, xiular, fer sorolls, etc..... Els mòbils han d'estar desconnectats abans d'entrar a l'aula i no es poden utilitzar aparells de música en cap classe.

NORMATIVES DEL CENTRE PER ALS CF

Puntualitat a la classe:

- ✓ Quan el professor entra a la classe l'alumnat del grup ha de ser a dins.
- ✓ No es pot sortir del centre entre classe i classe; solament es pot fer en horari de l'esbarjo corresponent.

Assistència a classe:

- ✓ L'alumnat de CF està cursant uns estudis de modalitat presencial, l'assistència a classe és indispensable i obligatòria.
- ✓ **L'acumulació d'un 20% de faltes d'assistència, en una unitat formativa comportarà la pèrdua al dret a l'avaluació ordinària (1r. Convocatòria) i per tant haurà d'anar a 2n. Convocatòria.**
- ✓ Els casos de malalties llargues, hospitalitzacions, etc. queden a la valoració del departament.

NORMATIVES DEL CENTRE PER ALS CF

- ✓ Si per qualsevol motiu es falta a un examen o activitat d'avaluació, solament s'admetran els justificants oficials amb document escrit i segellat per l'organisme o persona que origini l'absència de l'alumnat. Com ara: metge, INEM, citació oficial... **Els justificants s'han de lliurar al tutor en el termini d'una setmana.** Si la falta no es pot justificar l'examen es considerarà suspès. En principi, l'entrada i sortida de classe bé marcada per la senyal acústica del timbre del centre; no obstant, és el professor de la classe el que marca sempre l'entrada i sortides de classe.
- ✓ Entrar a classe dintre dels 5 minuts primers d'entrada a classe es considerarà retard.
- ✓ Passats el 5 minuts de començament de la classe es pot negar l'entrada a la classes i es pot considerar com a falta d'assistència que s'haurà de justificar al tutor.
- ✓ Els retards continuats, sense una causa documentada oficialment, poden comportar l'expulsió automàtica de la classe corresponent i l'acumulació de 4 retards es considerarà falta injustificada

CONVOCATÒRIES I PROMOCIÓ

Promoció de curs

- L'alumne que hagi superat un nombre d'unitats formatives amb càrrega horària superior al 60% del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar també les unitats formatives no superades del primer curs. En cas contrari, es matricularà en les unitats formatives no superades del primer curs del cicle i, opcionalment, de les unitats formatives del segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular de manera significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

NORMATIVA DE DEPARTAMENT (IP)

- Per passar de primer curs a segon curs, es tindrà en compte el % marcat per la normativa vigent (60% aprovats) i en alguns casos com a equip docent es valorarà si les UF són teòrics o pràctics, en el cas que aquests siguin pràctics cal que el % d'hores suspeses sigui inferior al 25% del còmput global.

Unitats Formatives:

- Els instruments d'avaluació han de tenir una nota igual o superior a 4 per poder ser avaluats.
- La mitjana percentual dels parcials ens donarà la nota de la Unitat Formativa en convocatòria ordinària
- L'alumne té dret a una recuperació ordinària. El professor la realitzarà segons estigui establert a la programació.
- També els alumnes suspesos tenen la possibilitat, d'una manera voluntària, de presentar-se a la prova en segona convocatòria, al juny, de tot els contingut de la Unitat Formativa.

FCT (FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL)



Aquest MP està destinat a la integració de l'alumnat en centres de treball per poder observar i posar en pràctica tot allò après en el centre relacionat amb el món de l'estètica.

Consta de 383 hores que es realitzaran al llarg del curs.

És un Mòdul obligatori per a poder aprovar el CF.

Els objectius d'FCT són orientar a l'alumne i tenir un coneixement més clar de les capacitats que dóna el cicle formatiu i facilitar la inserció i la qualificació professional dins del món del treball.

FCT (FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL)

- **La FCT es cursarà a segon curs.**
- Els alumnes amb 2 o més UF pràctiques suspeses, de 1r curs, no podran començar el MP d'FCT fins veure els resultats obtinguts un cop finalitzada la 1ª avaluació. L'equip docent informarà a l'alumne de quan i com realitzar les FCT.

L'FCT es realitza fora de l'horari lectiu, preferentment en dies propers al cap de setmana. Podran fer un màxim de 8h hores diàries i 40h setmanals .

Segons la normativa els alumnes que realitzen aquest MP no poden rebre cap remuneració econòmica per part de l'empresa.

FCT (FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL)

Exempcions/convalidacions:

- L'alumnat que hagi realitzat un contracte dins del món laboral, pot demanar l'exempció superior al 25% sempre i quan compleixi els requisits demanats per la convocatòria de les FCT.

DOCUMENTACIÓ

Autorització bianual per a estudis postobligatoris

Servei digital: Bon us de les plataformes del centre, Moodle...

Arranjament d'horari per absència del professor: En el cas d' absència del professorat, es podrà modificar l'horari, de tal manera que els alumnes puguin sortir del centre abans o començar les classes més tard.

Autorització de permís de dades personals: FCT, borsa de treball, participació premis...

Difusió del material elaborat de l'alumnat: en els espais de comunicació del centre, web, blocs...

Sortides escolars

DOCUMENTACIÓ

Carta de compromís educatiu (2 còpies una pel alumne i una pel centre)

La signen els pares dels alumnes menors d'edat i els alumnes



ECONOMIA

- Periòdicament es passarà l'estat de comptes.
- Cal portar fotocòpia comprovant bancari amb el nom de l'alumne,
- ✓ **Importantíssim marcar tot el material.**
- **Taquilles:** es podran llogar per tot l'any, el preu són **25 €** i es retornarà final de curs **10 €** quan es torni la clau els dies marcat al juny . Cal portar el comprovant de pagament + autorització signada dels pares a consergeria.

TREBALLADOR SOCIAL

Treballador social: DAVID VALLÈS

Horari: A consultar a la web del centre o a la porta de la treballadora social o trucar a consergeria per demanar hora concertada.

Possibilitat de demanar beques(Tràmits online)

Beques estudis postobligatoris no universitaris

S'ha obert un petit període de 2 setmanes per fer modificacions.

Presidenta de l'AMPA: Maria Serra

MOODLE DE TUTORIA

- Moodle de tutoria.
 - PowerPoint . (1a sessió tutoria)
 - Calendari
 - Objectius i criteris d'avaluació de cada MP/UF
 - Activitats i informacions útils i interessants



DOCUMENTACIÓ a demanar al tutor

Autorització d'arribada o sortida modificada: per motiu de transport. L'alumne portarà el justificant i el full de l'horari del transport.

Sol·licitud convalidació de UF: ho poden demanar alumnes que hagin cursat un altre cicle

Sol·licitud partició de cicle: alumnes que volen cursar UF soltes (no es podrà donar de baixa de cap UF després d'haver cursat el 60%)

XARXES SOCIALS



[Log In](#) [Sign Up](#)



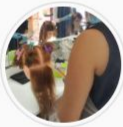
ipguillemcata [Follow](#)

289 posts 448 followers 320 following

Imatge Personal Guillem Catà

◆ Perruqueria i cosmètica capil·lar.    ◆ Estètica i bellesa     MANRESA

www.guillemcata.cat



CFGM Perr...



CFGM Estèt...



Síntesi 18-19



Catà



ENTREVISTA INICIAL

Escanegeu aquest codi QR per tal de realitzar l'entrevista inicial.



AMB ESFORÇ S'ACONSEGUEIX !

A close-up photograph of two hands, palms up, holding a small pink flower with a yellow center. The hands have light-colored, possibly white or pale pink, nail polish. The background is a textured, light brown surface, possibly a woven mat or fabric. The lighting is soft and even.

Gràcies !