

Referent a les aules, al material de les aules i companys i a les accions de l'alumnat

- Cada alumne tindrà assignada una màquina per a tot el curs. En cap cas l'alumne pot canviar de lloc per iniciativa pròpia.
- Cal conservar en bon estat les aules i el seu contingut. Per aquest motiu:
 - No és permès beure ni menjar (ni entrepans ni laminadures)
El professorat pot beure aigua quan hi hagi una locució prolongada.
 - No és pot escriure la taula ni el material informàtic.
 - Les restes de menjar/beguda després de pati cal deixar-les a les escombraries de fora de les aules, donat que aquestes es buiden cada dia, mentre que les de les aules es buiden una vegada per setmana.
 - Els papers brossa que es puguin generar (apunts dolents, mocadors,...) han de deixar-se a les escombraries.
 - Cada alumne haurà d'avisar al professor en començar la classe sobre qualsevol anomalia que observi en el seu lloc de treball i passarà a ser-ne el responsable en cas de no fer-ho.
 - L'alumnat, excepte SMX1, pot portar portàtil i usar-lo enlloc del maquinari facilitat pel centre i, en aquest cas, està obligat a instal·lar-hi el programari de monitorització que s'indiqui per a que el professorat, quan ho cregui convenient, pugui fer un seguiment, des de la seva taula, de la feina que està desenvolupant l'alumnat. Qui no vulgui instal·lar el programari de monitorització, haurà d'usar el maquinari de les aules.
L'alumnat que porti portàtil ha de deixar el lloc de treball en perfectes condicions (tot el cablejat de l'ordinador del lloc de treball correctament connectat). Prioritari utilitzar connexió wifi a INFO, utilitzant la IP que el cap de departament assigni, per tal d'evitar trencadura de cablejat.
- No hi pot haver alumnat a l'aula sense un professor que se'n responsabilitzi.
- L'alumnat pot deixar, sota la seva responsabilitat, arxius vinculats a la feina acadèmica a la unitat D del disc dur. Ho pot fer dins la carpeta:

Alumnes/GrupCorresponent/SubcarpetaDNI

Qualsevol material que no segueixi aquestes instruccions podrà ser eliminat en qualsevol moment sense previ avís.

És aconsellable que l'alumne guardi la informació crítica en un disc dur propi.

- Els alumnes són administradors de la seva màquina.
No està permès, de cap de les maneres:
 - Accedir a altres màquines sense la indicació del professor.
 - Malmetre qualsevol tipus de material d'altres companys.
 - Matar cap procés en marxa a la pròpia màquina.
- No està permès navegar per Internet quan no pertoca. L'aula no és un cibercafé.
- No està permès la utilització d'IA excepte si el professor ho indica. Davant la sospita d'ús d'IA, el professorat podrà efectuar proves addicionals per comprovar l'autoria.
- És obligatori prendre apunts i/o anotacions del què s'ha fet en totes les classes, en format digital o en format paper.
En qualsevol moment, el/la professor/a pot exigir a qualsevol alumne que li mostri els apunts i/o anotacions des de l'inici de l'assignatura.
- És aconsellable comunicar un correu electrònic propi al tutor/a. A més a més d'aquest correu, l'alumne tindrà correu corporatiu del centre (@milaifontanals.org) i és possible que també tingui correu corporatiu del departament d'informàtica (@infomila.info) que s'usa en les tasques docents. Cal consultar diàriament la compta de correu @milaifontanals.org. Per evitar haver de consultar la compta

corporativa es pot readreçar a la compta pròpia. Cal comunicar qualsevol canvi del correu electrònic propi.

- Sortir abans (màxim 15 minuts) a última hora (14:30 o 21:30) per motiu de transport.

Norma que complementa el què, al respecte, indiquin les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) i sempre prevaldrà el què marqui les NOFC.

L'alumne que, per combinacions de transport públic, pugui demostrar que si no plega una mica abans arribarà més d'una hora més tard a casa, pot sol·licitar a l'equip docent de plegar cada dia uns minuts abans. L'autorització no és automàtica, s'ha d'estudiar i concedir explícitament.

Procediment: L'alumne ha de lliurar la sol·licitud per escrit al tutor, adjuntant-hi una fotocòpia dels horaris dels diferents mitjans de transport que ha de combinar, on es demostrï que per pocs minuts en l'hora de sortida del Milà acabarà arribant més d'una hora més tard a casa seva. Si durant el curs canvien les circumstàncies de transport de l'alumne, aquesta autorització pot quedar sense efecte en qualsevol moment.

- Tot el material digital existent en un espai (aula) dels portals que s'usi per a docència (Moodle, Classroom,...) és d'ús exclusiu pel professorat i alumnat d'aquell espai (aula), i NO es pot transmetre a tercers. Cal tenir especial cura que la transmissió de material audiovisual pot infringir la normativa de la LOPDGDD (Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals).

Referent al material propi per seguir les assignatures

Cal portar a classe, cada dia:

- Una memòria externa *USB* de 500 GB o portàtil propi (no és permès portàtil a SMX1).
- En el CFM-SMX, un llapis USB de 32 GB mínim
- Material paper i eines d'escriptura (bolígraf, llapis, goma,...) per prendre els apunts en format paper.

Malgrat l'alumne decideixi prendre els apunts en format digital, és obligatori disposar de material paper, doncs no tots els apunts es poden prendre en format digital d'una manera àgil i eficaç (dibuixos, esquemes gràfics,...)

- Carpeta amb separadors per mantenir organitzat el material paper de les diferents assignatures. La carpeta es pot substituir per una llibreta per a cada assignatura.
- Llibre de text o dossier per les assignatures que s'indiqui.
- No es pot intercalar informació de diferents assignatures en una mateixa llibreta o foli.
- El centre no és responsable del material que l'alumne porta al centre.

Accions davant el no compliment de les normes

- El no compliment de qualsevol de les normes indicades pot suposar la inclusió d'una incidència a l'expedient acadèmic de l'alumne i la no utilització del material informàtic a les classes per un determinat període de temps. L'acumulació d'incidències pot suposar l'expulsió del centre.

- L'alumne responsable de malmetre qualsevol tipus de material de manera no justificada, haurà de sufragar-ne el cost que correspongui a la seva substitució i/o reparació.

Si davant una acció destructiva de material no apareix el(s) responsable(s), tot el grup classe haurà de responsabilitzar-se del cost de la seva substitució i/o reparació.

L'alumnat que no aporti el cost que correspongui, no podrà usar el material informàtic.

Recordatori de la normativa respecte nombre de convocatòries i matrícules

- El nombre màxim de convocatòries per MP és 4.
- En el pla d'estudis actual (va entrar en vigor en el curs 24-25), el nombre màxim de matrícules per cursar un CF és 4.