



## RESUM DE LES NORMES DE FUNCIONAMENT I ORGANITZACIÓ DEL CFA CANOVELLES Curs 2024-25

### Permanència de l'alumnat al CFA Canovelles.

Segons els Documents per a l'organització i la gestió dels centres curs 2024-25: *“l'alumne o alumna que hagi cursat **dues vegades** el mateix nivell de qualsevol dels ensenyaments de formació d'adults i no l'hagi superat no es pot tornar a matricular novament, excepte en els ensenyaments de llengua catalana i llengua castellana.*

*La baixa comunicada i justificada durant el primer trimestre no comptabilitza com a matricula.”*

Malgrat això, i mentre no es modifiqui el NOFC el Centre oferirà una convocatòria addicional, és a dir, realitzar el curs no aprovat una tercera vegada, sempre que l'alumne/a hagi tingut una assistència mínima del 80% i un informe favorable del tutor. El procés a seguir per a l'obtenció de la convocatòria d'addicional serà el següent:

1. El tutor comunica a l'alumnat afectat que ha d'omplir una instància demanant la convocatòria de gràcia.
2. El tutor dona la resposta que s'ha acordat en junta d'avaluació a l'alumne/a com a màxim tres dies després d'haver-se celebrat.

Segons el mateix document, *“els alumnes no es poden matricular d'un curs ja superat. **Excepcionalment**, els alumnes que superin un nivell determinat de llengua estrangera i **COMPETIC** es poden tornar a matricular d'aquest nivell passats dos cursos des de l'última matricula.”*

### Assistència de l'alumnat

Totes les faltes d'assistència s'han de justificar per escrit amb documents oficials (metge, SOC, etc.) Cada professor/a portarà un registre de faltes d'assistència del seu grup.

La no assistència durant deu dies lectius consecutius en els ensenyaments d'assistència diària sense justificació comportarà la baixa de l'alumne/a i en els ensenyaments que assisteixen dos cops a la setmana aquesta serà de 6 dies consecutius. La baixa es notificarà telefònicament. La plaça vacant serà ocupada per una persona en llista d'espera.

### Material escolar

El material didàctic d'ús individual (llibres i/o fotocòpies) anirà a càrrec dels alumnes. Si és material editat, l'alumne/a el comprarà als establiments especialitzats. Si no, realitzarà un únic ingrés al compte corrent del centre a principi de curs o en el moment de la seva incorporació. La quantia d'aquest ingrés variarà en funció del tipus d'ensenyament i nombre de mòduls o assignatures que cada alumne realitzi. El centre li lliurarà gradualment el material necessari durant tot el curs. Als alumnes amb dificultats econòmiques, se'ls facilitarà el pagament fraccionat en tres terminis trimestrals.

### Recursos del centre

Fons de la biblioteca: Els materials de la biblioteca estan a disposició dels alumnes mitjançant el servei de préstec. Es permet endur-se'n un exemplar durant un període mensual i renovable en cas que no sigui sol·licitat.



## **Normes bàsiques de convivència**

- Respectar la dignitat personal i col·lectiva sense cap mena discriminació.
- Respectar les instal·lacions i el material: no menjar ni beure dins les aules.
- Abstenir-se de fumar en tot el recinte escolar.
- Abstenir-se de portar nens i acompanyants en horari lectiu.
- Utilitzar correctament els diferents contenidors de residus per a facilitar el seu reciclatge.
- Deixar el mobiliari en la mateixa disposició en que s'ha trobat.
- Posar el mòbil en mode de vibració.
- Sortir de l'aula quan es rebí una trucada telefònica.
- Fer ús racional de l'aigua dels lavabos i de les llums del Centre.

## **Drets dels alumnes**

- A participar en el funcionament del centre a través del Consell de Centre.
- A formular davant del professorat, la direcció del centre i organismes de l'escola les iniciatives i suggeriments que creguin oportuns.
- A utilitzar com a canals de comunicació els suros i la bústia instal·lats al centre per a tal efecte.
- A fer peticions de documents oficials. Quan un alumne necessiti un certificat d'assistència, notes... ho sol·licitarà al seu tutor i aquest farà els tràmits establerts seguint els requisits establerts per les normatives que regulen els diferents ensenyaments.

## **Puntualitat, Minuts de descans i assistència a activitats realitzades fora del Centre**

Puntualitat: es prega la màxima puntualitat a l'entrada de les classes. Aquells alumnes que de manera continuada no arribin puntualment, cal que justifiquin la causa del retard. En cas de no justificar-ho, no podran accedir a l'aula fins l'inici de la següent classe i es podrà considerar conducta contrària a les normes de convivència.

Els minuts de descans són aplicables a grups que tinguin una permanència al centre superior a dues hores al dia. Els alumnes de GES hauran de respectar el descans de 15 minuts com a màxim. L'alumnat que reiteradament sobrepassi la duració d'aquest descans pot ser no admès a l'aula un cop es reiniciï la classe després del descans i es podrà considerar conducta contrària a les normes de convivència.

L'alumnat menor d'edat haurà de lliurar al seu tutor l'autorització signada per els seus tutors legals si vol sortir del Centre en els minuts de descans i en totes les activitats realitzades fora del Centre.

## **Web del Centre on podreu trobar informació, recursos i activitats fetes pel Centre:**

<https://agora.xtec.cat/cfacanovelles/>

## **Adreça del correu dels representats dels alumnes.**

[arepresentants@gmail.com](mailto:arepresentants@gmail.com)