



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.
 - Els alumnes de CFM-SMX no poden portar portàtil, excepte quan ho digui el professorat.
 - Els alumnes de CFS que portin portàtil, han 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 INFOMILA, utilitzant la IP que el cap de departament assigni, per tal d'evitar trencadura de cablejat. Així mateix, els alumnes de CFS amb portàtil estan obligats a instal·lar-hi el programari de monitorització que s'indiqui per a que el professor pugui fer un seguiment, des de la seva taula, de la feina que està desenvolupant l'alumne.
- 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.
- La utilització del mòbil només està permesa quan el professor ho indiqui.
- 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 la UF.

- És obligatori comunicar un correu electrònic propi al tutor/a, que sigui consultat diàriament. A més a més d'aquest correu, el departament d'informàtica assigna un compte del domini `infomila.info` que algun professor utilitza per a les tasques docents. Cal consultar diàriament les 2 comptes de correu (pròpia i `infomila.info`). Per evitar haver de consultar la compta del domini `infomila.info`, el seu correu es pot readreçar a la compta pròpia. Cal comunicar qualsevol canvi del correu electrònic propi.

Referent al material propi per seguir les assignatures

Cal portar a classe, cada dia:

- Un *disc dur extern USB* de 500 GB
- En el CFM-SMX, un llapis USB de 2 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.
- De cap manera es permet que en una mateixa llibreta o foli s'intercali informació de diferents assignatures.
- 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.

Les persones que no aportin el cost que correspongui, no podran utilitzar el material informàtic.

Recordatori de la normativa respecte màxim nombre de matrícules i convocatòries

- El nombre màxim de convocatòries per UF és 4.