



NORMAS PARA A REALIZACIÓN DO CURSO NA AULA E NO PROPIO DOMICILIO DO ALUMNO/A


 **OFERTA DE CURSOS:** Aula Mentor oferta cursos moi variados, dende informática, peme, cultura, saúde, educación, tempo libre, deseño, etc. Podes consultalos na nosa páxina web. A Aula Mentor ofrece unha ampla gama de cursos de Ensinanzas Non Regradas na Modalidade de Educación a Distancia na que os tradicionais sistemas de comunicación e consulta entre alumno/a e titor/a (correo, Fax, teléfono etc.) foron substituídos polas comunicacións vía Internet e os materiais de apoio se transformaron en Páxinas Web que só poden ser consultadas por aquel alumnado que estea matriculado nun curso.

 **DESENVOLVEMENTO DO CURSO:** O alumno/a pode realiza-lo curso:

- Totalmente no seu domicilio
- Totalmente na aula
- En parte na casa e en parte na Aula

Compre resaltar que para poder realizar algún dos cursos (non todos) no domicilio o alumno/a debe dispoñer na súa casa de certos programas e materiais impresos. Os que existen na aula son para a súa utilización dentro da mesma, non son para préstamo ós alumnos/as. Se un alumno/a desexa adquirir estes programas ou libros, é conveniente que o consulte co administrador/a da aula, xa que a través de Mentor se poden conseguir a uns prezos máis baratos que os do mercado.

 **HORARIOS:** Os alumnos/as que elixan facer o curso na súa totalidade na Aula Mentor, poden optar, se hai prazas dispoñibles, por varias quendas que poden consultar na nosa páxina web.

 **MATRICULACIÓN:** O prazo de matrícula encóntrase aberto durante todo o curso escolar, sempre que haxa prazas vacantes no curso elixido. Se fose necesario, abrírase unha lista de espera.


Para a matrícula é necesario traer unha fotocopia do DNI.

O alumno/a será matriculado e dado de alta nun curso no momento que presente o xustificante de ingreso na entidade bancaria da matrícula ou mensalidade correspondente (que será a mesma independentemente do curso que se realice desde a Aula ou desde o propio domicilio).

O pago da matrícula supón:

- Unha conta de correo electrónico, a través de Internet.
- Un apoio tutorial personalizado.
- Un horario de asistencia á Aula para o uso dos equipos informáticos, telemáticos e audiovisuais.
- Consulta dos recursos da Aula
- Acceso á Avaliación Final para a obtención dun Certificado de Aproveitamento expedido polo Ministerio de Educación, Política Social e Deporte e a Consellería de Educación da Xunta de Galicia.

A matrícula non inclúe os materiais impresos nalgúns dos cursos, aínda que o alumno/a poderá quedarse coas prácticas realizadas ó longo do mesmo e, nalgúns cursos, cos contidos do mesmo editados en CD polo CNICE para os que temos licencia de duplicación sen inlirixir as normas que protexen os dereitos de autor/a.

 **PAGOS MENSUAIS Ó LONGO DO CURSO:** A Xunta de Galicia estableceu para o presente ano unha cota mensual de **24** Euros. As normas que desde a propia Xunta se estableceron e que compre coidar coa máxima puntualidade son, para o alumno/a que comeza un curso, as seguintes:

1. Todos/as alumnos/as deben ingresar antes de comezar un curso dúas mensualidades (**48** Euros) e presentar o xustificante de ingreso ó administrador/a.
2. Unha vez presentado o xustificante, o administrador/a procede a dar de alta ó alumno/a por 60 días. A partir dese momento o alumno/a pode empezar co seu curso e o propio sistema informático avísalle, ó conectar ou ó entrar á mesa de traballo do curso dos días que ten abonados. Antes de que este contador chegue a cero días, o alumno/a debe ingresar outra mensalidade ou outras dúas se ve que o seu curso se vai a prologar durante este tempo e presentar o xustificante de ingreso ó administrador/a.
3. O administrador/a procede a recargar os días en función do ingreso realizado e o contador reflectirá ó día seguinte o novo prazo e así sucesivamente en novas recargas mensuais.
4. Se un alumno/a ve próximo o final do seu curso é conveniente que abone unha única mensalidade. Se finaliza o seu curso e ten días pagados, pode aproveitar para repasar, consultar dúbidas, etc., xa que o titor/a ten obriga de atendelo en tanto lle queden días. O curso finaliza cando o titor/a notifica ó alumno/a que rematou todas as prácticas obrigatorias do curso. Unha vez finalizado o curso, o alumno/a non debe ingresar ningunha mensalidade. Debe esperar a próxima convocatoria de probas finais que se realizan cada 45 días aproximadamente. Ten dereito a presentarse a **dúas** convocatorias sen facer ningún pago adicional.
5. Se o contador chega a cero días e o alumno/a non realizou o ingreso nin presentou o xustificante de pago, ben por esquecemento, ben porque coincide cunha fin de semana, ponte ou vacacións, o propio sistema causa a "baixa provisional", concedendo un período de 15 días de graza. Se o ingreso se fai nestes 15 días, o alumno/a volve a ser dado de alta e conserva o mesmo titor/a. Pode continuar o seu curso de forma inmediata.

6. Se pasados estes 15 días, o alumno/a non fai o ingreso, enténdese que abandona o curso e o sistema cursa a baixa definitiva. Se nos días ou semanas posteriores desexa reincorporarse ó curso, pode facelo, pero debería comezar o proceso co abono de dúas mensualidades e non se lle garante ter o mesmo titor/a que tiña anteriormente.
7. Da cota mensual abonada polo alumno/a, a aula envía cada dous meses á Xunta de Galicia a cantidade para o pago ós titores/as, tanto se o alumno/a asistiu ou traballou na súa casa como se non o fixo. Durante a baixa temporal o titor/a segue a cobrar durante ese tempo. Por tanto a aula non pode devolver cantidade algunha, no caso de que un alumno/a abonara un mes e non poida asistir.
8. O ingreso destas cantidades debe efectuarse en :

Entidade: **CAIXANOVA**

Nº de Cta.: **2080 5174 98 3040000434**

Beneficiario: Aula Mentor IES Armando Cotarelo Valledor.

O/a ordenador/a: Figuraré o Nome do Alumno/a.


Concepto: Nome do Curso no que se Matricula.

Cantidade: 48 € para os dous primeiros meses e 24 € en meses sucesivos.

(*) As mensualidades deben ser ingresadas uns días antes de que finalice o prazo.

O seu xustificante debe entregarse na Aula.


No caso contrario, prodúcese a baixa automática do alumno/a.

 **CALENDARIO DO CURSO:** A apertura da Aula farase de acordo ó calendario escolar; aínda que iso non afecta ás persoas que realizan o curso desde o seu propio domicilio, xa que terán dispoñibles os accesos ós materiais do curso a través de Internet e ás consultas ó titor/a durante todo o ano, agás no mes de agosto. Dito calendario estará exposto no taboleiro da Aula.

 **FUNCIÓNS DO ADMINISTRADOR/A DA AULA E DO TITOR/A:**

O Administrador/a da Aula é a persoa encargada da xestión dos equipos e quen te poderá axudar no manexo e utilización dos mesmos, así como proporcionar información e orientación dos cursos ofertados. Non obstante, as cuestións relacionadas co contido do curso deberás remitírllelas ó Titor/a.

O Titor/a do Curso é a persoa que che axudará no seguimento do curso, aclarando dúbidas, axudándote a resolver problemas, orientando, corrixindo prácticas. Deberás dirixirte a el/ela coa maior frecuencia posible. Responderache nun prazo relativamente breve (48 horas máximo).

 **EXAMES E CERTIFICACIÓNS:** En todos os cursos Mentor entrégase ó final unha certificación en función das horas realizadas. Para poder optar a ela debes cumprir uns requisitos dos que te informará o administrador/a da aula.

I.E.S. ARMANDO 
COTARELO VALLEDOR



Rúa Armando Cotarelo Valledor, 4-6 - Sobradelo
36611 VILAGARCÍA DE AROUSA (PONTEVEDRA)
Tfno: 986 512311 - Fax: 986 512128
e-mail: avim0044@encina.pntic.mec.es
web: <http://www.edu.xunta.es/centros/iescotarelovilagarcia>