



EXTRACTE

Normativa d'organització i funcionament del centre

MONLAU LA MAQUINISTA

Curs acadèmic 2023-2024

Direcció d'estudis

Organització i funcionament del centre

Aquest document és un extracte de la NOFC

1) ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT A CLASSE

a) L'assistència a classe és imprescindible per a que l'alumne/a adquireixi els coneixements necessaris per a completar la seva formació. Per aquest motiu i per poder superar satisfactòriament el curs, **les absències (justificades i no justificades)** no podran superar el **25%** del total de les hores.

b) Els alumnes han de ser molt **puntuals** a l'hora d'entrada a classe i, concretament, a l'inici de la jornada escolar. Han d'incorporar-se al centre, **5 minuts abans de l'hora d'inici**, amb l'objectiu de tenir el temps suficient per a vestir-se amb la roba de treball i iniciar les activitats.

c) En el cas de que un alumne/a **no pugui assistir a classe**, els pares o tutor, es comprometen a **notificar-ho per telèfon o per correu electrònic** (secretaria@monlau.com), dins del mateix dia, indicant els motius de l'absència o en tot cas en una nota a l'agenda. Diàriament s'enviarà un e-mail o SMS amb la informació de faltes i retards.

d) Durant la jornada escolar els alumnes de **Cicle Formatiu de Grau Mitjà i PFI, no podran sortir del recinte escolar sense l'autorització pertinent per part de Direcció** (excepte en el temps de descans). En el cas de que l'alumne/a tingui d'abstenir-se del centre per motius justificats, tindrà d'aportar l'autorització corresponent dels pares o tutor, indicant el dia i l'hora exacta de sortida del centre, amb la finalitat de que se li doni l'autorització.

L'alumne que surti del Centre sense cap tipus d'autorització i durant les hores en les que li pertoca romandre dintre, podrà ser sancionat. La Direcció de l'escola prendrà les mesures que cregui adients.

e) Quan es realitzin **sortides extraescolars**, és obligatori realitzar la sortida i arribada des del Centre d'Estudis Monlau i desplaçar-se amb els mitjans de transport que l'escola posi a disposició de l'alumnat. Excepcionalment, direcció podrà autoritzar desplaçaments pel seu propi compte, amb una justificació prèvia. No participar a la activitat extraescolar sense causa justificada serà contemplat com a falta d'assistència.

2) HORARI LECTIU I DE LLEURE

L'horari lectiu és el següent:

	MATÍ	TARDA
PFI	08:30 a 14:00	15:00 a 20:30
Grau Mitjà	08:30 a 14:00	15:00 a 20:30
Grau Superior	08:30 a 14:00	15:00 a 20:30

L'horari de descans és el següent:

	MATÍ	TARDA
PFI	10:30 a 11:00	17:00 a 17:30
Grau Mitjà	10:30 a 11:00	17:00 a 17:30
Grau Superior	11:30 a 12:00	18:00 a 18:30

Durant aquestes franges horàries els alumnes han de respectar la següent normativa:

- a) Els alumnes podran fer el descans fora de l'escola, al pati o al bar, situats en la 4^a planta. No es permetrà que els alumnes estiguin en qualsevol altre espai: escales, passadissos, aules o tallers, sense l'autorització d'un professor i sempre per causes justificades.
- b) Els alumnes que facin el descans fora del centre hauran de ser puntuals a l'inici de la següent classe.
- c) El centre es reserva el dret de sortir a l'exterior i intervenir si es produeix, en l'horari de descans, qualsevol actitud que no es consideri adient.
- d) Es prega a tots els alumnes que facin ús de les papereres del pati, el bar i el carrer, amb la finalitat de dipositar papers, llaunes buides, restes de menjar....
- e) Queda prohibit fumar a l'interior i als voltants del centre.

3) TUTORIES

A l'inici del curs, els pares dels alumnes de Cicles Formatius de Grau Mitjà i PFI, rebran una carta de presentació del tutor amb la informació de l'horari i els mitjans de comunicació.

Respecte als alumnes de Cicle Formatiu de Grau Superior, es deixa a criteri dels pares la comunicació amb el tutor.

4) ORIENTACIÓ PSICOPEDAGÒGICA

El Centre ofereix el Servei d'Orientació Psicopedagògica (SOP) a disposició de qualsevol alumne que el requereixi.

5) COMUNICACIÓ DE RESULTATS D'AVUACIÓ I ASSISTÈNCIA

Els butlletins de notes s'enviaran per correu electrònic trimestralment a l'alumne, pares o tutors legals.

6) UNIFORMITAT I MATERIAL DE L'ALUMNE/A

a) És obligatori la correcta uniformitat (polo i/o jersei, i/o anorac, i/o pantaló llarg) per accedir a les instal·lacions de l'escola, durant tota la jornada escolar, així com la utilització de la roba de treball (samarreta i/o pantaló – jaqueta junt amb calçat de seguretat) pels tallers. El professor pot denegar l'entrada a un alumne a classe, si no va perfectament uniformat. No es permetrà la utilització de roba que estigui en mal estat (descosida, bruta....)

b) Cada alumne/a tindrà un material que serà de la seva propietat i podrà utilitzar tot el material específic amb el que estaran equipats els diferents tallers de l'escola, amb l'autorització del professor.

c) És responsabilitat de cada alumne/a que es faci un **bon ús del material, eines, maquinària i instal·lacions del Centre**. En el cas de que hi hagi un mal ús i es provoqui el trencament o inutilització, total o parcial, d'aquest material, l'alumne/a estarà obligat a la seva reposició, corrent a càrrec seu les despeses que això ocasioni.

d) Està prohibit entrar material o accessoris de vehicles externs, sense l'autorització del Coordinador de la branca corresponent.

Grau Mitjà i PFI

Taller:



Aula:



Grau Superior:

Taller:



Aula:



7) SEGURETAT I HIGIENE

Com Escola Tècnica i en compliment de la “**Normativa de Riscos Laborals**”, durant la jornada escolar els alumnes estan obligats a respectar la següent normativa:

- a) No es podran portar posats als taller: anells, arracades, penjolls o pírcings.
- b) En el cas de dur el cabell llarg es recomana recollir-se'l en el taller.
- c) S'utilitzaran tots els EPIS corresponents per a cada pràctica (ulleres de protecció, guants, mascareta....).
- d) Es cuidarà la neteja personal i la indumentària.

8) OBJECTES DE VALOR

Els alumnes es faran responsables de les seves pertinences, el Centre posarà els mitjans de seguretat al seu abast com són les càmeres de vigilància. En qualsevol cas, el Centre no es podrà fer càrrec de la pèrdua d'objectes de valor.

No es permetrà la utilització de **telèfons mòbils** dins de l'aula. La Direcció es reserva el dret de retenir el mòbil o portàtil particular en el cas d'ús indegut.

9) ACTITUD FORA DE L'ESCOLA

L'alumne ha de mantenir una actitud correcta fora del Centre, d'acord amb la formació que rep i tenint en compte que, a l'anar uniformat, és la imatge de l'escola a l'exterior. Per tant s'ha de comprometre a complir unes normes de conducta:

- a) Quan els alumnes marxïn del Centre amb motocicleta, sortiran amb el casc posat tal i com exigeixen les normes de circulació.

- b) Queda prohibit utilitzar els vehicles per fer exhibicions que posen en perill la seguretat vial.
- c) En tot moment es respectaran les normes de circulació i de civisme.

10) MALETÍ I CAIXA D'EINES

És obligació del alumne, en finalitzar el curs o si causa baixa de l'escola, retirar el maletí i la seva caixa d'eines.

El Centre facilita la custòdia d'aquest material fins a la data límit del 30 de juny, passada aquesta data i durant tot el curs el centre no es podrà fer càrrec de la pèrdua d'eines, maletí i caixa.

La normativa sempre queda determinada per les instruccions sanitàries per a centres escolars determinades pel Departament d'Educació.

CONFORMITAT A LA NORMATIVA D'ORGANITZACIO I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Dono la meva conformitat a la Normativa del règim Intern de MONLAU Centre d'Estudis.
Així mateix, autoritzo que el seguiment de les faltes d'assistència del meu fill/a, se'm
comuniqui mitjançant e-mail.

Nom de l'alumne/a:

Nom del pare/mare/tutor/a:

Data:

Signatura del pare, mare o tutor/a

Signatura de l'Alumne/a