

NORMATIVA DE L'ALUMNAT_ESCOLA LLIURE 2024-25

1. CALENDARI ACADÈMIC I GRUPS

- 1.1 El calendari acadèmic general, així com els dies festius i de lliure elecció, es poden consultar al web del centre. Depenent del curs en el qual es troba l'estudiant, o de les matèries que està cursant, el període acadèmic pot variar.
- 1.2 Les classes (siguin particulars o en grup) que coincideixen en dia festiu, no es recuperen. Només són recuperables les classes anul·lades pel professorat o pel propi centre.
- 1.3 Les assignatures que no tinguin un nombre suficient d'estudiants no s'impartiran. En el cas que al llarg del curs lectiu un grup no assoleixi el mínim d'estudiants establert, el centre es reserva el dret de reduir les hores de formació, ajuntar grups en assignatures que tinguin el mateix contingut i, en última instància, cancel·lar aquest grup.
- 1.4 El centre manté la matrícula oberta durant tot el primer quadrimestre i es permeten admissions en qualsevol dels grups, sempre i quan hi quedin places vacants.

2. ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT

- 2.1 La puntualitat a les classes és essencial pel bon funcionament del grup i per respecte al professorat i als companys i companyes de classe. En cas que l'estudiant arribi tard a la classe, caldrà que ho faci en silenci i s'espera a que el professor/a li doni indicacions per sumar-se a la dinàmica de la classe.
- 2.2 Les classes de primera hora de cada bloc acabaran 5-10 minuts abans, i les de segona hora començaran 5-10 minuts després. Amb aquests 10-20 minuts de cortesia els estudiants han de poder fer el canvi d'aula (si escau), anar al lavabo, canviar-se de roba, menjar alguna cosa... Aquesta pausa no s'ha d'allargar més del compte.
- 2.3 La no assistència a una sessió, per tal que es consideri una falta justificada, ha d'anar acompanyada d'un justificant acreditatiu (mèdic, laboral...), que s'haurà d'enviar al professorat corresponent a través del campus Classlife.
- 2.4 El màxim de faltes d'assistència no justificades és de cinc. Acumular faltes d'assistència no justificada tindran repercussió a l'avaluació final. A partir de més de cinc absències sense justificar, poden implicar que l'estudiant hagi de fer un reforç a l'estiu, o en última instància, repetir l'assignatura.
- 2.5 L'acumulació de faltes d'assistència, siguin justificades o no, podrà ser motiu del no assoliment de l'assignatura o fins i tot d'una baixa disciplinària de l'assignatura durant el curs.
- 2.6 En cas que hagueu de faltar a classe de manera reiterada per algun motiu professional o de força major, comuniqueu-ho al professorat i a coordinació pedagògica (lliure@eolia.cat)

3. AVALUACIONS I PAS DE CURS

- 3.1 L'última sessió del quadrimestre de cada una de les assignatures es dedicarà a fer una avaluació del procés de l'estudiant.
- 3.2 A final de cada quadrimestre, els estudiants reben un butlletí amb l'avaluació de cada una de les assignatures que està cursant. A part, també hi haurà una avaluació de seguiment a mitjans i al final del quadrimestre.

- 3.3 Per poder passar de curs caldrà tenir assolides totes les assignatures del bloc matriculat. En cas contrari, mitjançant una tutoria amb coordinació pedagògica, es valorarà en cada cas què cal fer per poder assolir l'assignatura suspesa.
- 3.4 Aquells estudiants que tinguin assignatures no assolides, a criteri del claustre, es valorarà la seva recuperació a través de formació intensiva a l'estiu.
- 3.5 Per a poder continuar el proper curs, l'estudiant haurà de fer una reserva de plaça, que es confirmarà en el moment que hagi abonat la taxa de matrícula de pas de curs.
- 3.6 En cas que un estudiant es vulgui reincorporar a l'escola després d'un any sense activitat formativa a Eòlia, caldrà que faci de nou la prova d'accés o un curs d'estiu.

4. TUTORIES I SEGUIMENT DE L'ALUMNAT

- 4.1 Podeu demanar tutoria acadèmica amb el Joan Vall a eolia@eolia.cat per temes relacionats amb pagaments, assignatures, horaris, espais.

Podeu demanar una tutoria pedagògica amb la Rosa May a lliure@eolia.cat per parlar del vostre procés en les diferents assignatures, per qualsevol incidència amb els companys/es de classe o amb el professorat, per dubtes i aclariments que tingueu al llarg del curs sobre la vostra formació, així com qualsevol problemàtica que se us hagi generat en la convivència a Eòlia.
- 4.2 En qualsevol moment, els docents o la coordinació pedagògica us pot convocar a una tutoria per a fer-vos qualsevol recomanació o per comentar qualsevol qüestió disciplinària o pedagògica.
- 4.3 El professorat pot recomanar, si ho creu convenient, revisions foniàtriques o sessions particulars de logopèdia, dicció, Tècnica Alexander o Mètode Grinberg. Podeu demanar els contactes dels professionals a la recepció del centre.
- 4.4 En cas de patir alguna malaltia cardiovascular, respiratòria, nerviosa, osteo-articular o altres problemàtiques específiques que puguin comportar un risc per la salut de l'estudiant, cal fer-ho saber en el moment de la inscripció. Si necessiteu algun tipus de suport en el vostre aprenentatge, comuniquen-ho al professorat o a la coordinadora pedagògica.
- 4.5 MANTENIMENT DE LA PLAÇA. Quan un estudiant hagi d'absentar-se de les classes per un període superior a un mes, caldrà que aboni la taxa per conservar la seva plaça a les assignatures i al seu grup.

5. MANTENIMENT I CONVIVÈNCIA

- 5.1 Preneu consciència a l'hora d'usar els recursos de l'escola. Apagueu sempre els llums i els aires en sortir de les aules. No poseu gots d'aigua ni cantimplors a sobre els pianos!
- 5.2 És molt important que mantingueu l'ordre de les aules quan acabeu la classe. No deixeu taules, cadires, petites deixalles, ni altres objectes pel mig, per tal de facilitar l'inici de la classe següent. És part de la vostra responsabilitat i compromís amb els propers estudiants que faran servir l'espai.
- 5.3 No es pot fumar a dins el centre ni a davant de les portes d'accés. Per qüestions de normativa vigent de la Generalitat, l'alumnat que vulgui fumar ho haurà de fer sempre a un mínim de 15 metres de les portes d'accés als diferents centres.
- 5.4 No es permet l'ús del telèfon mòbil durant les classes. És una falta de respecte per al professorat i per als altres estudiants.
- 5.5 Eòlia no es fa responsable dels robatoris o objectes perduts al centre. No deixeu moneders, telèfons mòbils ni objectes de valor fora de la vostra aula.

Si al final del dia el personal de neteja troba roba o objectes personals a alguna aula, ho deixaran als calaixos d'objectes perduts. Podeu revisar aquests calaixos el dia següent.

6. SERVEIS D'ÈOLIA

- 6.1 PLATAFORMA VIRTUAL CLASSLIFE: Eòlia disposa d'una plataforma acadèmica online per a tots els estudiants i professorat de l'escola. Allà el professorat pot penjar els documents i materials de les assignatures. També us hi podreu descarregar els butlletins a final de cada quadrimestre. També és l'eina principal per a contactar (missatgeria interna) amb el professorat i l'escola. S'espera de vosaltres que conegueu bé l'entorn de la plataforma.
- 6.2 RESERVES D'AULA: Eòlia ofereix la possibilitat que els estudiants utilitzeu de manera independent els espais del centre dins l'horari lectiu establert, sempre i quan estiguin disponibles i ho sol·liciteu amb un mínim de 24 hores d'antelació. No podeu entrar i fer ús dels espais sense haver fet reserva prèvia via mail a eolia@eolia.cat. En cas de no respectar aquesta norma el personal d'Eòlia us podrà demanar que sortiu de l'espai fins que no hagueu fet una reserva formal. En cap cas, es fan reserves d'aula pel mateix dia.
- 6.3 FOTOCÒPIES: L'escola facilitarà, sense cost addicional a l'alumnat, tot el material necessari per a les classes, ja sigui el material d'ús compartit (màrfegues, coixins, atrezzo...) com les fotocòpies dels textos o cançons que es treballin durant el curs. L'alumnat té a la seva disposició una fotocopiadora al centre Bailèn per fer les seves còpies personals o impressions de treballs.
- 6.4 ARMARIETS D'ÚS PERSONAL: Els estudiants poden sol·licitar, en tot moment del curs, un armariet d'ús personal. Caldrà omplir un formulari de sol·licitud i deixar una fiança de 10€. Podeu demanar més informació a la recepció del centre Bailèn.
- 6.5 BIBLIOTECA: El centre disposa d'un gran nombre d'obres teatrals, llibres de teoria teatral i partitures digitals. Podeu sol·licitar el préstec a recepció (horari de matins) o per correu electrònic a biblioteca@eolia.cat. Cal respectar el protocol del Servei de biblioteca detallat al web d'Eòlia.
- 6.6 TAQUILLES D'ATREZZO: L'escola posa a disposició de l'alumnat taquilles per tal de guardar atrezzo i elements que pugueu fer servir per a les mostres acadèmiques de final de quadrimestre. Podeu sol·licitar una taquilla de forma gratuïta al personal de recepció del centre Casp. Caldrà alliberar la taquilla com a màxim una setmana després de la data de la mostra. L'escola no es fa responsable d'aquell atrezzo que es guardi fora dels llocs indicats.
- 6.7 ASSEGURANÇA ESCOLAR: L'alumnat gaudeix d'una assegurança mèdica vigent durant tot el període acadèmic, des de l'inici fins a final de curs, el preu de la qual està inclòs a la taxa de matrícula. Cal que tingueu present que l'assegurança només cobreix els accidents ocorreguts dins les dependències de l'escola. Si teniu un accident o lesió en horari de classe, comuniqueu-ho urgentment a recepció per tal que s'iniciï el protocol relatiu a accidents i us donin indicacions.

7. PAGAMENTS

- 7.1 Els pagaments es faran efectius mitjançant domiciliació bancària el dia 1 de cada mes. En el cas excepcional que l'estudiant faci el pagament de la mensualitat en targeta a la recepció, aquest pagament haurà de ser obligatòriament entre el dies 1 i 5 del mes corrent. El cost dels cursos estan calculats en funció del nombre d'hores acadèmiques totals, fraccionats en tants pagaments com mesos té la formació. L'estudiant que pagui el curs sencer a principi de curs, gaudirà d'un 5% de descompte sobre el preu total. Pel que fa a l'import de la matrícula, aquest no es retornarà si l'estudiant abandona els estudis abans de finalitzar el curs.
- 7.2 CLASSES PARTICULARS: Els estudiants que no puguin assistir a les classes individuals les perdran automàticament.
- 7.3 Per donar-se de baixa del curs complet o bé d'algunes assignatures sense despeses acadèmiques addicionals cal comunicar-ho via correu electrònic al coordinador acadèmic abans del dia 25 de cada mes, enviant un mail a eolia@eolia.cat

8. COMPROMÍS AMB LA FORMACIÓ I LA NORMATIVA

- 8.1 L'alumnat atorgarà la confiança en els criteris pedagògics dels docents durant les classes, al llarg del seu recorregut formatiu.
- 8.2 L'alumnat respectarà i assumirà les decisions preses pel claustre avaluatiu al llarg del seu recorregut formatiu.
- 8.2 L'alumnat que vulneri la normativa del centre de forma reiterada, podrà ser derivat a un nivell inferior de la formació o, en última instància, ser expulsat del centre.