

1. ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT

- 1.1 L'assistència a les classes és obligatòria. Les absències injustificades tindran repercussió directa a la nota d'avaluació. La manca d'assistència -per no ser considerada una falta a nivell acadèmic- ha d'anar acompanyada d'un justificant acreditatiu (mèdic, d'incidència oficial...) a entregar al professor corresponent. Cada departament té la seva pròpia normativa interna respecte a com afecten les faltes a la nota final de cada assignatura. Consulteu amb el professorat o caps de departament en cas de dubte.
- 1.2 Pel que fa a les classes particulars, els alumnes del Pla d'Estudis que no puguin assistir a les classes particulars no tindran dret a recuperar-les. Per contra, en cas que no es realitzin per causa de l'escola o del professor, Eòlia buscarà conjuntament amb l'estudiant la millor manera de recuperar-les.
- 1.3 En cas que hagueu de faltar a classe de manera reiterada per algun motiu professional o de força major, demaneu tutoria amb el vostre tutor o la cap d'estudis.
- 1.4 La puntualitat a les classes és essencial pel bon funcionament del grup i per respecte al professor i als companys. En cas que arribeu tard, cada professor té potestat per emprar la mesura disciplinària escaient en funció de la seva assignatura.

2. ORDRE INTERN

- 2.1 Recomanem que feu una mirada atenta al calendari acadèmic (consulteu la plataforma virtual o el web de l'escola) per tenir una visualització clara del desenvolupament del curs, festius, avaluacions, setmanes de classes obertes, etc. i d'aquesta manera fer la vostra pròpia planificació de les tasques del curs.
- 2.2 La major part de la informació respecte al pla d'estudis i els tràmits acadèmics la trobareu al web de l'escola. És una font de informació important que us convidem a utilitzar de manera regular.
- 2.3 Seguiu les recomanacions del personal de secretaria i del professorat en cas que tinguin alguna observació a fer-vos per optimitzar el bon funcionament i l'harmonia de tothom en el centre. Tingueu present que coneixen la normativa i han de vetllar pel seu compliment.

3. TUTORIES I SEGUIMENT DE L'ALUMNAT

- 3.1 PLA D'ACCIÓ TUTORIAL (PAT). A Eòlia fem tutories pedagògiques individuals per a tots els alumnes al final de cada semestre acadèmic. Aquestes tutories són **obligatòries** i molt importants per tal de fer seguiment continu de la vostra formació. Preneu atenció a les comunicacions de l'escola per reservar-vos la data de la cita a la vostra agenda.
- 3.2 Podeu demanar tutoria amb el vostre tutor, el professorat, la cap d'estudis o amb direcció per aclarir qualsevol dubte pedagògic, de disciplina, funcionament general o per compartir qualsevol irregularitat que hagueu observat així com qualsevol problemàtica que se us hagi generat en la convivència a Eòlia.
- 3.3 En qualsevol moment, els professors, els responsables dels departaments o direcció us pot convocar a una tutoria per a fer-vos qualsevol recomanació o per comentar qualsevol qüestió disciplinària o pedagògica.
- 3.4 Per qualsevol tràmit, sol·licitud o comunicació de l'alumne/a amb l'escola caldrà dirigir-se per correu electrònic a la persona o departament corresponent. Aquest requisit serà imprescindible per tal que la petició o tràmit sigui atès per la via oficial i per tant per garantir que es porti a terme adequadament. Qualsevol altra via no serà registrada acadèmicament.

4. MANTENIMENT I CONVIVÈNCIA

- 4.1 Preneu consciència a l'hora d'usar els recursos de l'escola: LLUMS, PAPER i altres CONSUMIBLES. Apagueu SEMPRE els llums en sortir de les aules!
- 4.2 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 facilitar l'inici de la classe següent. És part de la vostra responsabilitat i compromís amb els propers companys que faran servir l'espai.
- 4.3 Eòlia disposa de personal de neteja i un responsable de manteniment que vetllen perquè els espais d'Eòlia estiguin en bones condicions cada

matí. Però per molts mitjans que posi el centre, la idoneïtat dels espais no es pot aconseguir sense la col·laboració conscient de tots els estudiants, que sou en definitiva els usuaris de les infraestructures de l'escola. Si treballem en equip podem fer que l'escola sigui un lloc més agradable i més adequat per treballar.

INFORMEU sempre al responsable de manteniment (manteniment@eolia.cat) si heu observat algun problema a una aula: un equip espatllat, un llum que s'ha fos, un rellotge aturat, etc... És indispensable que informeu els que en feu ús directe perquè hi posem solució tan aviat com sigui possible.

- 4.4 FOTOCÒPIES: Al centre de Bailèn els alumnes disposeu d'una fotocopiadora que podeu utilitzar per les vostres còpies personals o impressió de treballs. Cal que sol·liciteu una targeta a la recepció de Bailèn, i la podreu anar carregant de crèdit. El personal de recepció té prohibit imprimir-vos els vostres treballs!
- 4.5 PLATAFORMA VIRTUAL CLASSLIFE: Eòlia disposa d'una plataforma online d'ús pels estudiants i tot el cos docent de l'escola. Allà el professorat pot penjar els documents i/o materials de les assignatures. Els estudiants teniu la responsabilitat de descarregar-los per a les classes, en el format (imprès o no) que us demani el responsable de la matèria. Allà també es penjen les notes a la vostra àrea personal de manera confidencial. També és l'eina principal per a contactar (missatgeria interna i correu electrònic) amb els professors i l'escola. S'espera de vosaltres que conegueu bé l'entorn de la plataforma.
- 4.6 NO ES POT FUMAR ni a les dependències ni a la porta del centre. 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 la porta d'entrada del centre. Us preguem que la compliu.
- 4.7 No es permeten els telèfons mòbils encesos dins les aules. És una falta de respecte per al professor i per als altres estudiants. Activeu el silenciador o el mode avió.
- 4.8 Es prega mantenir un to de veu baix en el passadissos, recepció i vestuaris. Especialment en el moment de sortir de les classes. Vetlleu per a què els companys del vostre grup respectin aquesta norma per no pertorbar el desenvolupament de les altres classes que no hagin acabat.
- 4.9 Eòlia ofereix la possibilitat de 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 per correu electrònic 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 cas que us calgui utilitzar un espai en un termini inferior a 24 hores us heu d'adreçar directament a recepció i demanar sobre la disponibilitat d'espais.

- 4.10 En cas de fer un ús independent dels espais, tingueu en compte que els volums de l'equip de música no pertorbin les activitats docents que s'estigui realitzant a les aules del costat. Mantingueu l'ordre, i estigueu atents a qualsevol recomanació de l'equip d'Eòlia.
- 4.11 És important que respecteu la normativa d'entrada a les aules: alguns dels espais requereixen que no hi entreu amb sabates per al bon manteniment del terra i per raons d'higiene pel tipus d'activitats que s'hi realitzen de manera consecutiva.

5. ASSEGURANÇA

- 5.1 L'alumne 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 matrícula. Cal que tingueu present que l'assegurança només cobreix els accidents ocorreguts dins les dependències de l'escola (ambdós centres). 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.