

CFGS EN TAT

Calendari i normativa

CALENDARI ESCOLAR

Inici de curs: 19 de setembre de 2022

Fi de curs: 22 de juny de 2023

Avaluacions:

1a avaluació: 12 al 15 de desembre

2a avaluació: 13 al 16 de març

3a avaluació: 29 de maig al 1 de juny

Avaluació extraordinària i tancament de classes: 12 al 16 de juny

Entrega de notes finals: 22 de juny

Mostra taller final: 9, 10 i 11 de juny de 2023

Festius i vacances

La Mercè: 26 de setembre de 2022 (festiu local)

El Pilar: 12 d'octubre de 2022

Tot Sants: 1 de novembre de 2022

Dia de la Constitució: 6 de desembre de 2022

La Immaculada: 8 de desembre de 2022

Vacances de Nadal: del 22 de desembre de 2022 al 8 de gener de 2023 (ambdós inclosos)

Vacances de Setmana Santa: del 3 al 10 d'abril de 2023 (ambdós inclosos)

Dia del Treball: 1 de maig de 2023

Segona Pàsqua: 5 de juny de 2023 (festiu local)

Festes de lliure disposició: 31 d'octubre de 2022, 9 de desembre de 2022, 20 de febrer de 2023, 17 de març de 2023, 2 de juny de 2023

MATERIAL NECESSARI

El professorat concretarà el material necessari per a cada assignatura.

- . Roba còmoda i mitjons per a les classes de treball físic (ioga, dansa, expressió...)
- . Portar una tovallola petita i aigua a l'aula
- . En cas de dutxar-se, xanquetes, tovallola i productes necessaris per a la higiene personal.

NORMATIVA DE L'ESPAI LAZZIGAGS

Convivència i treball a l'escola

. Els espais físics i el material de l'Espai Lazzigags són un bé comú. El bon estat de les diferents dependències –aules, vestidors, recepció, etc.– facilita la tasca de professors i d'alumnes. Per tant, tots hem de vetllar per la seva cura i manteniment i ser respectuosos amb totes les instal·lacions i amb tots els materials. Si trobem qualsevol classe de desperfecte o deficiència, cal comunicar-ho al professor o a la persona que estigui a recepció.

. Cal respectar tant als companys com als professors i personal del centre i tenir actituds i comportaments cívics.

Entrades i sortides del centre

L'accés al centre queda restringit exclusivament als alumnes, el personal docent i no docent i les visites relacionades amb les activitats acadèmiques o les autoritzades per l'equip directiu.

A primera hora del matí, l'accés per a l'alumnat es fa per la porta de recepció.

- . És obligatòria l'assistència regular de l'alumnat per afavorir la continuïtat en el procés d'aprenentatge.
- . No es permetrà l'entrada de familiars ni amics a les aules.
- . La direcció de l'escola es reserva el dret d'efectuar un canvi de professor, horari o aula si ho considera convenient pel bon funcionament del curs.

Retards

Els retards podran ser justificats mitjançant document oficial on s'especifiqui el motiu del retard.

En cas de 4 retards injustificats a una Unitat Formativa es computarà com una falta no justificada. Es permetrà l'accés d'alumnes sense restriccions fora de l'horari establert en casos degudament justificats, mitjançant sol·licitud escrita a la Directora.

En cas d'arribar abans de l'horari establert, ens esperarem a la recepció o bé fora de l'escola. Si arribem tard, demanarem permís al professorat per tal de poder entrar.

Espais compartits

- . Silenci, respectem-nos els uns als altres. Mentre esperem entre classes, a la recepció o al vestidor, fem atenció als altres i respectem-nos.
- . Utilitzarem les papereres i procurarem mantenir aquests espais nets.
- . Està prohibit fumar a les instal·lacions de l'escola, inclòs el pati.

Aules

- . Respectarem els horaris d'inici i acabament de la sessió/classe per tal de mantenir un bon funcionament de l'activitat.
- . Arribarem 5 minuts abans de la classe per poder canviar-nos i preparar-nos físicament i mentalment per la sessió. Farem escalfaments individuals i de manera responsable, seguint els consells del professorat i l'aprenentatge personal. Això és especialment recomanable a la primera classe de la jornada.
- . Abans de dirigir-se a les aules ens canviarem i desarem la roba on ens indiquin de forma ordenada.
- . Deixarem les aules netes, sense restes de material utilitzat a la classe: papers, estris, etc. I desarem el material utilitzat al seu lloc. Tampoc hi deixarem objectes personals (motxilles, roba, ampolles d'aigua...) a les aules on no treballem.
- . Respectarem el mobiliari, els aparells tecnològics, així com tot el material d'ús didàctic i artístic.
- . Respectarem les aules i espais del centre, farem el silenci necessari per al bon funcionament de la resta de classes.
- . Prioritzarem anar als lavabos durant el canvi de classes.

Objectes personals

- . Durant la franja horària de les classes, portarem una bossa amb el material personal que necessitem.
- . L'escola no es responsabilitza dels objectes personals dels alumnes. Tindrem cura de les nostres pertinences i objectes de valor.
- . L'escola no es responsabilitza dels objectes perduts.

Faltes d'assistència

- . Amb caràcter general, es recorda que l'assistència dels alumnes és obligatòria en totes les hores presencials de les unitats formatives o mòduls professionals, incloses les hores de pràctiques. No obstant això, de manera excepcional, el centre pot determinar les unitats formatives en les quals l'assistència no sigui obligatòria per a aquells alumnes que estiguin matriculats en el segon curs i hagin de repetir algunes unitats formatives de primer curs.
- . El 20% de faltes no justificades en una unitat formativa suposarà la pèrdua de l'avaluació

continuada. En el cas de ser cursada en modalitat semipresencial aquest marge s'amplia fins al 50%.

Pauses i descansos

Les estones de pausa i de descans, es recomana deixar les aules lliures per a facilitar l'accés als següents grups. .

En finalitzar les classes tot el personal i alumnat haurà de sortir del centre de complir amb els horaris de l'escola i del personal de la recepció.

Avaluacions

L'avaluació és continuada, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per unitats formatives. Les unitats formatives s'avaluen de manera independent.

A l'inici del curs el centre ha d'informar els alumnes dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura per mòduls professionals i unitats formatives, de les competències professionals, personals i socials i dels objectius generals del cicle i la seva relació amb els mòduls professionals, així com dels criteris generals d'avaluació, promoció de curs i superació del cicle. L'alumne/a pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte en el mòdul professional de formació en centres de treball, que només pot ser avaluat en dues convocatòries.

Amb caràcter excepcional, l'alumne/a pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis, que el director o directora del centre l'ha de resoldre.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumne disposa del dret a dues convocatòries. L'alumne que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la primera convocatòria. La presentació a la segona convocatòria és voluntària. Si l'alumne no s'hi presenta, no se li comptarà aquesta segona convocatòria a l'efecte del còmput màxim i constarà com a "No presentat/ada" (NP).

Promoció de curs

L'alumne/a 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, s'ha de matricular 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.

Renúncia a la matrícula

L'alumne/a pot sol·licitar, per qualsevol de les causes que s'indiquen a continuació, la renúncia total o parcial a la matrícula de determinats mòduls professionals o unitats formatives del cicle formatiu, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre.

Són causes suficients, si es justifiquen documentalment, per acceptar la renúncia total o parcial a la matrícula les que generen una absència prolongada de classe, com ara:

- malaltia o accident de l'alumne o de familiars
- atenció a familiars
- maternitat o paternitat
- canvi de condicions en el treball o incorporació a un lloc de treball
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

En els supòsits d'acceptació de la renúncia a la matrícula, l'alumne afectat:

- no perd la qualificació obtinguda en els mòduls professionals o unitats formatives superats.
- no se li computen les convocatòries dels mòduls professionals o unitats formatives no qualificats.
- en el cas d'haver iniciat la formació en centres de treball (FCT) sense completar-la en anul·lar la matrícula, es computen les hores de formació en centres de treball efectivament realitzades i valorades positivament.

Desperfectes i responsabilitat per danys

L'estat de conservació del centre depèn de tothom. En el cas que s'observi un defecte cal avisar al tutor/a per tal que en doni coneixement i es repari com més aviat possible.

Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret.

Convivència en el centre

El centre té unes normes de convivència recollides a les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.

Els tutors/es informen a principi de curs dels aspectes fonamentals.

Com a norma general:

- No està permès ni menjar ni beure, a les aules només portarem aigua. Recomanem no menjar excessivament abans de fer l'activitat física.
- Cal seguir les indicacions del professorat i del personal del centre i comportar-se educadament amb tots els membres de la Comunitat educativa del centre.
- Cal evitar els crits i sorolls innecessaris: moviments de mobiliari, cops de porta, etc.
- S'ha d'evitar també qualsevol acció que pugui causar desperfectes a les instal·lacions o material, o bé molèsties als usuaris.
- Cal mantenir l'Espai net. Feu servir les papereres.
- Per higiene i per respecte als altres, cal venir a l'escola net i correctament vestit.
- Silenciarem o apagarem els mòbils. No està permès l'ús del mòbil a les aules.

Faltes greus

- Es consideraran faltes greus o molt greus els actes de violència física o psicològica vers els companys, tant si es produeixen dins com fora del centre.
- Es considera una falta greu la pèrdua del respecte verbal vers el professorat, l'alumnat o qualsevol membre de l'equip de l'escola i pot comportar l'expulsió immediata de l'alumne.
- Fumar dins de l'Espai Lazzigags constitueix una falta greu.
- També es considerarà falta greu el consum d'alcohol o de qualsevol substància prohibida per les lleis vigents.
- L'alumnat podrà fer ús del telèfon mòbil amb finalitats didàctiques a l'aula si així ho autoritza el professor/a. En qualsevol cas, el centre no es farà responsable de la seva pèrdua o deteriorament.

Tractament de les incidències

Davant d'un comportament inadequat per part d'un alumne/a, el professor/a redacta un full d'incidències i el lliura a la Coordinadora pedagògica. El seu tractament dependrà de la tipologia dels fets.

Les bicicletes o patins no podran entrar a l'escola.

La porta d'accés del patí només s'obrirà en cas que la Direcció de l'Espai ho autoritzi o en cas de sortida d'auxili.

Recepció

L'horari de recepció és de dilluns a divendres de 9.30h a 13.30h i de 16.30h a 20.00h

EQUIP I ATENCIÓ A L'ALUMNAT

Equip directiu

Lídia Linuesa > Direcció Pedagògica > lidia@lazzigags.cat

Miquel Agell > Direcció Artística > info@lazzigags.cat

Marta Fíguls > Coordinació Pedagògica > espai@lazzigags.cat

Administració

Lídia Verge > Comunicació i Administració > comunicacio@lazzigags.cat

Recepció > Recepció i Administració > info@lazzigags.cat