



Dossier informatiu: Calendari i reglament intern.

Curs 2020 – 2021

Escola Tècnica Girona - etg2

ETG Racing

Centre Tècnic d'Automoció

Centre Tècnic Vallès

Calendari 2020 – 2021

SETEMBRE						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
7	8	9	10	11		
14	15	16	17	18		
21	22	23	24	25		
28	29	30				

OCTUBRE						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
			1	2		
5	6	7	8	9		
12	13	14	15	16		
19	20	21	22	23		
26	27	28	29	30		

NOVEMBRE						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
2	3	4	5	6		
9	10	11	12	13		
16	17	18	19	20		
23	24	25	26	27		
30						

DESEMBRE						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
	1	2	3	4		
7	8	9	10	11		
14	15	16	17	18		
21	22	23	24	25		
28	29	30	31			

GENER						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1		
4	5	6	7	8		
11	12	13	14	15		
18	19	20	21	22		
25	26	27	28	29		

FEBRER						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5		
8	9	10	11	12		
15	16	17	18	19		
22	23	24	25	26		

MARÇ						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5		
8	9	10	11	12		
15	16	17	18	19		
22	23	24	25	26		
29	30	31				

ABRIL						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
			1	2		
5	6	7	8	9		
12	13	14	15	16		
19	20	21	22	23		
26	27	28	29	30		

MAIG						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
3	4	5	6	7		
10	11	12	13	14		
17	18	19	20	21		
24	25	26	27	28		
31						

JUNY						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
	1	2	3	4		
7	8	9	10	11		
14	15	16	17	18		
21	22	23	24	25		
28	29	30				

JULIOL						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
			1	2		
5	6	7	8	9		
12	13	14	15	16		

Les dates d'inici de curs, final de curs, avaluacions i convocatòria extraordinària pels cicles formatius i curs pont i les dates d'entrega de notes, les trobareu en aquest dossier de reglament acadèmic.

PERÍODE DE REMATRICULA: Del 1 d'abril a 15 de maig de 2021

FESTIUS DE LLIURE DISPOSICIÓ: 7 de Desembre, 15 de Febrer, 30 d'Abril i 24 de Maig

CALENDARI: DATES per a RECORDAR:

	Inici de curs	Final curs	Tutories d'entrega de notes i informes	Conv extraord
Cicles GM	14 setembre	22 de juny	21/12, 26/03, 22/06, 05/07	Del 28 al 30 de juny
Cicles GS, cursos NO terminals	21 setembre	22 de juny		Del 10 al 15 de juny
Cicles GS, cursos terminals		22 de juny	21/12, 26/03, 28/05, 22/06	De l'8 al 12 de juny
FP Tècnic Especialista Automoció (1r curs)	14 de setembre	22 de juny	21/12, 26/03, 25/06	...
FP Tècnic Especialista Automoció (2n curs)	Xapa 15/09 Mecànica	22 de juny		
FP Tècnic Especialista Automoció (3r curs)	Xapa 16/09 Mecànica 16/09	22 de juny		
FP Tècnic Especialista Automoció (4t curs)	Xapa i mecànica electricitat 16/09	22 de juny		
PFI	Calendari per concretar			
Graduat d'ESO	21 de setembre	22 de juny	Primer dia del següent trimestre	...

Objectius generals dels cursos

Els objectius de cada curs concret s'expliquen a les reunions de principi de curs, tant per famílies com per l'alumnat i estan penjats a la pàgina WEB de l'escola per poder ser consultats en qualsevol moment, al link :

<http://escolatecnicagirona.com/cat/etg/cursos.html>

Reglament acadèmic i de règim intern

Documents de gestió del centre

El Projecte Educatiu concreta les línies d'acció en la vessant educativa de l'escola i la nostra filosofia d'ensenyament i de tracte a l'alumne i a les famílies.

El Projecte Curricular concreta els objectius, la programació dels continguts que tenim previst assolir en les diverses àrees formatives, així com els criteris metodològics i el sistema d'avaluació.

El Projecte Lingüístic contempla el plantejament educatiu i didàctic en referència a l'ús de les llengües catalana, castellana i estrangeres, utilitzant la llengua catalana com a llengua vehicular.

El reglament acadèmic i el de règim intern recullen el conjunt de normes que regulen el funcionament dels nostres centres (ESCOLA TÈCNICA GIRONA, etg 2, ETG Racing, CENTRE TÈCNIC d'AUTOMOCIÓ i CENTRE TÈCNIC del VALLÈS), l'acceptació dels quals per part de tots afavoreixen una convivència més fluïda i contribueix a dinamitzar un entorn educatiu de qualitat per als nostres alumnes.

L'Equip Directiu de l'escola, el professorat i tot el personal no docent, agraïm la vostra confiança i quedem a la vostra disposició per a qualsevol suggeriment que ens ajudi a millorar el nostre projecte de formació/educació i amb ell, la formació dels nostres alumnes.

ASPECTES ACADÈMICS

1. Calendari lectiu.

El calendari lectiu s'ajusta al calendari escolar anual publicat al DOGC, per a cadascun dels cursos. L'escola escull els dies de lliure elecció (no lectius) dels quals s'informa en el calendari anual.

2. Assistència a classe i puntualitat

En els cursos en modalitat presencial, l'ASSISTÈNCIA a CLASSE ÉS OBLIGATÒRIA. La metodologia d'aprenentatge de l'escola es basa en el principi que la formació de qualitat s'aconsegueix amb una presència activa i participativa. Així, pel bon funcionament de les classes, s'EXIGEIX la MÀXIMA PUNTUALITAT.

NO ES PERMETRÀ ENTRAR o SORTIR de classe, EN HORES FORA de la d'entrada o de sortida, si NO HO HAN JUSTIFICAT ABANS ELS PARES / TUTORS.

Cinc minuts després de l'hora de començar la classe la porta del centre quedarà tancada i no es permetrà entrar a l'alumnat fins a l'inici de la següent classe, excepte en el cas que tinguin un MOTIU JUSTIFICAT de RETARD per pares o tutors, i que en cas d'haver estat AFECTAT/DA per un RETARD del TRANSPORT PÚBLIC (caldrà presentar justificant de l'empresa de transport públic, si la família o tutors no han avisat ABANS a recepció de l'escola).

3. Protocol de justificació d'absències.

Les FALTES d'ASSISTÈNCIA i les sortides o entrades fora de l'horari establert que excepcionalment siguin necessàries, HAN de SER JUSTIFICADES amb ANTELACIÓ pels PARES/TUTORS, per TELÈFON o e-MAIL. Si un alumne no assisteix a classe sense haver estat justificat, l'escola ho comunicarà a la família.

Procés que ha de fer l'alumne per justificar una falta:

1. L'alumne mostra el JUSTIFICANT OFICIAL al professor/s afectat/s, no només al tutor.
2. El/s professor/s afectat/s comprova el JUSTIFICANT OFICIAL i s'anota la falta justificada.
3. L'alumne entrega el JUSTIFICANT OFICIAL a la recepció de l'escola, on s'arxiva.

El termini màxim de justificació de faltes és : d'una setmana després de la incidència.

2 retards o sortides de classe es computen com una falta d'assistència.

4. criteris d'avaluació i de qualificació en els cicles formatius

4.1. Títols LOE

L'avaluació es realitzarà tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació establerts en cada unitat formativa.

S'aprova el mòdul quan l'alumne ha estat avaluat i ha superat totes les unitats formatives que el componen, aconseguint una qualificació igual o superior a 5 en cadascuna d'elles, excepte els casos concrets de matèries en què el professor estableixi un altre barem, del qual informará a l'alumnat.

La nota parcial de cada unitat formativa anirà de l'1 al 10 i s'expressarà amb un decimal i sense arrodonir. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5, excepte els casos concrets de matèries en què el professor estableixi un altre barem, del qual informará a l'alumnat.

La nota final dels les unitats formatives i dels mòduls s'expressarà amb una qualificació de l'1 al 10 sense decimals.

La nota final de cada mòdul en cas de títols LOE s'obindrà amb la mitjana ponderada de totes les unitats formatives establerta en la programació.

4.2 Arrodoniment de notes

En el cas que la nota amb nº enter sigui igual o superior a 5	S'arrodonirà al nombre enter superior, quan el decimal sigui 5 o més, i a la baixa si és inferior
Si la qualificació abans d'arrodonir és inferior a 5	El primer decimal s'arrodonirà a l'alça o a la baixa a criteri del professorat, en funció de la nota que es consideri que correspon pels coneixements i rendiment acadèmic de l'alumne al llarg del curs

Les sol·licituds de convalidació que es resolguin favorablement, constaran a les qualificacions amb el codi "C".

4.3 Criteris de qualificació

El professorat explica als alumnes els criteris d'avaluació de cada mòdul i curs, així com el pes relatiu de cada matèria en l'avaluació final de curs.

En línies generals aquests instruments d'avaluació, computables pel càlcul de la nota final de cada avaluació / crèdit / unitat formativa, són els següents:

- ✓ Prova o proves teòrico-pràctiques d'avaluació parcials i finals
- ✓ Pràctiques de classe o de taller, exercicis entregats, dossiers, ...
- ✓ Exposicions orals
- ✓ Actitud i participació a classe: 10% a cicle de grau mitjà i 5% a cicle de grau superior

Com a norma general, per tal de poder ser avaluat és requisit indispensable treure un mínim de 3,5 punts a les proves d'avaluació realitzades. Malgrat tot, en funció dels continguts de la matèria, es poden establir barems a l'alça diferents, concretats, en cada cas, a la programació anual.

Trimestralment s'entregarà a les famílies l'informe d'avaluació amb les notes trimestrals. No obstant, aquest tindrà un caràcter merament informatiu, ja que l'acta de notes impresa i arxivada a la secretaria del centre preval sobre l'informe d'avaluació.

Avaluació del crèdit de SÍNTESI i del PROJECTE FINAL:

Aquesta matèria engloba la pràctica totalitat dels continguts del cicle i per a poder-ne ser avaluat cal complir dos requisits previs: el % d'assistència a classe com en tots els casos i a més, la consideració que el treball s'ha realitzat de manera continuada al llarg del curs, complint amb els calendaris d'entregues periòdiques que el tutor hagi establert.

En cas de no complir aquests criteris, l'alumne no podrà presentar el treball en convocatòria ordinària. La qualificació en convocatòria extraordinària pels casos de "No avaluat" en la ordinària, es limita a una nota màxima de 5.

4.4 Càlcul de la qualificació final

Per superar el cicle formatiu cal que tots els crèdits i tots els mòduls professionals tinguin qualificació positiva o convalidada i cal haver obtingut la valoració d'"Apte o exempt" en el crèdit de Formació en Centres de Treball.

Així doncs, en els estudis amb "pràctiques en empreses", per a la obtenció del títol, cal superar tots els mòduls independentment un de l'altre, a més de les pràctiques que s'avaluen amb APTÉ o NO APTÉ.

La qualificació final del cicle serà la mitjana ponderada per les hores respectives de les qualificacions dels mòduls i/o crèdits que componen el cicle, amb dues xifres decimals.

Per als cicles formatius de grau superior, i als efectes d'accés a la universitat, s'expressarà segons la normativa anual vigent.

5. Pèrdua del dret a l'avaluació contínua

Cursos de TÈCNIC ESPECIALISTA EN AUTOMOCIÓ: Els alumnes per a PODER SER AVALUATS, CAL QUE HÀGIN ASSISTIT al 90% del curs (el centre analitzarà i adoptarà les mesures necessàries en casos de força major).

Per la resta de cursos:

El dret a l'avaluació contínua es perdrà:

- Si l'assistència és menor al 80% comptant la suma de faltes justificades i injustificades.
- Si un 10% de les faltes no ha estat justificat

En aquest cas:

- ✓ S'informa al tutor de grup
- ✓ En reunió d'equip docent es tractarà el tema
- ✓ S'emet resolució de l'equip docent. En cas d'aplicació d'aquest barem constarà com a "No avaluat".

En casos extraordinaris (malaltia, accident...), l'equip docent acordarà les mesures a prendre i si es tenen en compte o no les faltes d'assistència.

Mesures flexibilitzadores: Alumnes que treballen en l'horari de classe

De manera molt excepcional, es podrà aplicar un barem diferent per a alumnes amb situacions especials amb motius laborals i que prèviament caldrà acordar amb l'escola a l'inici de curs. En aquests casos:

- ✓ L'alumnat ha de justificar amb el contracte laboral i amb comprovant de l'horari laboral la seva situació.
- ✓ L'equip docent ha de ser sabedor del cas, quins crèdits/ mòduls estan afectats i de l'horari d'assistència de l'alumne. L'equip docent validarà aquesta situació i serà qui decidirà si a l'alumne/a se li apliquen aquestes condicions. La decisió presa haurà de constar en acta d'equip docent.

En aquest cas l'escola aplicarà el barem de % mínim d'assistència que consideri oportú, havent de ser en aquest cas totes les faltes justificades.

6. Posposició i repetició d'exàmens i proves d'avaluació

Per norma, els exàmens i proves no es repeteixen.

Si un alumne no pot assistir a un examen o prova d'avaluació en la data establerta ha d'informar, amb antelació, al professor del mòdul corresponent, mai a posteriori.

Es podrà fer una excepció, només si :

- En el termini màxim d'una setmana, porta un justificant oficial que indiqui clarament alguna de les següents raons per les que es pot posposar la data : malaltia, hospitalització o accident. No hi contemplem els motius laborals o els viatges.
- Només si ha entregat un comprovant vàlid, quedarà a criteri del professor decidir, segons la trajectòria de l'alumne, si li permet o no repetir la prova. Si li deixa posposar, la nova data la decidirà el professor i l'examen, no serà el mateix.

7. Calendari de proves de fi de curs i de convocatòria extraordinària.

Les proves finals, obligatòries per a tots els alumnes per a ser avaluats, es fan el mes de juny i/o juliol, segons el pla d'estudis i nivell del curs.

NO HI HA MOTIU JUSTIFICABLE PER PLEGAR de les CLASSES ABANS de FI de CURS.

8. Convocatòries d'avaluació i obtenció del títol.

Els cicles formatius de grau mitjà i superior, tenen dues convocatòries ordinàries – la primera dins el període lectiu del curs i la segona fora d'aquest -. L'alumne disposa d'un màxim de 4 convocatòries per a superar un mòdul o crèdit. La sol·licitud d'una convocatòria "extra", l'alumne/a l'ha de presentar a la Direcció del centre.

Els cursos de tècnic especialista en automoció tenen una convocatòria de proves finals única per curs, ja que tractant-se d'una formació eminentment pràctica l'alumne no té la possibilitat de manera autònoma de reforçar els coneixements que li falten. En aquest pla d'estudis s'estableix un sistema pel qual l'alumne promociona fins al curs en què té lloc, en funció de l'especialitat, l'avaluació global de l'especialitat. Per a superar el curs, cal que la mitjana que resulti de tots els mòduls cursats en l'especialitat, sigui la mínima exigida.

El Graduat d'ESO s'avalua trimestralment, període en el qual, hi ha dues convocatòries. La primera d'avaluació continua – que avalua la tasca feta durant el trimestre - i la segona, amb els exàmens trimestrals finals.

Per als alumnes que assisteixen a les classes de reforç d'estiu, el mes de juliol té lloc una convocatòria extraordinària de recuperació de crèdits.

Per a obtenir el títol de Graduat d'ESO cal haver superat tots els crèdits que el conformen.

Els alumnes que no es presenten a les proves finals, a la convocatòria ordinària o que no compleixin el requisits mínims d'assistència, esgotaran aquesta convocatòria.

El no presentar-se a la convocatòria extraordinària no es perd ni computa aquesta convocatòria.

La presentació a la convocatòria extraordinària és voluntària (en cap cas es podrà utilitzar per incrementar la qualificació obtinguda en un crèdit/ unitat formativa superada).

Com a norma general, l'alumnat que cursi títols LOE haurà de recuperar tota la unitat formativa suspesa; és a dir, no es recuperarà per avaluacions.

Hi ha algun mòdul en què l'avaluació tindrà unes regles concretes de recuperació. Cada professor ho concretarà a l'alumnat.

9. Revisió de qualificacions.

L'alumne/a pot demanar la revisió de les seves qualificacions en el període entre tres i set dies següents a l'entrega de qualificacions.

Si es detecta un error en l'avaluació, el professorat podrà modificar la qualificació.

En cas de no ser atès en aquest període o no haver-hi conformitat de l'alumne, aquest podrà comunicar-ho a la coordinació, qui resoldrà l'expedient.

10. Cicles formatius : Càrrega lectiva. Promoció de curs amb crèdits, mòduls o unitats formatives pendents.

La càrrega lectiva màxima a la que un alumne es pot matricular, serà de 30 hores setmanals, i que poden ser hores d'un sol curs, o la suma de les hores de les matèries que tinguin pendents de cursos anteriors, amb les de les matèries a les que es matriculi el nou curs escolar.

Els alumnes que tinguin crèdits, mòduls o unitats formatives suspeses després de la convocatòria extraordinària hauran recuperar-les en posteriors cursos acadèmics.

Com es recupera un crèdit, mòdul o una unitat formativa pendent?

- L'alumnat que hagi superat un nombre d'unitats formatives amb càrrega horària superior al 60% del que estava planificat a primer curs, pot matricular-se en el segon curs i ha de cursar també les unitats formatives no superades. Comptarà amb les convocatòries ordinària i extraordinària del nou curs acadèmic per tal de recuperar.
- En cas que el nombre d'unitats formatives pendents, sigui major al 40% del que estava planificat a primer curs, es matricularà del que no havia superat a primer curs i, opcionalment, de les UF del segon curs, sempre que no representi incompatibilitat d'horari o curricular, segons la disponibilitat de places i del criteri pedagògic establert pel centre.
- En casos en els quals es solapi l'horari de dos mòduls, l'alumne té la responsabilitat de seguir el mòdul, crèdit o unitat formativa pendent, així com d'estar al dia en l'entrega de pràctiques/exercicis i presentar-se a les proves d'avaluació continuada al llarg de la convocatòria ordinària.

11. Sol·licitud de convalidació de matèries.

Les sol·licituds de convalidació d'assignatures s'han de presentar a secretaria omplint el formulari d'inscripció corresponent en el moment de matricular-se i com a màxim abans d'acabar el termini establert per l'escola, concretant els mòduls o UF dels que es demana la convalidació. Aquestes seran resoltes per la coordinació i s'entregaran a la persona interessada. En cas que la convalidació no sigui directa, és a dir, no es pugui resoldre pel centre, l'alumne haurà de demanar-ho directament al Departament d'Ensenyament.

Atès que les convalidacions per als cicles formatius LOE computen 5 punts als efectes del càlcul de la mitjana global del cicle, cal que l'aspirant valori què li va millor, si sol·licitar la convalidació o bé no demanar-la, i cursar el mòdul o unitat formativa, així té la possibilitat d'obtenir una nota superior a 5.

12. Material de treball per a l'aula i/o pràctiques de taller.

Per aconseguir un alt nivell de coneixements és imprescindible que els alumnes portin les eines de treball d'aula i de pràctiques de taller (llibreta de curs, llibres de text, bolígrafs, calculadora, roba de treball, equips de seguretat individuals, ...) - el que calgui segons el curs - en cas contrari tindrà afectació negativa en les avaluacions.

Els alumnes de tècnic especialista que no tinguin el TREBALL de LLIBRETA de CURS al dia, si es considera oportú el professorat establirà un horari fora d'hores de classe en el que HAURAN de QUEDAR-SE a FER-LO, previ avís als pares/tutors.

13. Excursions lúdiques, activitats i excursions amb finalitat formativa.

Les excursions, tallers, conferències i altres activitats que es programin amb una finalitat formativa, complementària al contingut del curs, tindran assistència obligatòria.

Pot programar-se alguna sortida de caràcter lúdic, l'assistència a la qual no és obligatòria sinó recomanada.

Els alumnes que no hi participin, han d'assistir a l'escola en el seu horari habitual.

Els pares o tutors dels/les alumnes menors d'edat cal que signin el document d'autorització de participació en l'activitat.

L'escola informará prèviament del cost de les sortides.

14. Borsa de treball i cursos amb pràctiques en empreses (FCT)

Des del propi centre dinamitzem la borsa de treball i mantenim contacte permanent amb empreses del sector professional en els que formem. Tots els alumnes són candidats a que des de l'escola es premii el seu esforç acadèmic, oferint-los feina a les empreses que fan arribar les seves ofertes de treball.

La relació d'alumnes que fan pràctiques en empreses o els qui treballen mitjançant un contracte laboral promogut i/o gestionat a través de l'escola, estan penjats al panell d'anuncis, així com les ofertes de feina vigents.

Cursos amb pràctiques en empreses: FORMACIÓ en CENTRES de TREBALL (FCT)

La formació pràctica en centres de treball (FCT) permet assolir uns objectius d'inserció i qualificació professional dins el món laboral, i alhora serveix d'orientació per a l'alumnat.

En el cas que l'alumnat acrediti haver assolit aquests objectius bàsics de manera parcial o total mitjançant l'experiència laboral, pot demanar l'exempció total o parcial de les pràctiques. Per fer-ho l'alumne haurà de dirigir-se a secretaria i omplir els documents necessaris per complimentar la sol·licitud. Les exempcions d'FCT es poden tramitar en qualsevol moment del curs, abans de l'avaluació final ordinària.

L'alumne podrà demanar una exempció parcial en els següents supòsits:

- L'exempció parcial del 50% del total de les hores del mòdul del cicle, s'atorga si l'alumne acredita l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior al 50% de les hores del mòdul de formació en centres de treball, relacionada amb l'àmbit professional i de treball i les principals ocupacions i llocs de treball del cicle formatiu.
- L'exempció del 25% del total de les hores del mòdul del cicle, s'atorga si l'alumne acredita experiència laboral en qualsevol activitat professional. S'ha d'acreditar, com a mínim, el doble de les hores del mòdul de pràctiques del cicle formatiu del qual se sol·licita l'exempció.

L'alumne podrà demanar una exempció total en els següents supòsits:

- L'exempció del 100% del total de les hores del mòdul del cicle, s'atorga si l'alumne acredita l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior a les del mòdul de formació en un centre de treball, relacionada amb l'àmbit professional i de treball i les principals ocupacions i llocs de treball del cicle formatiu.

El seguiment de l'alumnat en formació en centres de treball el realitzarà el tutor/a de pràctiques mitjançant el contacte periòdic i amb visites a les empreses on els alumnes fan les pràctiques.

La qualificació final del les FCT serà APTÉ oI NO APTÉ, en cap cas tindrà un valor numèric.

Críteris per la NO realització de les pràctiques

Els críteris per denegar l'accés a l'FCT són:

- Tenir un baix rendiment acadèmic i/o actituds inadequades durant el curs o durant el cicle.
- Tenir una reiterada acumulació de faltes d'assistència.

15. Comunicació família – escola. Tutories i orientació acadèmica.

A principi de curs es programa una reunió per a cadascun dels cursos, a les quals creiem molt important que assisteixi almenys un dels familiars/tutors responsable de cada alumne, ja que són la base informativa de tots els aconteixements, presentació d'objectius, prevista per tot el curs.

El tutor està a disposició de l'alumnat, per a resoldre dubtes i preguntes sorgides al llarg del curs.

Un cop iniciat el curs, és molt positiu i creiem necessari que els pares concertin – trucant a la recepció de l'escola - com a mínim una entrevista anual amb els coordinadors.

Els tutors i el coordinador de l'escola, duen a terme al llarg del curs la orientació acadèmica a cada alumne, de manera individualitzada, amb la qual s'assessora l'alumne de l'especialitat en la que pot oferir un rendiment més alt, de les activitats de reforç que pot necessitar, de les sortides professionals que té a cada període formatiu en què es troba, i a l'acabament de cada etapa formativa, informa dels diversos cursos que pot cursar en posteriors etapes, ...

16. Jornada de portes obertes.

Un matí de cap de setmana fem aquesta jornada, que serveix de trobada d'alumnes, pares i professors, en la qual veureu exposades les tasques i pràctiques que els nois/es fan durant el curs.

Creiem molt convenient que hi assistiu, ja que als vostres fills/es els reforçarà la vostra implicació i ho agrairan, a més que coneixereu de primera mà els aprenentatges que estem treballant i podreu també conversar amb el professorat. És un matí per a gaudir junts de l'escola.

17. Tutories individualitzades d'entrega d'informes.

Al acabar cada avaluació i convocatòria d'avaluació està prevista l'entrega de les notes i informes trimestrals, de manera personalitzada i individualitzada a cada alumne/a en una tutoria en la que cerquem ajudar a reflexionar sobre els aspectes positius i de millora de cadacú per a aconseguir-ne millorar el seu rendiment acadèmic.

Recordeu aquestes dates per a demanar-li als nois/es aquest informe perquè estigueu al corrent de la seva evolució al llarg del curs.

Cal estar al corrent de pagament per a poder recollir les notes i informes.

ES OBLIGATORI RECOLLIR L'INFORME. Els informes no recollits en la data assenyalada quedaran arxivats a l'escola, seguint els pares/responsables de l'alumne qui les haurà de recollir.

18. Aula d'estudi / bibioteca.

Els centres en què disposem d'aula d'estudi, els alumnes la poden utilitzar en el seu horari d'obertura, així com utilitzar els recursos disponibles (llibres, dvd, ...), però no endur-se'ls fora l'escola.

En cas que un alumne vulgui utilitzar una aula on estudiar, ho pot demanar al tutor.

1. Respecte i convivència amb el personal docent i no docent i a l'entorn escolar.

S'exigeix en tot moment correcció en la forma d'expressar-se i de vestir.

L'alumne està sota la tutoria del professorat, la relació amb els quals, així com amb el personal no docent ha de ser respectuosa. Es demana MÀXIM SILENCI mentre es circuli pels passadissos, i zones comuns.

2. Prevenció de riscos i higiene.

En alguns dels cursos l'alumne fa activitats pràctiques que comporten riscos que cal evitar i/o minimitzar-ne l'impacte. Per això NO es PODEN dur PECES METAL·LIQUES VISIBLES dins l'ESCOLA (ARRACADES, ANELLS, PIERCINGS, i els CABELLS LLARG S'HAN de DUR RECOLLITS).

Per afavorir la integració de l'alumnat al món laboral, aquestes indicacions, que també procuren a cuidar la imatge personal, també són aconsellables als períodes de pràctiques a l'empresa.

ÉS OBLIGATORI igualment com necessari l'ÚS dels EQUIPS de SEGURETAT (tant els que els alumnes tenen en propietat com els que l'escola posa a disposició i que el professorat indiqui utilitzar).

3. Roba de carrer per arribar i marxar de l'escola, vestimenta a les aules i a les pràctiques de taller.

Els alumnes de cursos que fan servir roba de taller, han d'arribar a l'escola i sortir-ne al marxar amb roba de carrer, i un cop dins l'escola es canviaran per fer les pràctiques de taller. Dins les aules vestiran sempre amb roba de carrer.

A les classes pràctiques de taller, ÉS OBLIGATORI VESTIR la ROBA de TREBALL que IDENTIFICA l'ESCOLA (jaqueta o samarreta, pantaló, ...). Qualsevol ALTRA ROBA, o la de l'escola si està malmesa amb retalls, dibuixos, ..., NO PODRÀ TREBALLAR al TALLER.

Cal dur la roba neta cada dilluns.

4. Hàbits professionals que treballem amb els alumnes (ordre a les aules i tallers).

Els ALUMNES demanaran PERMÍS al PROFESSORAT per sortir de l'AULA o del TALLER. No es pot transitar pels espais comuns de l'escola en hores de classe.

En les hores de pràctiques de taller, han de mantenir-se en el seu espai de treball.

Quan acaba l'activitat diària, seguint els rotatius de neteja que estan penjats als tallers, LES AULES i TALLERS HAN de QUEDAR NETS i ORDENATS.

Als tallers de pràctiques, es penja un rotatiu que assigna les tasques d'ordre que li correspon a cada alumne, FEINA de la QUAL en SÓN RESPONSABLES, el dia que els correpon al rotatiu, igual com ho seran quan treballin a una empresa. Aquesta recollida, inventari, neteja i ordre al taller comença i acaba quan el professor ho indica.

NO ES POT PLEGAR l'ACTIVITAT lectiva, i RENTAR-SE les MANS, fins que ho assenyali el PROFESSORAT.

5. Ús d'internet amb finalitats pedagògiques

Es prega un ús adequat dels continguts visitats durant la navegació a la xarxa, en els cursos que utilitzin espais amb equips informàtics connectats a internet.

6. Tracte de les instal·lacions.

Les instal·lacions estan al servei de tots, per això se n'ha de fer ús correcte. ELS DESPERFECTES CAUSATS PER ÚS INCORRECTE o CONDUCTES INADEQUADES (FER MALBÉ LES INSTAL·LACIONS, MALTRACTAMENT del MATERIAL o EINES, ...), SERAN ABONATS pels CAUSANTS en el plaç de 3 dies (no poguent assistir si passat aquest període no se n'han fet càrrec).

7. Eines, recursos educatius i materials o fungibles que l'escola posa a disposició. Eines en propietat dels alumnes.

L'escola posa eines, material fungible, maquinària i altres recursos a disposició dels alumnes per a fer les pràctiques de taller i els exercicis d'aula. En cas que un alumne en trenqui fent-ne ús correcte, les reposarà l'escola, però en cas que EN TRENQUI o en PERDI PER NEGLIGÈNCIA o MAL ÚS, l'HAURÀ de REPOSTAR FENT-SE CÀRREC del SEU COST (no poguent assistir si passats 3 dies no se n'han fet càrrec).

Cap alumne pot treure de la seva aula/taller, equipament o eines sense permís del professor.

En els alumnes cursos en què l'alumne disposa d'eines en propietat, per a facilitar-ne el control del professor al llarg del curs, han de tenir-les a l'escola (no se les poden endur a casa). L'escola proporciona un espai però no es pot fer responsable de la seva cura i manteniment.

L'escola permetrà un alumne endur-se les eines fora del centre quan acaba el curs o bé si un alumne ha causat baixa. Si quan un alumne causa baixa no recull les eines abans de les vacances d'estiu del mateix curs, perd el dret de recuperar-les.

8. Sortir de l'escola i períodes entre classe i classe.

Per norma els alumnes NO poden sortir de l'escola dins de l'horari lectiu.

Quan l'alumne/a canvia de curs (per exemple d'FP a ESO), si aquests cursos tenen continuïtat horària un de l'altre, tampoc pot sortir al carrer).

Les excepcions a aquesta norma s'apliquen als cicles formatius de grau superior i/o algun altre curs en què puntualment la Direcció del centre ho permeti.

Infringir aquesta norma s'entén com una FALTA GREU.

9. Zones i espais de descans. Espais per a menjar.

El DESCANS s'ha de FER OBLIGATÒRIAMENT a la ZONA de DESCANS que li correspon a cada curs, de la QUE NO ES POT SORTIR. No es pot quedar ningú a les aules ni als tallers durant aquest temps.

En hores de classe no hi pot haver alumnes a la zona de descans.

Al taulell d'anuncis es penja el calendari de torns per grups, de neteja de les zones de descans.

NOMÉS ES POT BEURE o MENJAR DINS de l'ESPAI de DESCANS i en l'HORA d'ESBARJO.

A l'escola hi ha màquines expenedores de begudes, es demana que s'utilitzin els bidons d'escombraries per al reciclatge, amb la finalitat de fomentar i col·laborar en la preservació del medi.

10. Prevenció de drogodependències.

D'acord a les lleis que PROHIBEIXEN FUMAR dins els CENTRES EDUCATIUS i a 50 metres d'aquests, és PROHIBIT FUMAR DINS l'ESCOLA en CAP MOMENT.

FUMAR o CONSUMIR ALCOHOL DINS el CENTRE es considera FALTA GREU.

11. Accessos a l'escola i zones no accessibles sense autorització.

Els ALUMNES han d'ENTRAR i SORTIR de l'ESCOLA, per l'accés assenyalat per als alumnes.

NO poden ENTRAR sense autorització a la resta d'espais excepte la seva aula o taller assignat al seu curs (ja siguin soterranis, magatzems, sala professors, serveis per a les visites, ...).

Els alumnes tenen assignats uns serveis, que són els que han d'utilitzar.

12. Objectes de valor i ús de telèfons mòbils o aparells electrònics.

El centre posa tots els mitjans perquè hi hagi seguretat, posant a disposició del alumnes, penjadors per a les bosses, jaquetes, cascs,...., a la vista, però aconsella no portar objectes de valor a l'escola. La roba de treball – en els cursos que en necessiten - disposa de butxaques per a posar-hi les coses de valor.

CADA ALUMNE ÉS RESPONSABLE de les SEVES PERTINENCES. El centre posarà tots els mitjans en cas que falti quelcom, malgrat que no es pot fer càrrec dels objectes personals dels alumnes.

NO ES PODEN UTILITZAR TELÈFONS MÒBILS,...., dins l'ESCOLA. Els telèfons s'han d'apagar al entrar. Si ho considerem necessari autoritzem l'ús de mòbils o aparells electrònics per a finalitats educatives. En qualsevol cas aquest ús és una excepció de la norma, que caldrà ser autoritzada pel professorat. Altres usos dels aparells comportarà que aquests es retinguin durant un temps a determinar.

D'acord a la llei 1/1982 del dret de la pròpia imatge, no és permès fer fotos ni gravacions de vídeo.

Ús d'aparells electrònics als exàmens

Queda totalment prohibit l'ús de qualsevol aparell electrònic (telèfon mòbil, tablets, ...) als exàmens i a les proves d'avaluació. L'alumnat s'haurà de responsabilitzar de portar la seva pròpia calculadora, sense la possibilitat d'utilitzar la del company/a.

13. Avisos dels familiars als alumnes

DEMANEM als PARES / TUTORS QUE NO TRUQUIN ALS ALUMNES en HORES de CLASSE. Feu-ho a la recepció de l'escola i des d'allà els passaran els encàrrecs.

14. Comportament fora el carrer de l'escola

Al carrer DAVANT l'ESCOLA, les NORMES SÓN IGUAL com a DINS. Queda prohibit fer exhibicions acrobàtiques amb moto o cotxe fora al carrer. Agraïm que els alumnes respectin als veïns i no romanguin asseguts davant d'aquests edificis, abans d'entrar o a la sortida de l'escola.

15. Entrada de peces i/o vehicles al taller.

ESTÀ PROHIBIT ENTRAR PECES o VEHICLES a l'ESCOLA SENSE que ho AUTORITZI el PROFESSOR. Per a fer-ho cal l'autorització prèvia, pel que es farà una fulla de control.

16. Mesures correctores davant l'incompliment del reglament.

Com a primera mesura, EL CENTRE INTENTARÀ per la VIA del DIÀLEG amb l'ALUMNE, EVITAR l'APLICACIÓ de SANCIONS, amb l'advertiment i raonament de la necessitat de complir el reglament en benefici de l'afavoriment de la convivència dins el centre. En cas que es produeixin, els alumnes les han d'acceptar amb respecte, i si hi estan en desacord, tindran el professorat i/o coordinació i Direcció a la seva disposició, en hores de tutoria fora les hores de classe.

Són motius de sanció - entre altres - : mal comportament a classe, baixa assistència, retrassos reiterats, faltes de respecte a persones o instal·lacions, enfrontaments físics o verbals, sortir de classe o taller sense permís, no dur la roba de l'escola o llibreta de curs, sortir al carrer, fumar, ...

Si es considerés necessari, la Direcció del centre podria obrir expedient disciplinari a l'alumne, poguent comportar la inhabilitació de l'assistència en un determinat període a concretar, al llarg del qual el tutor/a procurarà donar a l'alumne/a un pla d'activitats amb el qual es pugui assegurar la seva avaluació contínua durant aquests dies.

L'aplicació de sancions estarà en funció de la gravetat de la falta comesa, tot i que es consideren FALTES MOLT GREUS que impliquen EXPULSIÓ: ROBAR o POSSEÏR DROGUES.

El personal docent de l'escola, vetlla per la continuïtat i eficàcia de l'activitat docent, podent adoptar les mesures necessàries malgrat no apareguin especificades en aquest reglament.

ASPECTES ADMINISTRATIUS I ECONÒMICS

1. Tràmit de la primera matrícula. Requisits per a la matriculació

La primera matrícula a l'escola no té calendari establert, sinó que es tracta d'un procés de matrícula directa, en el que mentre hi ha places vacants a l'alumne se li assignarà una plaça escolar, després de presentar la documentació necessària per cada curs i l'escola en realitzi la validació.

Les places i torns d'horaris s'assignen per rigorós ordre de data de formalització de matriculació.

Per a poder formalitzar la matrícula, cal complir la totalitat dels requisits de matriculació, que en funció del curs es poden consultar a secretaria.

2. Tràmit de sol·licitud de RENOVACIÓ de matrícula.

Per a formalitzar la rematriculació al següent curs escolar, cal renovar la matrícula dins dels període establert, el qual s'informa junt al calendari del curs.

En cas que un alumne vulgui fer un canvi de curs/especialitat han de fer una entrevista de seguiment amb la coordinació de l'escola, i si es pot admetre el canvi perquè l'alumne compleix els requisits, es podrà matricular, i si escau haurà de seguir el procés de convalidació de matèries.

A partir de la segona matrícula els mateixos alumnes poden signar-se'n la sol·licitud, tenint en compte que la primera ha d'estar signada pels pares/tutors.

Els alumnes són responsables de rematriculadar-se als crèdits o mòduls pendents de cursos anteriors.

La matrícula d'ESO és automàtica al final de trimestre, pels alumnes que no comuniquin el contrari.

3. Matricula parcial i límit de crèdits matriculable.

Els alumnes tenen la possibilitat de matricular-se parcialment d'un curs. En aquest cas hauran d'assistir i complir les obligacions només de les hores lectives de les matèries a què estiguin matriculats.

En cap cas un alumne es podrà matricular d'un nombre major de crèdits/mòduls corresponents al màxim d'hores lectives admès a cada curs.

4. Tramitació de beques i ajudes.

En alguns dels cursos els alumnes poden sol·licitar beques o ajudes a l'estudi.

En cas que la necessiti, podrà demanar l'ajuda de la secretaria de l'escola a l'hora de complimentar els documents.

5. Tràmit de sol·licitud de baixa de l'escola.

Es considera donat de baixa un alumne/a, a partir del moment en què els PARES / TUTORS SIGNEN el FULL de BAIXA que TROBARAN a SECRETARIA. Fins llavors, l'alumne manté el dret a la seva plaça escolar i pels casos que haguessin demanat el pagament fraccionat del curs, S'HA de FER CÀRREC de l'IMPORT TOTAL del CURS, no fins la data en què es signa la baixa.

Baixa en els cursos d'ESO :

En els CURSOS d'ESO, la matrícula és trimestral, per això LES BAIXES NO ES FAN EFECTIVES FINS a PRINCIPI del SEGÜENT TRIMESTRE. Mentrestant, l'alumne manté el dret a presentar-se als exàmens del final del trimestre vigent.

6. Condicions per al compliment de les obligacions econòmiques de l'alumne.

L'any escolar té un preu total que queda desglossat en tres conceptes: Reserva de plaça, Recursos educatius i Escolarització. D'aquesta manera es poden donar facilitats de pagament ja que es poden abonar tots al mateix moment o es poden pagar per separat en diferents moments. Aquests conceptes corresponen a :

- *RESERVA de PLAÇA*: L'import que s'abona per reservar de plaça a un curs concret.
- *RECURSOS EDUCATIUS*: Un cop realitzada la reserva i per acabar de confirmar la matrícula definitivament, l'alumne ha de gestionar el procés de "validació de matrícula" abans del termini el qual l'escola us informarà, aproximadament a principi de juliol. La validació consisteix en comprovar que l'expedient de l'alumne conté tots els documents necessaris, revisar que l'alumne compleix els requisits per accedir al curs que vol fer i realitzar el pagament del concepte de "recursos educatius" (que inclou els materials, llibres, eines, i totes les necessitats de recursos i serveis pels alumnes durant el curs).

Fet aquest segon pas, de validació, l'escola considera la plaça confirmada per a totes dues parts i la MATRÍCULA és ferma.

Així doncs ÉS INDISPENSABLE HAVER ABONAT els imports "reserva de plaça" i "recursos educatius", per tenir la plaça garantida i poder-se incorporar a les classes.

En el moment que l'alumne es matricula, accepta fer-se càrrec de l'import total del curs, que és la suma dels conceptes abans explicats.

- *ESCOLARITZACIÓ*: consisteix en les classes del curs en sí mateixes. S'ha de pagar en un ÚNIC pagament en el moment de començar el curs.

FINANÇAMENT DEL PAGAMENT de L'ESCOLARITZACIÓ :

L'escola disposa d'una modalitat de finançament, sense interessos, per als casos en que el referent de l'alumne demani un calendari de pagaments de l'escolarització, més espaiat en el temps, i que podrà fer-se en tres pagaments que corresponen a avaluacions, o bé fins i tot, en pagaments fraccionats per mesos. En aquest cas, l'import es reparteix en fraccions iguals, mes a mes, independentment si un mes té més o menys dies de classe.

Per a poder fer el pagament fraccionat, l'alumne ha d'omplir la sol·licitud i entregar-la a secretaria. En cas de demanar-ho, els pagaments els haurà de fer entre el dia 1 a principi de mes i fins màxim el dia 7, per avançat (dins la PRIMERA SETMANA del MES en CURS), MAI a MES PASSAT.

Es podrà fer el pagament fora d'aquest període (però dins el mateix mes), si els pares o tutors justifiquen el motiu i ho demanen. Per a aquests casos, demanem que les famílies demanin una reunió amb l'equip directiu i es buscarà la solució més convenient. La bona voluntat és un valor que tenim molt en compte a l'hora de facilitar el pagament a les famílies.

Ho reflexem en aquest esquema :

MATRÍCULA		Escolarització
Reserva de plaça	Recursos educatius	Import de l'escolarització
En el moment de la reserva de plaça	Abans de la data límit de validació de la matrícula, aproximadament a principi de juliol	<p><u>Pagament únic:</u> abans d'incorporar-se al curs</p> <p><u>Pagament fraccionat:</u> a l'inici de cada avaluació o si és per mesos, per avançat del dia 1 al 7 a l'inici de cada mes</p>

El fet que un alumne NO ASSISTEIXI A CLASSE, NO ÉS MOTIU per NO PAGAR el TOTAL de l'ANY ESCOLAR, ja que el funcionament i la presència del professorat està programada prèviament. S'entén que l'any escolar té un cost total, i aquest va lligat a l'assignació d'una plaça escolar. Així, els alumnes que demanen el pagament fraccionat, tenen la responsabilitat de fer-se càrrec del total del cost de l'any escolar.

Només els alumnes a qui els seus responsables hagin signat la sol·licitud de baixa, podrien quedar exempts del pagament d'una part del curs, si l'escola els ho autoritzés expressament.

Recàrrec per retrassos en el pagament :

En cas que un alumne que hagi demanat el pagament fraccionat no compleixi amb les dates de pagament , si el DIA 15 del MES (excepte el darrer mes de curs el dia 7) NO HÀGIN FET el PAGAMENT, i l'escola no li hagi donat un permís especial, TINDRAN un RECÀRREC del 10%, de l'import degut.

Els ALUMNES amb REBUTS PENDENTS sense MOTIU JUSTIFICAT, NO PODRAN ASSISTIR a partir del dia 1 del mes següent, ni PODRAN FER les PROVES d'AVUACIÓ.

La reiteració de retrassos, podrà comportar que l'escola li retiri la facilitat del pagament fraccionat.

Abonament d'importts :

En cap cas es retornarà els importts que l'alumne hagi pagat fins llavors, si per decisió seva no s'incorpora al curs. L'escola sí que els retornaria en cas que fos la mateixa escola qui anul·lés el curs. No s'abonaran els importts que un alumne hagi pagat, en cas de baixa voluntària.

No es poden utilitzar importts pagats per un concepte, per a satisfer conceptes diferents.

7. Tramitació de títols i petició de certificats. Entrega de documents nominals.

Les sol·licituds de certificats i la tramitació de títols s'ha de demanar a la secretaria de l'escola.

Cal estar al corrent de pagament per a poder recollir qualsevol tipus de certificat o títol.

En cas que a l'expedient de l'alumne consti algun impagament, caldrà resoldre'l abans que l'escola li emeti qualsevol certificat i/o document.

En cas dels títols pels quals l'administració cobra taxes, caldrà presentar el comprovant per tal que la secretaria pugui fer efectiva la tramitació de la titulació.

Els resguards, títols, certificats i altres documents nominatius, s'entregaran únicament a la persona interessada. Per a donar-los a altres persones, l'interessat ha d'emetre una autorització signada, nominal, a favor de la persona que recull el document.

8. Administració de medicaments.

A la farmaciola de l'escola no disposem de cap medicació per a subministrar als alumnes.

Si hi ha casos que pateixen malalties que necessiten un tractament, els medicaments els han de portar els propis alumnes.

Des de l'escola no subministrem medicaments als alumnes. En cas que una família sol·licités el subministrament d'una medicina, caldrà una autorització dels pares/tutors.

9. Petites cures en accidents lleus.

A l'escola podem atendre petites cures.

De manera voluntària, l'escola té una cobertura per als alumnes que pateixen lesions. En funció de la gravetat, en primera instància avisarem els pares/tutors, i si cal adreçarem l'alumne als serveis mèdics de l'assegurança escolar contractada de manera voluntària.

Els alumnes de cicles formatius, a més tenen la cobertura de l'assegurança escolar obligatòria.

Dades de contacte al nostre grup d'escoles

Servei de notícies al WEB de l'escola i panells informatius pels alumnes

Les informacions importants i les novetats (ofertes de feina, notes, calendaris, temaris per cursos, alumnes a qui l'escola troba feina, excursions, ...), es poden trobar als panell d'anuncis i als webs www.escolatecnicagirona.com, www.etg-racing.com i www.centretecnicvalles.com, a l'apartat de notícies.

ESCOLA TÈCNICA GIRONA, etg 2, ETG Racing (ETG)

Telf. 972 208316

Fax. 972 208217

e-mail: etg@escolatecnicagirona.com

CENTRE TÈCNIC VALLÈS (CTV)

Telf. 93 8616257

Fax. 93 8616258

e-mail: ctv@escolatecnicagirona.com

CENTRE TÈCNIC d'AUTOMOCIÓ (CTA)

Telf. 972 505498

Fax. 972 501501

e-mail: cta@escolatecnicagirona.com

Horari de recepció i secretaria. Consulteu-lo a cada centre. Habitualment de dilluns a divendres de 8.45 a 12.45h i 14.45 a 18.45h.

ACLARIMENTS I PREGUNTES FREQUENTS

Horaris de classe.

Cada curs té els seus horaris, en funció del nombre d'hores setmanals de classe. **Per a conèixer-lo amb exactitud, cal consultar a secretaria**, tot i que les franges habituals són:

<u>Cicles formatius de Grau Mitjà:</u>	Torn de MATÍ: de 8.45 a 13.45h.
	Torn de TARDA: de 14.45 a 19.40h
<u>Cicles formatius de Grau Superior i curs pont:</u>	Torn de TARDA: de 14.45 a 19.40h
<u>PFI i pla d'estudis de Tècnic especialista:</u>	Torn de MATÍ: de 8.45 a 12.45h.
	Torn de TARDA: de 14.45h a 18.45h
	Torn de VESPRE: de 18.45h a 21.15h.

Quins dies són no lectius de lliure elecció?

Els podeu consultar al calendari escolar de cada escola.

Hi ha guixetes?

Sí, els alumnes que ho vulguin poden llogar una guixeta individual, seguint les condicions del seu contracte.

Hi ha borsa de treball i es pot trobar feina mitjançant l'escola?

El primer objectiu de l'escola és formar. Buscar feina als alumnes és una tasca a la que podem contribuir, i que per l'experiència acumulada i al contacte amb les empreses, ens és possible aconseguir la inserció dels nois/es que s'ho guanyin amb el seu esforç. Ho entenem com a un "PREMI".

Què inclou la quota de recursos educatius i materials?

És una quota anual que només tenen alguns cursos. Inclou el material fungible amb els quals els alumnes treballen en els exercicis pràctics a l'aula o pràctiques de taller (equipament informàtic, motors, peces, petit material divers, vehicles, campus digital, llicències informàtiques,...) i segons el curs, objectes personals per a l'alumne (roba de treball, dossiers d'apunts, EPI,.....). A la recepció de l'escola es pot comprar més material personal, altres mudes de roba,...

S'ha de pagar el curs malgrat no haver vingut a classe?

Sí, perquè el funcionament del curs i la presència del professorat està programada amb antelació i l'alumne manté la seva plaça.

El cost del curs va relacionat a l'assignació d'una plaça escolar, per tant tot alumne que mantingui la seva plaça té la responsabilitat de fer-se càrrec del cost, fins a la caducitat de la matrícula a final del curs.

Perquè cal rematricular-se al més aviat possible?

Per assegurar-se plaça i tenir preferència per escollir torn, en cas que el curs en què es sol·licita la plaça tingui més d'un torn, ja que l'assignació de places es fa per ordre de sol·licitud.

Els alumnes de les especialitats d'automoció, fan pràctiques sobre vehicles reals?

Algun grup concret sí. LES PRÀCTIQUES REALS SÓN un PREMI als ALUMNES amb MILLOR NIVELL TÈCNIC i RESPONSABILITAT. Els alumnes, pares i tutors, poden fer reparar els seus vehicles a l'escola. Als alumnes els serveix de pràctica real. Aquestes feines són supervisades pel professorat.

ANNEX I PROTOCOL COVID19

El protocol COVID19 el facilitarà l'escola a cada família mitjançant un annex específic.

On trobar més info de l'escola ?

A les xarxes socials, FACEBOOK i YOUTUBE. Cada escola té el seu.



- ✓ etg2
- ✓ Escola Tècnica Girona, ETG Racing i CTA
- ✓ Centre Tècnic Vallès CTV
- ✓ ETG Racing



Canal: [escolatecnicagirona](#)

Canal: [Centre Tècnic Vallès](#)

Canal: [ETG Racing](#)

