

GUIA
DE L'ALUMNAT
2021–2022

ESCOLA
MUNICIPAL
D'ART I DISSENY
DE
VILANOVA
I LA GELTRÚ

EMAIID
www.emaid.cat

ÍNDEX

1. CALENDARI ESCOLAR

2. DISTRIBUCIÓ DE MÒDULS/UNITATS FORMATIVES

3. ORGANIGRAMA DEL CENTRE

4. ALUMNES

- 4.1. Drets i deures de l'estudiant
- 4.2. Convivència
 - 4.2.1. Normes de convivència i règim disciplinari
- 4.3. Assistència
- 4.4. Activitats escolars fora del centre
- 4.5. Delegats/ades de curs i representants al Consell Escolar
 - 4.5.1. Associació d'alumnes
 - 4.5.2. Delegats/des de curs
 - 4.5.3. Representants d'alumnes al Consell Escolar

5. AVALUACIÓ

- 5.1. Calendari d'avaluacions
- 5.2. Avaluació: aspectes generals
- 5.3. Avaluació Cicles Formatius LOE
 - 5.3.1. Avaluació del Cicle Formatiu
 - 5.3.2. Avaluació del Mòdul Formatiu
 - 5.3.3. Avaluació de la Unitat Formativa
- 5.4. Convocatòries
 - 5.4.1. Convocatòries Cicles LOGSE -PIDOD-
 - 5.4.2. Convocatòries Cicles LOE -Interactiu, Gràfica, Videojocs-
 - 5.4.3. Recuperació de Mòduls, Submòduls i Unitats Formatives
- 5.5. Convalidacions en accedir a un Cicle
- 5.6. Reclamacions motivades per les qualificacions
- 5.7. Promoció
- 5.8. Exempció de mòduls formatius determinats i de la fase de formació pràctica per la seva correspondència amb l'experiència laboral

6. PROJECTE FINAL /OBRA FINAL

- 6.1. Projecte/obra final Cicles Formatius LOGSE
 - 6.1.2. Contingut
 - 6.1.3. Sol·licitud d'avançament de Projecte Final
 - 6.1.4. Tutoria de Projecte - Obra Final
 - 6.1.5. Arxiu
 - 6.1.6. Avaluació
 - 6.1.7. Reclamacions
- 6.2. Projecte Integrat/Obra Final Cicles Formatius LOE
 - 6.2.1. L'Obra Final del Cicle Formatiu de Grau Mitjà

6.2.2. El Projecte Integrat del Cicle Formatiu de Grau Superior.
LOE

6.2.3. La tutoria de l'Obra Final/Projecte Integrat

6.2.4. Avaluació Projecte Final

6.2.5. Reclamació de la qualificació

CALENDARI PROJECTES FINALS LOGSE

CALENDARI PROJECTES FINALS LOE

7. PRÀCTIQUES D'EMPRESA

- 7.1. La formació en centres de treball (FCT)
- 7.2. Què suposen per a l'alumnat?
- 7.3. Què és un conveni de col·laboració per a la formació en centres de treball?
- 7.4. Com s'estableix un conveni?
- 7.5. Requisits per poder començar les pràctiques
- 7.6. Durada de les pràctiques
- 7.7. Quan puc començar les pràctiques?
- 7.8. Extinció del conveni
- 7.9. Exempcions
 - 7.9.1. Documentació acreditativa que l'alumne/a ha de lliurar en els diferents supòsits d'exempció
- 7.10. Qualificació del mòdul d'FCT
- 7.11. El quadern de seguiment de pràctiques
- 7.12. Borsa de treball

8. TUTORIES

- 8.1. Acció tutorial
- 8.2. Tutors/es

9. BIBLIOTECA

- 9.1. Què hi trobareu?
- 9.2. Normes per a un millor funcionament de la biblioteca

10. NORMATIVA D'ÚS DE LES AULES D'INFORMÀTICA

- 10.1. Normes generals d'ús de les aules
- 10.2. Sistemes d'autorització i control d'accés
- 10.3. Instal·lació i/o modificació de maquinari i programes
- 10.4. Accés a internet
- 10.5. Les impressions

11. ÚS DE NOVES TECNOLOGIES I DRETS D'IMATGE

12. INSTRUCCIONS DE SEURETAT EN CAS D'EMERGÈNCIA

- 12.1 Pla d'emergència

1. CALENDARI ESCOLAR 2021-2022

setembre

09 Reunió famílies del CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu. Reunió telemàtica_ a les **18.00 h.**

11 Diada Nacional de Catalunya

17 Notes projecte final (convocatòria setembre)

13 Inici de curs

CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu 1r

De 8.15 a 9.30h Grup A Tutora Cèlia Poveda Aula B05

De 8.30 a 9.45h Grup B Tutora Bea Rojas B07

CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu 2n

De 9.15 a 10.30h Grup A Tutor Jesús Urgell Aula B10

De 9.30 a 10.45h Grup B Tutor Gerard Gòmez Aula B12

Preparatori

De 8.30 a 9.45h Tutora Míriam Quintana Aula Plató

20 Inici de curs

CFGS de Gràfica Publicitària 1r Curs

De 8.45 a 10h Grup A Tutora Carolina Raventós Aula B08

De 8.45 a 10h Grup B Tutora Carolina Raventós Aula B09

CFGS de Gràfica Publicitària 2n Curs

De 9.45 a 11h Grup A Tutor Rubèn Perpinyà Aula B11

De 9.45 a 11h Grup B Tutor Rubèn Perpinyà Aula B15

CFGS d'Interiorisme 1r Curs

De 8.45 a 10h Grup A Tutora Marta Bellmunt Aula B01

CFGS d'Interiorisme 2n Curs

De 9.45 a 11h Grup A Tutora Alicia Soler Aula B02

CFGS d'Animació: Videojocs i Entorns Virtuals 1r Curs

De 8.45 a 10h Grup A Tutor Cèsar Rincón Aula B03

De 8.45 a 10h Grup B Tutor Cèsar Rincón Aula B06

CFGS d'Animació: Videojocs i Entorns Virtuals 2n Curs

De 9.45 a 11h Grup A Tutor Jesús Ibáñez Aula B04

27 Inici TALLERS

30 Proposta Projecte Final (LOGSE + LOE) [1a convocatòria] _ a les **16.00 h.** (només PIDOD)

octubre

11 Dia de lliure disposició

12 Festa nacional

22 Inauguració Exposició La Sala

novembre

01 Festa estatal

29 Avaluació Extraordinària PIDOD

desembre

06 Festa estatal

07 Dia de lliure disposició

08 Festa estatal

10 Entrega Projecte Final (LOGSE) del CFGS d'Interiorisme _ fins les **13.30h.**

13 Presentació Projectes Finals del CFGS d'Interiorisme

16 Publicació notes Projectes Finals del CFGS d'Interiorisme

17-21 Dies per fer instància de reclamació de nota

21 Notes projecte final definitives

23 VACANCES D'HIVERN

(del 23.12.21 al 09.01.22 ambdós inclosos)

gener

10 Reinici de les classes

17 Festa local

28 Finalització 1r quadrimestre per a tots els cicles i curs prepara-

febrer

- 21** Entrega 1a fase Projecte Final Integrat CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals i Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu
- 28** Dilluns de Carnaval. Festa local

març

- 01** Festa lliure disposició
- 07** Validació 1a fase Projecte Final Integrat CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals i Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu
- 07** Proposta projectes finals (LOGSE) dels CFGS d'Interactiu [2a convocatòria] _ a les **16.00 h**.

abril

- 04** Començament mòdul Projecte Final Integrat CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals i Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu
- 11** **VACANCES DE PRIMAVERA**
(de l'11 al 18.04.21 ambdós inclosos)
- 19** Reinici de Classes

maig

- 00** Finalització curs preparatori (segons dates de la prova)
- 01** Festa estatal
- 20** Finalització de les classes lectives de tots els Cicles Formatius
- 30** Inici recuperacions extraordinàries. Tots els Cicles

juny

- 01** Inici Recuperació Unitats Formatives
_de l'**01 al 08.06.2022**
- 13** Entrega Projectes i Obres Finals de tots els Cicles Formatius (LOGSE i LOE) de Grau Superior (CFGS Gràfica Publicitària,

CFGS Videojocs i CFGS Interiorisme) i de Grau Mitjà (CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu) _ **entre 11.30 h i 13:30 h**

- 15** Presentació de l'Obra Final del CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu
- 16-17** Presentació Projectes i Obra Final dels diferents Cicles Formatius de Grau Superior
- 16** Finalització recuperacions Unitats Formatives
- 22** Finalització Tallers
- 22** Publicació notes Projectes Finals
- 24** Festa de Sant Joan
- 28** Entrega de notes finals Mòduls de convocatòria extraordinària de tots els cicles
- 29.06.22 al 01.07.22** Període de reclamacions de les notes del Projecte Final/Obra Final

juliol

- 04** Publicació notes definitives Projecte Final/Obra Final de tots els Cicles

setembre

- 03** 2a convocatòria entrega Projecte Final.



2. DISTRIBUCIÓ DE MÒDULS/UNITATS FORMATIVES

(Clica en el grup que t'interessi per anar a la pàgina)

CFGM. Assistència al Producte Gràfic Interactiu

[1r CURS](#)

[2n CURS](#)

CFGS Gràfica Publicitària

[1r CURS](#)

[2n CURS](#)

CFGS Animació: Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals

[1r CURS](#)

[2n CURS](#)

CFGS Projectes i Direcció d'Obres de Decoració (PIDOD)

[1r CURS](#)

[2n CURS](#)

CURS Preparatori per a les proves d'accés

1r CFGM ASSISTÈNCIA AL PRODUCTE GRÀFIC INTERACTIU

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 13.09.21 al 20.05.22	Anglès tècnic [66h]. Teoricopràctic. UF1. Anglès Tècnic. (66h.-2h/set.)	Cèlia Poveda
del 07.03.22 al 27.05.22 del 13.09.21 al 25.02.22	Dibuix artístic [99h]. Pràctic UF1. Color Iniciació. (33h.-3h/set.) UF2. Forma, anàlisi, estructura, representació. Iniciació. (33h.-3h/set.)	Marta Pau/Bea Rojas Marta Pau/Bea Rojas
del 13.09.21 al 21.01.22 del 24.01.22 al 20.05.22	Dibuix Tècnic [66h]. Teoricopràctic UF1. Anàlisi, estructura, representació. Geometria Plana. Iniciació. (33h.-3h/set.) UF2. Anàlisi, estructura, representació. Geometria Descriptiva. (33h.-3h/set.)	Fina Pericón/Albert de Arias Fina Pericón/Albert de Arias
del 13.09.21 al 26.11.21 del 29.11.21 al 25.02.22 del 28.02.22 al 20.05.22	Fonaments del disseny [99h]. Teoricopràctic. UF1. Comunic visual i disseny. Semiòti diss gràfic. (33h.-3h/set.) UF2. Disseny gràfic. Àmbits i tipologies. Indústria gràfica. (33h.-3h/set.) UF3. Proj diss gràf suport imprès i suport web. Procés projectual i metodologia. La creativitat. (33h.-3h/set.)	Carolina Raventós Carolina Raventós Carolina Raventós
del 13.09.21 al 05.11.21 del 08.11.21 al 27.05.22	Història del Disseny Gràfic [66h]. Teòric. UF1. Comunic visual les seves manifestacions: El disseny Gràfic. (15h.-2h/set.) UF2. Història del disseny gràfic: Antecedents, evolució i actualitat. (51h.-2h/set.)	Marta Bellmund Marta Bellmund
del 13.09.21 al 15.10.21 del 18.10.21 al 01.12.21 del 02.12.21 al 04.02.22 del 07.02.22 al 20.05.22	Mitjans Informàtics [99h]. Pràctic. UF1. Introducció als mitjans informàtics. (15h.-3h/set.) UF2. Introducció a la imatge bitmap. (19h.-3h/set.) UF3. Introducció a la imatge vectorial. (20h.-3h/set.) UF4. Introducció a la composició i l'autoedició. (45h.-3h/set.)	Jesús Urgell/Gerard Gómez Jesús Urgell/Gerard Gómez Jesús Urgell/Gerard Gómez Jesús Urgell/Gerard Gómez
del 15.09.21 al 29.10.21 del 03.11.21 al 04.02.22 del 09.02.22 al 27.05.22	Tipografia [99h]. Pràctic. UF1. Evolució històrica de la tipografia. Iniciació. (20h.-3h/set.) UF2. Signe tipogràfic. Iniciació. (35h.-3h/set.) UF3. Aplicació tipogràfica. Iniciació. (44h.-3h/set.)	Roser Amela Roser Amela Roser Amela
del 13.09.21 al 26.11.21 del 29.11.21 al 20.05.22 del 13.09.21 al 20.05.22	Volum [99h]. Pràctic. UF1. Espai. Iniciació. (33h.-3h/set.) UF2. Forma: Anàlisi, estruct, represen. Iniciació. (66h.-3h/set.) Tutoria [33h]. Presencial.	Marta Pau/Carolina Raventós Marta Pau/Carolina Raventós Bea Rojas/Cèlia Poveda

2n CFGM ASSISTÈNCIA AL PRODUCTE GRÀFIC INTERACTIU

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 13.09.21 al 15.10.21	Edició web [271h]. Pràctic UF1. Introducció a la xarxa. (15h.)	Siscu Prats
del 13.09.21 al 18.03.22	UF2. Llenguatges de programació. Codi font. (66h.-2h/set.)	César Rincon
del 13.09.21 al 20.05.22	UF3. Estructura i disseny web. (99h.-3h/set.)	Jesús Ibáñez
del 16.10.21 al 10.11.21	UF4. Publicació a la xarxa. (25h.-1h/set.)	Siscu Prats
del 11.11.21 al 20.05.22	UF5. Aplicacions noves i recursos. (66h.-2h/set.)	Siscu Prats
del 21.03.22 a 20.05.22	Obra final [66h]. Pràctic. UF1.- Obra Final. (66h.-2h/set.)	Jesús Urgell/Gerard Gómez
del 01.03.22 al 20.05.22	Formació i orientació laboral [66h]. Teòric. UF1. Marc legal de les arts plàstiques i el disseny: Les propietats especials. Iniciació. (22h.-2h/set.)	Miriam Quintana
del 13.09.21 al 29.11.21	UF2. Incorporació al treball: El procés de cerca de feina. Iniciació. (22h.-2h/set.)	Miriam Quintana
del 30.11.21 al 28.02.22	UF3. Empresa i iniciativa emprenedora: El treball per compte propi. Iniciació. (22h.-2h/set.)	Miriam Quintana
del 13.09.21 al 25.10.22	Multimèdia [271h]. Pràctic UF1. Introducció al multimèdia. (18h.-)	Jesús Urgell/Gerard Gómez
del 13.09.21 al 04.02.22	UF2. Imatge. (54h.-2h/set.)	Jesús Ibáñez
del 13.09.21 al 21.01.22	UF3. Vídeo. (54h.-2h/set.)	Jordi Cabestany/Jesús Urgell
del 29.10.21 al 18.03.22	UF4. So. (49h.-1h/set.)	Jesús Urgell/Gerard Gómez
del 24.01.22 al 20.05.22	UF5. Animació. (54h.-2h/set.)	Jordi Cabestany/Jesús Urgell
del 07.02.22 al 20.05.22	UF6. Entorns multi i integració continguts. (42h.-1h/set.)	Jesús Ibáñez
del 13.09.21 al 20.05.22	Projectes [33h]. Pràctic UF1. Projectes.Iniciació. (33h.-1h/set.)	Jesús Urgell/Gerard Gómez
	Pràctiques d'empresa [200h].	
del 13.09.21 al 20.05.22	Tutoria [33h]. Presencial.	Jesús Urgell/Gerard Gómez

1er CFGS GRÀFICA PUBLICITÀRIA

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 21.09.21 al 03.12.21	Fonaments de la representació i l'expressió visual [99h./6ECTS] . Pràctic. UF1. Comunic i expres visual: Elements plàstics visuals. Morfologia i dinam composició. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 09.12.21 al 20.05.22	UF2. Comunicació i expressió visual: Llum i color. Relacions. Valors simbòlics. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 09.12.21 al 20.05.22	UF3. Comunicació i expressió visual: Forma i espai. Anàlisi, representació i interpretació creativa. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 20.09.21 al 22.10.21	Mitjans informàtics [99h/6ECTS] . Pràctic. UF1. Introducció als mitjans informàtics. 15h.1crèdits.	C. Hernández/G.Gòmez
del 25.10.21 al 20.05.22	UF2. Tractament de la imatge bitmap. 40h.2crèdits.	C. Hernández/G.Gòmez
del 25.10.21 al 20.05.22	UF3. Tractament de la imatge vectorial. 44h.3crèdits.	C. Hernández/G.Gòmez
del 21.09.21 al 20.05.22	Teoria de la imatge [66h/3ECTS] . Teòric. UF1. Teoria de la imatge. 66h.3crèdits.	Roser Amela
del 20.09.21 al 15.10.21	Fotografia [99h/6ECTS] . Pràctic. UF1. Llenguatge fotogràfic. 15h.1crèdits.	Carolina Raventós
del 18.10.21 al 22.12.21	UF2. Tècnica fotogràfica i tractament de la imatge. 42h.2crèdits.	Carolina Raventós
del 14.03.22 al 20.05.22	UF3. Fotografia aplicada a projectes especialitat. 42h.3crèdits.	Carolina Raventós
del 20.09.21 al 22.10.21	Història de la imatge publicitària [99h/6ECTS] . Teòric. UF1. Comuni visual: La imatge publicitària. 15h.1crèdits.	Marta Bellmunt
del 25.10.21 al 20.05.22	UF2. Història de la imatge publicitària: Antecedents, evolució i actualitat. 84h.5crèdits.	Marta Bellmunt
del 21.09.21 al 03.12.21	Fonaments de disseny gràfic [99h/6ECTS] . Teoricopràctic. UF1. Comunicació visual i disseny. Semiòtica del disseny gràfic. 33h.2crèdits.	Roser Amela
del 07.12.21 al 03.03.22	UF2. Diss gràf. Àmbits i les tipolog. Indústria gràfica. 33h.2crèdits.	Roser Amela
del 08.03.22 al 20.05.22	UF3. Projectes de disseny gràfic suport imprès i suport web. Procés projectual i metodologia. Creativitat. 33h.2crèdits.	Roser Amela
del 20.09.21 al 19.11.21	Tipografia [198h/12ECTS] . Pràctic. UF1. Evolució històrica de la tipografia. 20h.2crèdits.	Rubèn Perpinyà
del 20.09.21 al 19.11.21	UF2. Signe tipogràfic. 35h.2crèdits.	Rubèn Perpinyà
del 22.11.21 al 11.02.22	UF3. Aplicació tipogràfica. 44h.3crèdits.	Rubèn Perpinyà
del 14.02.22 al 20.05.22	UF4. Usos tipogràfics i disseny d'alfabets. 99h.5crèdits.	Rubèn Perpinyà
del 10.01.22 al 11.03.22	Edició fotogràfica i sistemes d'impressió digital [99h/6ECTS] . Pràctic. UF1. Processament fotogràfic i flux de treball. 34h.2crèdits.	Carolina Raventós
del 20.09.21 al 20.05.22	UF2. Producció gràfica en sistemes d'impressió digital. 66h.4crèdits.	Carles Hernández/Carolina Raventós
	Tutoria.	Carolina Raventós

2n CFGS GRÀFICA PUBLICITÀRIA

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 20.09.21 al 8.11.21 del 15.11.21 al 01.04.22	Projectes de gràfica publicitària [400h./25ECTS]. UF1. Introducció als projectes de Gràfica publicitària. 20h.1crèdits. UF2. Desenvolupament dels projectes. El disseny gràfic i la comunicació visual en la gràfica publicitària. 25h.2crèdits.	Carles Hernández Carles Hernández
del 20.09.21 al 01.04.22	UF3. Desenvolupament de projectes. Àmbits d'aplicació de la comunicació gràfica. 160h.9crèdits.	Glòria Fort
del 20.09.21 al 20.05.22	UF4. Desenvolupament de projectes. Disseny Web. Sistemes gràfics.95h.6crèdits.	Siscu Prats / Jesús Ibáñez
del 20.09.21 al 01.04.22	UF5. Desenvolupament de projectes. Tipografia. Sistemes d'organització de la informació. 75h.5crèdits.	Rubèn Perpinyà
del 15.11.21 al 01.04.22	UF6. Anàlisi i presentació dels projectes de Gràfica publicitària. 25h.2crèdits.	Carles Hernández
del 04.04.22 al 20.05.22	Projecte integrat [99h./13ECTS]. UF1. Projecte integrat.	G.Fort/R.Perpinyà/C.Hernández
del 20.09.21 al 05.11.21 del 08.11.21 al 18.02.22	Llenguatge i tecnologia audiovisual [198h./12ECTS]. UF1. Introducció als mitjans audiovisuals. 75h.5crèdits. UF2. Comunicació i llenguatge audiovisual: Recursos expressius. 75h.5crèdits.	Jordi Cabestany Jordi Cabestany
del 21.02.22 al 20.05.22 del 20.09.21 al 20.05.22	UF3. Tècniques i tecnologies de realització audiovisual. 63h.4crèdits. UF4. Tècniques i tecnologies de postproducció audiovisual. 63h.4crèdi	Jordi Cabestany LLuis Miquel Quintana
del 10.12.21 al 20.05.22 del 22.09.21 al 02.12.21	Teoria de la publicitat i marketing [99h./7ECTS]. UF2. Introducció al marketing aplicat a la publicitat. 33h.3crèdits. UF1. Publicitat: comunicació i persuasió. 66h.4crèdits.	Roser Amela Roser Amela
del 09.12.21 al 04.03.22	Formació i orientació laboral [66h./2ECTS]. UF1. Marc legal de les arts plàstiques i el disseny: Les propie especials. 22h.1crèdits.	Miriam Quintana
del 20.09.21 al 03.12.21 del 07.03.22 al 20.05.22	UF2. Incorporació al treball: El procés de cerca de feina. 22h.1crèdits. UF3. Empresa i iniciativa emprenedora: El treball per compte propi. 22h.1crèdits.	Miriam Quintana Miriam Quintana
	Formació pràctica en empreses 280h./12ECTS].	Miriam Quintana
	Tutoria	Rubèn Perpinyà

1r CFGS ANIMACIÓ: VIDEOJOC I ENTORNS VIRTUALS

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 20.09.21 al 03.12.21	Fonaments de la representació i expressió visual [99h./6ECTS]. Pràctic. UF1. Elements plàstics i visuals. Morfologia i dinamisme de la composició. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 09.12.21 al 20.05.22	UF2. Llum i color. Relacions. Valors simbòlics. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 09.12.21 al 20.05.22	UF3. Forma i espai. Anàlisi, representació i interpretació creativa. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 20.09.21 al 15.10.21	Mitjans informàtics [99h./6ECTS]. Pràctic. UF1. Introducció als mitjans informàtics. 15h.1crèdits.	Glòria Fort
del 14.02.22 al 20.05.22	UF2. Tractament de la imatge bitmap. 40h.2crèdits	Glòria Fort
del 18.10.21 al 11.02.22	UF3. Tractament de la imatge vectorial. 44h.3crèdits.	Glòria Fort
del 20.09.21 al 20.05.22	Teoria de la imatge [66h./3ECTS]. Pràctic. UF1. Teoria de la imatge. 66h.3crèdits.	Albert de Arias
del 20.09.21 al 06.11.21	Fotografia [99h./7ECTS]. Pràctic. UF1. Llenguatge fotogràfic. 15h.1crèdits.	Carles Hernández
del 08.11.21 al 20.05.22	UF2. Tècnica fotogràfica i tractament de la imatge. 42h.2crèdits.	Carles Hernández
del 08.11.21 al 20.05.22	UF3. Fotografia aplicada a projectes de l'especialitat. 42h.2crèdits	Carles Hernández
del 20.09.21 al 22.10.21	Història de l'animació [99h./6ECTS]. Pràctic. UF1. Comunicació gràfica i visual i les seves manifestacions: L'animació. 15h.1crèdits.	Siscu Prats
del 25.10.21 al 20.05.22	UF2. Història de l'animació i el videojoc: Antecedents, evolució i actualitat. 84h.5crèdits.	Siscu Prats
del 20.09.21 al 20.05.22	Tècniques d'animació [135h./11ECTS]. Pràctic. UF1. Animació tradicional (Unificar continguts 2D i 3D). 35h.1crèdits.	Albert de Arias
del 20.09.21 al 20.05.22	UF2. Animació digital 2D. 65h.2crèdits.	Jordi Cabestany
del 08.11.21 al 25.02.22	UF3. Animació digital 3D. 35h.1crèdits.	A.de Arias/ L.M.Quintana
del 20.09.21 al 03.11.21	Llenguatge de Programació [165h./9ECTS]. Pràctic. UF1. Conceptes bàsics de programació. 33h.2crèdits.	Cèsar Rincón
del 04.11.21 al 25.02.22	UF2. Llenguatge de programació. 70h.3crèdits.	Cèsar Rincón
del 02.03.22 al 20.05.22	UF3. Organització d'arxius. Programació orientada al videojoc. 62h.4crèdits.	Cèsar Rincón
del 20.09.21 al 20.05.22	Tècniques 3D [136h./8ECTS]. Pràctic. UF1. Modelatge, materials i mapejats. 83h.4crèdits	Albert de Arias
del 20.09.21 al 06.11.21	UF2. Llums, càmeres, renders i formats de sortida. 30h.2crèdits	A.de Arias/ L.M.Quintana
del 02.03.22 al 20.05.22	UF3. Efectes especials i físiques complexes. 33h.2crèdits	A.de Arias/ L.M.Quintana
del 21.09.20 al 28.05.21	Tutoria [33h].	Cèsar Rincón

2n CFGS ANIMACIÓ: VIDEOJOCES I ENTORNS VIRTUALS

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 20.09.21 al 29.10.21 del 02.11.21 al 25.03.22 del 10.11.21 al 01.04.22	Projectes d'animació [200h./13ECTS]. UF1. Introducció als projectes d'animació. 20h.1crèdits. UF2. Desenvolupament dels projectes d'animació. 56h.3crèdits. UF3. Desenvolupament dels projectes d'animació interactiva. 99h.7crèdits.	Albert de Arias Albert de Arias
del 10.11.21 al 01.04.22	UF4. Anàlisi i presentació dels projectes d'Animació. 25h.2crèdits.	Cèsar Rincón Albert de Arias
del 04.04.22 al 20.05.22	Projecte integrat [99h./13ECTS]. UF1. Projecte integrat.	Cèsar Rincón/Siscu Prats/Jesús Ibáñez
del 20.09.21 al 19.11.21 del 22.11.21 al 20.05.22	Llenguatge i tecnologia audiovisual [102h./8ECTS]. UF1. Introducció als mitjans audiovisuals. 18h.1crèdits. UF2. Comunicació i llenguatge audiovisual: Recursos expressius. 49h.3crèdits.	Mònica Barberà Mònica Barberà
del 09.12.21 al 11.03.22	UF3. Tècniques i tecnologies de realització audiovisual. 35h.4crèdits.	Jesús Ibáñez
del 20.09.21 al 20.05.22 del 20.09.21 al 20.05.22	Dibuix aplicat a l'animació [130h./6ECTS]. UF1. Figura humana i animal. 65h.3crèdits. UF2. Espai: Paisatge natural i urbà. 65h.3crèdits.	Albert de Arias Albert de Arias
del 20.09.21 al 22.10.21 del 25.10.21 al 25.02.22	Guió i estructura narrativa [60h./3ECTS]. UF1. Principis de narratologia. 15h.1crèdits. UF2. Estructura narrativa. 45h.2crèdits.	Siscu Prats Siscu Prats
del 20.09.21 al 25.02.22 del 02.03.21 al 20.05.22 del 20.09.21 al 03.12.21 del 20.09.21 al 09.11.21	Projectes de videojocs i entorns virtuals [165h./10ECTS]. UF1. Desenvolupament dels projectes de videojocs. 66h.4crèdits. UF2. Anàlisi de projectes de videojocs. 33h.2crèdits. UF3. Disseny de projectes de videojoc. 33h.2crèdits. UF4. Programació per projectes de videojocs. 33h.2crèdits.	Siscu Prats Siscu Prats Jesús Ibáñez Cèsar Rincón
del 09.12.21 al 04.03.22 del 20.09.21 al 03.12.21 del 07.03.22 al 20.05.22	Formació i orientació laboral [66h./2ECTS]. UF1. Marc legal de les arts plàstiques i el disseny: Les propie especials. 22h.1crèdits. UF2. Incorporació al treball: El procés de cerca de feina. 22h.1crèdits. UF3. Empresa i iniciativa emprenedora: El treball per compte propi. 22h.1crèdits.	Miriam Quintana Miriam Quintana Miriam Quintana
	Formació pràctica en empreses [280h./12ECTS].	Miriam Quintana
del 21.09.20 al 28.05.21	Tutoria [33h].	Jesús Ibáñez

1r i 2n CFGS INTERIORISME: PIDOD (Projectes i direcció d'obres de decoració)

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS	PROFESSOR/A
1r CURS		
del 20.09.21 al 20.05.22	Història de l'arquitectura. Teòric. 60h.	Marta Bellmunt
del 20.09.21 al 20.05.22	Història de d'interiorisme. Teòric. 60h.	Marta Bellmunt
del 20.09.21 al 20.05.22	Dibuix artístic. Pràctic. 90h.	Marta Pau
del 23.09.21 al 20.05.22	Dibuix tècnic. Pràctic. 150h.	Fina Pericón
del 20.09.21 al 20.05.22	Expressió volumètrica. Pràctic. 120h.	Àngel Barrio
del 20.09.21 al 20.05.22	Projectes d'Interiorisme. Pràctic. 270h.	Àngel Barrio
del 20.09.21 al 20.05.22	Projectes 1_Vivenda 138h.	Gerard Gómez
del 20.09.21 al 20.05.22	Projectes 2_Gràfica aplicada a l'Interiorisme 66h	Alicia Soler
24.09.21 al 20.05.22	Projectes 3_Introducció als projectes d'Interiorisme. 66h.	
del 24.09.21 al 20.05.22	Tecnologia i sistemes constructius. 120h.	Fina Pericón
del 22.09.21 al 18.05.22	Tecnologia i sistemes Constructius. Teòric. 60h.	Fina Pericón
del 20.09.21 al 17.05.22	AUTOCAD 2h. Pràctic. 60h.	
del 20.09.21 al 17.05.22	Tutoria. 33h.	Marta Bellmunt
2n CURS		
del 20.09.21 al 18.05.22	Programació d'obres. Teòric. 90h.	Fina Pericón
del 20.09.21 al 18.05.22	Projectes: projectes i direcció d'obres. Pràctic. 390h.	Alicia Soler
del 20.09.21 al 20.05.22	Projectes 1_Locals Comercials 225h.	Àngel Barrio
del 23.09.21 al 20.05.22	projectes 2_Paisatgisme 99h.	Jesús URgell
del 20.09.21 al 20.05.22	Projectes 3_Presentació de projectes 66h.	L.M. Quintana
del 20.09.21 al 20.05.22	Mitjans informàtics i audiovisuals. Pràctic. 120h.	L.M. Quintana
del 21.09.21 al 19.05.22	Tecnologia i sistemes constructius: projectes i direcció d'obres. Teòric. 270h.	Fina Pericón
del 21.09.21 al 19.05.22	Instal·lacions 135h.	Àngel Barrios
del 21.09.21 al 19.05.22	Tecnologia 135h.	
del 20.09.21 al 20.05.22	Formació i orientació laboral. Teòric. 135h.	Míriam Quintana
del 20.09.21 al 20.05.22	Projecte final. Pràctic. 135h.	
del 20.09.21 al 17.05.22	Tutoria. 33h.	Alicia Soler

CURS PREPARATORI

TEMPORITZACIÓ MÒDULS I UF

PROFESSOR/A

MATÈRIES COMUNES

del 14.09.21 al 11.05.22 **Matemàtiques.** 60h.

Fina Pericón

del 15.09.21 al 15.05.22 **Llengua catalana.** 60h.

Cèlia Poveda

del 13.09.21 al 15.05.22 **Llengua castellana.** 60h.

Miriam Quintana

del 13.09.21 al 11.05.22 **Llengua anglesa.** 60h.

Cèlia Poveda

del 13.09.21 al 16.05.22 **Història.** 60h.

Marta Bellmunt

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

del 13.09.21 al 16.05.22 **Dibuix Artístic.** 90h.

Bea Rojas

del 13.09.21 al 17.05.22 **Dibuix Tècnic.** 90h.

Alícia Soler

del 13.09.21 al 16.05.22 **Cultura Audiovisual.** 90h

Jesús Urgell

del 13.09.21 al 16.05.22 **Fonaments de les Arts.** 90h

Marta Bellmunt

del 13.09.21 al 16.05.22 **Disseny.** 90h

Rubèn Perpinyà

del 13.09.21 al 15.05.22 **Tutoria.** 30h

Miriam Quintana

3. ORGANIGRAMA DEL CENTRE

>Direcció

Lluís Miquel Quintana
lmquintana@emaid.cat

>Cap d'estudis

Jordi Cabestany
jcabestany@emaid.cat

>Secretària Acadèmica

Alícia Soler
asoler@emaid.cat

>Coordinadora Pedagògica

Cèlia Poveda
cpoveda@emaid.cat

>Administració/Secretaria

M. Carme Torres
emaid@vilanova.cat

>Consergeria

Benito Rodríguez
Jordi Perona

>Personal docent

Roser Amela
ramela@emaid.cat
Mónica Barberà
mbarbera@emaid.cat
Àngel Barrio
abarrio@emaid.cat
Marta Bellmunt
mbellmunt@emaid.cat
Jordi Cabestany
jcabestany@emaid.cat
Albert De Arias
aarias@emaid.cat
Glòria Fort
gfort@emaid.cat
Gerard Gómez
ggomez@emaid.cat
Carles Hernández
chernandezc@emaid.cat
Jesús Ibáñez
jibanez@emaid.cat
Anna Oliva
aoliva@emaid.cat
Marta Pau
mpau@emaid.cat
Josefina Pericón
jpericon@emaid.cat
Rubèn Perpinyà
rperpina@emaid.cat
Cèlia Poveda
cpoveda@emaid.cat
Francesc Prats
fprats@emaid.cat
Lluís M. Quintana
lmquintana@emaid.cat
Miriam Quintana
mquintana@emaid.cat

Carlonya Raventós
craventós@emaid.cat
Cèsar Rincon
crincon@emaid.cat
Beatriz Rojas
brojas@emaid.cat
Susana Santasusana
ssantasusana@emaid.cat
Alícia Soler
asoler@emaid.cat
Jesús Urgell
jurgell@emaid.cat

>Coordinació:

Dept. Gràfica Publicitària
Carles Hernández

Dept. Interiorisme
Àngel Barrios

Dept. Videojocs
Albert De Arias

Dept. Gràfic Interactiu
Jesús Ibañez

Informàtica/ Web/Xarxes
Francesc Prats
Cèsar Rincon
Glòria Fort

Riscos Laborals
Cèlia Poveda

Biblioteca
Anna Oliva

4. ALUMNES

4.1. Drets i deures de l'estudiant

Tots els alumnes tenen els mateixos drets i deures. L'exercici dels seus drets per part dels alumnes implicarà el deure correlatiu de coneixement i respecte dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.

Capítol 1. Dels drets dels alumnes

- Els alumnes o les seves famílies/representants legals podran reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un cicle o curs d'acord amb el procediment establert.
- Els alumnes tenen dret al respecte i a les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.
- Els centres docents sostinguts amb fons públics regularan mitjançant els corresponents reglaments de règim interior el sistema de representació dels grups d'alumnes mitjançant delegats i el funcionament d'un consell de delegats constituït pels delegats electes i els representants dels alumnes en el consell escolar del centre.
- Els membres del consell de delegats podran conèixer i tindran dret a consultar la documentació del centre necessària per a l'exercici de les seves activitats, a criteri del Director/a del centre.
- Els alumnes tenen dret a reunir-se en el centre, a associar-se i a constituir cooperatives d'ensenyament i d'escolars, amb l'autorització del/la Cap d'Estudis i el Director/a del Centre. El reglament de règim interior establirà els mecanismes per tal de garantir l'exercici dels drets de reunió i associació previstos.
- Els alumnes tenen dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva les seves opinions, sens perjudici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.
- Els alumnes tenen dret a una orientació escolar i professional que respecti la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, els seus coneixements i les seves capacitats.

- Els alumnes tenen dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.
- Els alumnes tenen dret a protecció social en supòsits d'infortuni familiar, malaltia o accident.
- Els alumnes d'una classe hauran de plantejar les queixes respecte d'un professor/a davant del mateix professor/a i en segona instància davant del Tutor,/a aquest els adreçarà, si ho creu convenient, al Cap d'Estudis.

Capítol 2. Dels deures dels alumnes

- Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa.
- L'estudi constitueix un deure bàsic dels alumnes que comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure general es concreta, entre altres, en les obligacions següents:
 - a) Assistir a classe, participar en les activitats acordades en el calendari escolar i respectar els horaris establerts.
 - b) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents.
 - c) Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys/es.
- El respecte a les normes de convivència dins el centre docent és un altre deure bàsic dels alumnes.

4.2. Convivència

- En cap espai de l'escola es podrà fumar.
- En cap espai de l'escola està permès el consum de begudes alcohòliques.
- En les aules i tallers de l'escola no es podrà ingerir cap tipus de beguda ni comestible.
- No és permès de seure a les baranes de l'escola.
- No és permès cap tipus de joc d'atzar.

- Per a una bona convivència i desenvolupament de les tasques docents, es respectarà el silenci als passadissos, aules i tallers, així com el respecte al personal de l'escola, docent i no docent, i als propis companys/es. No és permès circular pels passadissos fora de les hores de descans o canvis de classe.
- L'escola recomana als alumnes no portar telèfon mòbil. En cas de portar-lo, es demana que aquest estigui desconnectat durant l'horari lectiu. En cas d'utilitzar-lo, haurà de ser amb el permís del professorat.

4.2.1. Normes de convivència i règim disciplinari

Capítol 1. Principis generals

- Els alumnes no podran ser privats de l'exercici del seu dret a l'educació. En cap cas no podran imposar-se mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal de l'alumne/a.
- Aquelles conductes dels alumnes que siguin greument perjudicials per a la convivència en el centre i que es qualifiquen com a falta, seran objecte de la correcció pel Consell Escolar del centre un cop instruït el corresponent expedient disciplinari.
- L'assistència a classe és obligatòria.
- Als efectes de graduar les mesures correctores i les sancions, es tindran en compte les següents circumstàncies:
 - 1.Seran considerades circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumne/a:
 - a) El reconeixement per part de l'alumne/a de la seva conducta incorrecta.
 - b) No haver comès amb anterioritat faltes.
 - c) La petició d'excuses.
 - d) La falta d'intencionalitat.
 - 2.Seran considerades circumstàncies que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumne/a:
 - a) Qualsevol acte que atempti contra el deure a no discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, religió, orientació sexual o per qualsevol altra circumstància personal o social.

- b) Causar danys, injúries o ofenses als companys/es.
- c) La premeditació i la reiteració.
- d) Collectivitat i/o publicitat.

- Els consells escolars dels centres vetllaran pel compliment efectiu de les mesures correctores i de les sancions.

Capítol 2. Conductes contràries a les normes de convivència del centre i mesures correctores

- Es consideraran contràries a les normes de convivència del centre les següents:
 - a) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
 - b) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
 - c) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
 - d) Els actes d'indisciplina i les injúries i les ofenses contra membres de la comunitat educativa.
 - e) El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre.
 - f) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta.
- Les mesures correctores que els reglaments de règim interior podran preveure per a les conductes contràries a les normes de convivència del centre són les següents:
 - a) Amonestació oral.
 - b) Compareixença immediata davant el cap d'estudis.
 - c) Amonestació escrita.
 - d) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre.
- De qualsevol mesura correctora que s'apliqui n'ha de quedar constància escrita.

Capítol 3. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre, qualificades com a falta i sancions

- Es consideraran faltes les següents conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

- a) Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- b) L'agressió física o amenaces contra altres membres de la comunitat educativa.
- c) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.
- d) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències, material o del objectes del centre o de membres de la comunitat educativa.
- e) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal.
- f) La reiteració de conductes contràries a normes.
- Les sancions que podran imposar-se per a la comissió d'aquestes faltes seran:
 - a) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre.
 - b) Inhabilitació per cursar estudis al centre pel període que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.
 - c) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.
- Correspondrà al Consell Escolar del centre imposar les sancions per les conductes perjudicials per a la convivència en el centre.
- El Director/a del centre és la persona competent per iniciar l'expedient per pròpia iniciativa o a instància de qualsevol membre de la comunitat educativa. La iniciació de l'expedient s'haurà d'acordar en el termini més breu possible, en qualsevol cas, no superior a 10 dies, des del coneixement dels fets.
- La decisió d'inici del expedient s'haurà de notificar a l'instructor/a, a l'alumne/a i a la seva família o representant legal quan sigui menor d'edat. L'alumne/a, i la seva família o representant legal, si és menor d'edat, podran plantejar davant del Director/a la recusació de l'instructor nomenat. Només els que tinguin la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer el seu contingut i documents en qualsevol moment de la tramitació.
- Els alumnes que intencionadament o per negligència causin

danys a les instal·lacions del centre o al seu material o el sostreguin estan obligats a reparar el dany o a restituir el que hagin sostret.

- Les infraccions tipificades com a greument perjudicials per a la convivència en el centre prescriuran pel transcurs d'un termini de 3 mesos comptats a partir de la seva comissió. Les sancions prescriuran en el termini de 3 mesos des de la seva imposició.
- En cas d'error demostrat en la imposició de mesures correctores o de sancions, el centre farà pública la rectificació oportuna.
- L'alumne/a susceptible de la sanció, tindrà el dret a defensar-se davant del Consell Escolar de Centre, el qual podrà fer-li les preguntes que consideri oportunes i prendrà la solució final sense la presència de l'interessat.

4.3. Assistència

- Els cursos són presencials i les classes, d'assistència obligatòria.
- Les faltes d'assistència hauran d'estar degudament justificades.
- Només s'acceptaran justificants durant els 5 dies lectius després d'haver-se produït la incidència.

L'assistència de l'alumnat és la condició necessària que permet tant l'aplicació de l'avaluació contínua com la vigència de la matrícula en el cicle formatiu.

Segons Ordre ENS/59/2002, de 4 de març. DOGC núm. 3593 del 12.03.2002 en l'article 7 punt 7.2 diu :

L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumnat requereix l'assistència regular a les classes i activitats programades. Una assistència inferior al 80% no justificada impossibilitarà l'avaluació del mòdul corresponent en primera convocatòria, es reflectirà aquesta situació en l'acta amb l'anotació **no avaluat** i implicarà la pèrdua de convocatòria.

La falsificació de justificants mèdics estarà considerada una falta

molt greu.

Si hi ha dubtes en la validesa dels justificants, serà la Junta d'Avaluació i per majoria simple qui tingui l'última paraula sobre els fets. En cas d'empat, decidirà el Tutor/a, com a President/a de la Junta d'Avaluació. En cas de no posar-se d'acord, serà el Cap d'Estudis o Director qui donarà una resolució final.

(Segons RRI del 17.11.2094) 3 retards comptabilitzaran com una falta, tenint en compte que retard vol dir sobrepassar en 15 minuts l'inici de la classe.

La puntualitat és necessària pel bon desenvolupament de les classes.

L'alumne/a haurà de demanar permís al professor/a en cas d'haver de sortir o marxar abans de finalitzar la classe i ho comunicarà a l'inici d'aquesta.

Per les autoritzacions de sortides, els menors d'edat, ompliran els impresos corresponents, i els portaran signats amb el vist i plau de la mare, pare o tutor/a.

4.4. Activitats escolars fora del centre

Les activitats docents programades pel claustre de professors/es i aprovades pel Consell Escolar es consideraran d'assistència obligatòria.

En cas que l'alumne/a no pugui assistir-hi, ho comunicarà al seu tutor/a i li exposarà les raons per les quals no hi assistirà. En cas de no justificar l'absència, es computarà com a falta d'assistència i en la totalitat d'hores que impliqui l'activitat.

Els menors d'edat hauran de portar signat el permís de les famílies o representant legal i l'hauran de lliurar al seu Tutor/a, com a molt tard el dia anterior a l'activitat.

Les sortides escolars es realitzaran en transport públic. En cas que l'alumne/a opti per utilitzar transport privat, ni l'assegurança escolar ni l'escola es faran responsables de qualsevol incident.

4.5. Delegats/ades de curs i representants al Consell Escolar

4.5.1. Associació d'alumnes

Els alumnes tenen dret a crear una Associació d'Alumnes de l'Escola i han de tenir dret a un espai per reunir-se. L'Associació d'Alumnes de l'Escola pot aportar idees, projectes, activitats a la comunitat escolar i pot aportar solucions a les diverses problemàtiques que es poden donar.

Algunes de les tasques que poden realitzar:

- Creació i disseny d'una revista.
- Organitzar actes i activitats culturals.
- Organitzar exposicions i activitats fora del centre.

Les reunions dels alumnes s'efectuaran fora de les hores lectives o a l'hora de Tutoria.

No es podrà celebrar cap acte extraacadèmic sense la creació i presència d'uns organitzadors/es, que en garanteixin el normal desenvolupament, prèvia autorització dels Òrgans de Gestió.

Els organitzadors/es es responsabilitzaran de mantenir els espais i els objectes utilitzats, en perfectes condicions.

El professorat i els representants dels alumnes programaran, durant el curs, una sèrie d'activitats relacionades molt directament amb el desenvolupament del Programa, ja sigui en l'àmbit escolar o extraescolar. En cas que es programin dins l'horari escolar, aquestes activitats són d'assistència obligatòria, ja que no són considerades un complement, sinó una part essencial en el desenvolupament dels programes. La no assistència haurà de ser justificada pels representants legals de l'alumne/a (els menors d'edat), d'altra manera constarà com a falta no justificada.

El centre posarà a disposició dels alumnes els mitjans necessaris perquè aquests, sempre amb el respecte exigible, puguin manifestar-hi, per escrit, les seves inquietuds i opinions polítiques, esportives, culturals i acadèmiques.

4.5.2. Delegats/ades de curs

Cada grup d'alumnes de cada especialitat tindrà un delegat/ada i un sotsdelegat/da que seran escollits/des durant la setmana del 4

al 8 d'octubre en votació dels seus companys/es i ho seran per una durada d'un curs escolar.

Els delegats/delegades i sots-delegats, han de ser portaveus de l'opinió de la classe i no de la seva pròpia. Seran l'enllaç directe entre la classe i els professors/es.

Hauran de tenir informada la classe sobre el funcionament del centre i els diferents i diversos esdeveniments que puguin haver-hi al llarg del curs.

Els representants no es responsabilitzaran dels actes individuals dels seus companys/es, però els acords adoptats pels Delegats de Curs són vinculants per a tots els alumnes.

4.5.3. Representants d'alumnes al Consell Escolar

En el Consell Escolar hi haurà la proporció de representats d'alumnes que estableixi la legislació vigent en funció dels alumnes matriculats al centre.

5. AVALUACIÓ

5.1. Calendari d'avaluacions

29.11.21

Avaluació Extraordinària d'Interiorisme (LOGSE)

28.01.22

Finalització 1r quadrimestre:

- >CFGS Gràfica Publicitària
- >CFGS d'Interiorisme (PIDOD).
- >CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals.
- >CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu.
- >Curs Preparatori

1a setmana de maig 2022*

Finalització 2n quadrimestre:

- >Curs Preparatori

*A concretar segons les dates de les proves

20.05.22

Finalització 2n quadrimestre:

- >CFGS Gràfica Publicitària
- >CFGS d'Interiorisme (PIDOD).
- >CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals.
- >CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu.

30.05.22

Inici recuperacions extraordinària.

- >Tots els cicles.

5.2. Avaluació: aspectes generals

Correspon al Claustre de professorat del centre, en el marc del Projecte Curricular (PCC), acordar els criteris de caràcter general per a l'avaluació, l'observació, el seguiment i la informació relatius a l'alumnat.

L'EMAID farà un seguiment individualitzat de l'evolució de l'alumnat tenint en compte els objectius a assolir així com el progrés aconseguit des de la seva avaluació inicial.

Cada professor/a establirà pautes d'observació sistemàtica i de seguiment individual i del grup classe dins l'àmbit del procés d'aprenentatge. Cada professor/a informará, per escrit, a l'alumnat dels criteris d'avaluació i dels sistema de recuperació de cada Mòdul/Unitat Formativa, així com de la fase de Formació Pràctica que és un Mòdul més.

El/la Tutor/a informará periòdicament i per escrit, individualment a l'alumnat (menor d'edat) i, si s'escau, a la família o representant legal de l'alumne/a com a mínim dues vegades per curs, sobre el seu procés d'aprenentatge i aconsellarà, si cal, activitats de reforç. En cas de l'alumnat major d'edat, es pot donar la informació de forma particular i oralment, però el Tutor/a sempre en prendrà nota de la reunió mantinguda amb cada alumne/a. En casos excepcionals, si el/la Tutor/a i Cap de Departament ho veu necessari, també es podria enviar a alumnes majors d'edat.

Les reunions col·lectives amb l'alumnat es portaran a terme com a mínim un cop al mes i les entrevistes personals, quan calgui, amb un mínim de tres visites personals per curs.

Cal reflectir per escrit, aquest seguiment de reunions col·lectives i entrevistes personals.

L'alumne/a, família o representant legal tenen dret a sol·licitar aclariments respecte a les qualificacions obtingudes en el seu aprenentatge.

Per tal d'afavorir la integració en el procés educatiu i millorar-ne la qualitat, a començament del Cicle i de cada curs, el professorat cor-

responent informará a l'alumnat dels criteris d'avaluació generals del centre i concretament dels relacionats amb la seva matèria o mòdul així com de la Formació Pràctica. Cada professor/a explicarà als grups d'alumnes els criteris d'avaluació de cada Unitat de Programació que configuren els Mòduls/Unitats Formatives. Després de cada sessió d'avaluació, els professors/es i tutors/es dedicaran la següent tutoria a donar les butlletes de notes, així com a fer-ne una reflexió global com a grup del desenvolupament de l'avaluació.

També recollirà les apreciacions, neguits i/o suggeriments dels alumnes atutorats amb la finalitat de millorar la qualitat d'ensenyament del nostre centre.

El Tutor/a establirà un calendari per parlar individualment amb l'alumnat atutorat que cregui necessari un cop vistos els resultats de l'avaluació, per solucionar qualsevol problemàtica a nivell individual. També demanarà entrevista amb les famílies o tutors legals dels alumnes que cregui convenient.

Un cop feta l'avaluació ordinària de juny, cada tutor/a elaborarà un calendari d'entrevistes amb els atutorats que ho cregui convenient, sempre abans del dia 30 de juny. S'imprimirà sempre original i còpia de la butlleta de notes, l'original s'entrega a l'alumne/a que a la vegada signarà la còpia que quedarà en poder del tutor/a, conforme l'alumne/a ha rebut les notes i hi està d'acord. Els alumnes menors d'edat hauran de portar la còpia signada per les famílies o tutors legals. Si després d'una setmana el Tutor/a no ha rebut la còpia signada, en el cas dels alumnes menors, es posarà en contacte amb les famílies o tutors legals.

Les notes de la convocatòria final ordinària són nombres sencers del 0 al 10. Qualsevol nota inferior a 5, es considera no aprovat i caldrà que l'alumne/a recuperi (repetir o modificar) els treballs o proves que el professor/a té programats.

5.3. Avaluació Cicles Formatius LOE

5.3.1. Avaluació del Cicle Formatiu

L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes és contínua, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per Unitats Formatives.

La junta d'avaluació, en la sessió final d'avaluació del cicle, ha d'analitzar, per a cada alumne/a, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls formatius corresponents al Cicle Formatiu en relació amb les competències professionals artístiques, personals i socials expressades en els objectius generals del Cicle Formatiu.

La nota mitjana final del Cicle Formatiu s'obté una vegada superats els Mòduls impartits al centre educatiu i la fase de formació pràctica en empreses, estudis o tallers. Consisteix en la mitjana aritmètica de les notes mitjanes ponderades (en funció dels crèdits ECTS en els CFGS, i en funció de la càrrega horària en el CFGM) dels diferents mòduls que el componen i s'expressa amb dos decimals.

5.3.2. Avaluació del Mòdul Formatiu

La qualificació dels mòduls és numèrica, entre 0 i 10, sense decimals, i és el resultat de la mitjana ponderada de les unitats formatives que el componen.

Per obtenir la qualificació ponderada d'un mòdul cal multiplicar les hores per la qualificació de cada unitat formativa: la suma d'aquests productes es divideix pel nombre total d'hores del mòdul.

La superació del mòdul s'obté amb l'avaluació positiva de les unitats formatives que el componen.

5.3.3. Avaluació de la Unitat Formativa

L'avaluació s'ha de fer tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació que s'estableixen en cada Unitat Formativa.

La qualificació dels Mòduls és numèrica, entre 0 i 10, sense decimals. Per obtenir la qualificació d'una Unitat Formativa, cal multiplicar les hores per la qualificació de cada Unitat Formativa. La suma d'aquests productes es divideix pel nombre total d'hores del

Mòdul.

En règim presencial, cada Unitat Formativa pot ser objecte d'avaluació en quatre convocatòries (dues convocatòries per curs matriculat). Amb caràcter excepcional, el Departament pot establir una convocatòria extraordinària per a les persones que hagin exhaurit el nombre màxim de convocatòries per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament ordinari dels estudis.

5.4. Convocatòries

- L'alumnat podrà cursar un Mòdul/Unitat Formativa un màxim de 4 vegades = 4 convocatòries.
- L'alumne/a disposa de quatre 4 convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix Mòdul/Unitat Formativa, entre ordinàries i extraordinàries per aprovar un Mòdul/Unitat Formativa.
- L'alumnat que no es presenti a les convocatòries extraordinàries no se li computarà a efectes del còmput màxim. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària.

Amb cada matrícula a les Unitats Formatives l'alumne/a disposa del dret a dues convocatòries. La presentació a la primera convocatòria és obligatòria, la presentació a la segona és voluntària i si l'alumne no s'hi presenta, no se li computa, a efectes del còmput màxim (hi ha de constar **"No presentat" -NP-**). La primera convocatòria es considera en finalitzar la Unitat Formativa, a la fi del quadrimestre. La segona convocatòria l'estableix el centre, en el mes de juny. L'alumne/a que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada per faltes d'assistència (es requereix l'assistència a un mínim del 80% de les classes) o que abandoni, perd la primera convocatòria i ha de constar com a **"No avaluat" (NA)**. En aquest cas, el centre ha d'establir els requisits perquè l'alumne/a pugui optar a la segona convocatòria. Per optar a aquesta segona convocatòria en els casos d'NA per faltes d'assistència, caldrà que l'alumne/a ho sol·liciti al professor/a del Mòdul/UF amb 7 dies d'antel·lació.

El professor/a del Mòdul ha d'establir les estratègies de recuperació de la segona convocatòria, que poden consistir en activitats puntuals o continuades.

5.4.1.Convocatòries Cicles LOGSE -Interiorisme-

- >**1a Convocatòria** ordinària - finals de juny
- >**2a Convocatòria** extraordinària - finals de juny
- >**3a Convocatòria** extraordinària - finals de novembre
- >**4a Convocatòria** extraordinària - juny del següent any

5.4.2.Convocatòries Cicles LOE -Interactiu, Gràfica, Videojocs-

- >**1a Convocatòria** ordinària (1r quadrimestre).

Principis de **febrer**.

Avaluació Ordinària de les Unitats Formatives que han finalitzat al llarg del primer quadrimestre.

- >**1a Convocatòria** ordinària (2n quadrimestre).

Finals de **maig**.

Avaluació Ordinària de les Unitats Formatives que han finalitzat al llarg del segon quadrimestre.

- >**2a Convocatòria** extraordinària.

Mitjans de **juny**.

- >**3a Convocatòria** extraordinària.

1r quadrimestre

- >**4a Convocatòria** extraordinària.

2n quadrimestre

5.4.3.Recuperació de Mòduls, Submòduls i Unitats Formatives

L'alumne/a tindrà un període de recuperacions en la segona convocatòria/extraordinària del mes de juny per poder recuperar aquells Mòduls, Submòduls o Unitats Formatives no aprovats en els períodes ordinaris d'avaluació.

Aquestes recuperacions es poden realitzar mitjançant exàmens, presentació de treballs, etc. i serà programada pel professor/a de cadascun del Mòduls/Submòdul o Unitat Formativa.

Cada professor/a informará adequadament dels dies d'examen,

entrega de treballs, projectes etc., i donarà per escrit les diferents propostes i els criteris de valoració i avaluació que seguirà per a la valoració dels diferents treballs. Cal fer una difusió senzilla i clara a fi que pugui arribar fàcilment a tots els alumnes interessats.

La Junta d'Avaluació es reunirà a finals de juny en una primera convocatòria Extraordinària.

Les notes es donaran als alumnes a finals de juny / primers de juliol.

Nota : les dades poden variar segons el calendari escolar o altres motius degudament justificats.

5.5. Convalidacions en accedir a un Cicle

5.5.1. El director/a del centre pot convalidar alguns mòduls de diferents cicles formatius segons els criteris i la relació continguda en l'Ordre ECI/3058/2004, de 10 de setembre.

Per a la concessió d'aquestes convalidacions és requisit indispensable que la persona interessada estigui matriculada en els ensenyaments oficials per als quals sollicita la convalidació.

5.5.2. Altres convalidacions. Per a altres convalidacions no previstes en l'apartat Mòduls comuns a diversos cicles, l'alumne/a pot presentar la sol·licitud de convalidació des del mateix moment de la matrícula fins passat un mes des de l'inici del curs.

És recomanable demanar-la a primer curs i fer-ho al més aviat possible, ja que l'alumne/a ha d'assistir a classe mentre no hi ha una resolució positiva. El Director/a del centre trametrà a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial les sol·licituds de convalidació dels alumnes matriculats al seu centre, juntament amb la documentació necessària.

5.6. Reclamacions motivades per les qualificacions

D'acord amb l'article 21.2.d i e de la Llei 12/2009, d'Educació, i el Decret 279/2006, l'alumnat, famílies o tutors legals, en el cas dels menors d'edat, tenen dret a sol·licitar aclariments per part dels professors/es respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de

curs, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin en el seu moment.

5.7. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs

Si les Normes d'Organització i Funcionament del Centre no ho disposen altrament, les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs que no es resolen directament entre el professor/a i l'alumne/a afectat, s'han de presentar al Tutor/a, que les ha de traslladar al departament o seminari corresponent per tal que s'estudiïn.

En tot cas, la resolució definitiva correspon al professor/a i la reclamació i la resolució adoptada han de constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o registre documental de funció equivalent, i s'han de comunicar a l'equip docent del grup corresponent.

5.8. Reclamacions per qualificacions finals de curs o d'Obra o Projecte Final o Projecte Integrat

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne/a al final de cada mòdul, si no les resol directament la Junta d'Avaluació, cal adreçar-les per escrit al Director/a o directora del centre en el termini de dos dies lectius. El Director/a ha de traslladar la reclamació al departament o òrgan equivalent corresponent perquè, en una reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta corresponent. Si consta tan sols d'un o dos membres, l'òrgan s'ha d'ampliar fins a tres amb els professors/es que el Director/a designi (entre els professors/es d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius).

Si l'alumne/a (o les famílies o tutors legals, si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit, que cal presentar al centre (adreçat al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, a l'òrgan competent del Consorci d'Educació) i aquest ha de seguir el procediment que es detalla tot seguit:

- Trametre l'escrit, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials, o al Consorci d'Educació de Barcelona, conjuntament

amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, a fi que la Inspecció d'Educació n'emeti l'informe.

5.9. Promoció

Per a la promoció de curs en un cicle formatiu és necessari que l'alumne/a hagi obtingut avaluació positiva en les Unitats Formatives la càrrega de les quals sumi el **75%** del conjunt planificat en el primer curs, com a mínim.

L'alumne/a que hagi superat un nombre d'Unitats Formatives iguals o superior al **75%** del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar obligatòriament les unitats formatives no superades del primer curs.

En cas contrari, es matricularà en les Unitats Formatives no superades del primer curs del cicle i, opcionalment, de les Unitats Formatives del segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular de manera significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, les Normes d'Organització i Funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne/a ha de matricular-se només de les Unitats Formatives de primer curs, malgrat haver superat el **75%** del conjunt de primer curs.

A l'alumne/a que promociona amb unitats formatives pendents se li ha de recomanar l'assistència a les classes, si no hi ha incompatibilitat horària. El centre ha de definir com es farà el seguiment del progrés dels alumnes amb Unitats Formatives pendents, les estratègies i les accions que es duran a terme amb l'objectiu de millorar i optimitzar els resultats en el desenvolupament de les competències necessàries.

Es guardarà **plaça com a repetidor** a l'alumnat que en el moment de fer la reserva de plaça en la gestió de l'oferta, hagi assistit almenys al 50% de les hores impartides en el curs fins aquell moment, i tingui aprovades el 50% de les UF'S que hagin finalitzat fins aquell moment.

5.10. Exempció de Mòduls Formatius determinats i de la fase de formació pràctica per la seva correspondència amb l'experiència laboral

Es pot determinar l'exempció de Mòduls Formatius determinats en el currículum del cicle i de la fase de formació pràctica en empreses, estudis i tallers, per la seva correspondència amb la pràctica laboral, sempre que s'acrediti, com a mínim, un any d'experiència relacionada amb els coneixements, capacitats i destreses, i si s'escau unitats de competència, pròpies dels Mòduls i/o de l'exercici professional específic del Cicle Formatiu corresponent, d'acord amb el que estableix la norma que regula cada títol.

L'exempció del 100% de les hores del Mòdul del Cicle s'atorga si l'alumne/a acredita l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior a les del mòdul de formació en un centre de treball, relacionada amb l'àmbit professional i de treball i les principals ocupacions i llocs de treball del Cicle Formatiu.

Els criteris d'exempció i la seva tramitació són els mateixos que estan recollits en la publicació "Normativa de la formació pràctica en centres de treball" publicada a la XTEC.

L'experiència laboral a què es refereix l'apartat anterior s'ha d'acreditar mitjançant la documentació:

- -Certificació de l'empresa on hagi adquirit l'experiència laboral, en la qual constin específicament la durada del contracte, l'activitat exercida i el període de temps en el qual s'ha dut a terme l'activitat.
- -En el cas de treballadors per compte propi, certificació d'alta en el cens d'obligats tributaris i evidències de l'activitat exercida.

Els mòduls formatius i la fase de formació pràctica que siguin objecte d'exempció per la seva correspondència amb la pràctica laboral figuren a l'expedient acadèmic de l'alumne/A amb l'expressió de "Exempt".

6. PROJECTE FINAL /OBRA FINAL

6.1. Projecte/Obra Final Cicles Formatius LOGSE

CFGS PIDOD. INTERIORISME: 90h.

El nombre màxim de convocatòries per presentar el projecte/ obra final serà de dues.

L'alumne/a que per causes justificades no pugui dur a terme el projecte/obra final en el període corresponent a una convocatòria en què s'hagi matriculat, podrà demanar suspensió de matrícula com a via d'ajornament.

6.1.2. Contingut

L'obra final dels Cicles de Grau Mitjà i el Projecte Final dels Cicles de Grau Superior tenen caràcter global i integrador dels diferents sabers i tècniques presents en el Cicle. La seva finalitat és demostrar l'assoliment del domini dels coneixements, processos i tècniques exigibles per a l'exercici professional i, en conseqüència, la capacitat de desenvolupar una activitat professional en l'àmbit propi de l'especialitat i el nivell cursats.

El currículum de cada cicle de formació específica determina les característiques de l'obra/projecte final que han d'executar els alumnes.

L'obra/projecte final té bàsicament un caràcter individual. Malgrat això, es podran acceptar propostes que suposin la intervenció d'un màxim de tres alumnes, sempre que el caràcter de la proposta ho justifiqui i es diferenciïn les competències de cadascuna de les persones que formen part del grup.

6.1.3. Proposta i Inscripció PF CFGS Interiorisme alumnat que ha finalitzat el Cicle Formatiu el curs 21-22

>27.09.21

Projecte Final de **Grau Superior Interiorisme** a les 16.00h.
(1a conv.)

>07.03.22

Projectes Finals de **Grau Superior Interiorisme** a les 16.00h.
(2a conv.)

Un cop recollida la proposta, presentada en la forma i termini de 10 dies, l'alumne/a haurà de formalitzar la inscripció a secretaria conforme s'accepta el projecte.

6.1.4. Tutoria de projecte /obra final

El Tutor/a guiarà el procés d'execució del projecte/obra final i supervisarà l'ús que l'alumnat pugui fer de les instal·lacions del centre.

El Tutor/a establirà amb l'alumnat un calendari de correccions. En els Cicles Formatius de Grau Superior hi ha un professor/a específic per realitzar un seguiment individual de cada Projecte Final amb una disponibilitat de 2 hores setmanals.

6.1.5. Arxiu

L'alumne/a entregará el projecte/obra final en la data d'entrega indicada, juntament amb una còpia de tots els elements del projecte sobre suport informàtic (memòria, plafons, web, il·lustracions, fotografies, etc.) que restarà en el centre com a testimoni del treball presentat per l'alumne/a.

El projecte/obra final restarà al centre un període de 3 mesos, passats els quals podrà ser recollit. L'entrega la realitzarà el Tutor/a del projecte i caldrà signar un rebut conforme el projecte ha estat recollit que es formalitzarà a secretaria.

Un cop passat aquest període, l'alumnat disposa de tres mesos per passar a recollir el projecte. Si en aquest període de temps no s'ha recollit, el centre no es fa responsable de seguir custodiant el projecte.

L'arxiu informàtic de tots els projectes restarà a la Biblioteca del centre.

6.1.6. Avaluació

L'avaluació dels projectes/obres finals correspondrà a una comissió que serà designada pel Director/a del centre i que estarà integrada per:

- President/a
- Secretari/ària
- Vocals i/o Tutor/a

Per tal d'avaluar l'obra/projecte final, caldrà haver superat prèviament tots els Mòduls i la fase de formació pràctica.

6.1.7. Reclamacions

1. Presentar una instància de reclamació a secretaria dins un termini d'un màxim de 3 dies després de la publicació de l'acta d'avaluació.
2. El tutor/a del projecte convocarà a l'alumne/a per comentar personalment el projecte/obra final. Es sol·licitarà que l'alumne/a lliuri al tutor/a tot el material, informació o memòries que cregui convenient per defensar el seu projecte abans d'un termini de 3 dies lectius.
3. Un cop lliurat el material, es tornarà a convocar el tribunal d'avaluació per revisar les noves aportacions.
4. Avaluació final i inapel·lable del tribunal.

6.2. Projecte integrat/obra final Cicles Formatius LOE

En aquests Cicles el Projecte/Obra final és realitzarà com a mòdul integrat en el segon curs, i les hores de realització són les següents.

CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu: 66 h.

CFGS Gràfica Publicitària: 99h

CFGS Animació. Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals: 99h.

6.2.1. L'Obra Final del Cicle Formatiu de Grau Mitjà

El mòdul d'obra final del cicle formatiu de grau mitjà ha de permetre culminar la integració dels continguts impartits al llarg del cicle, globalitzant i interrelacionant, i si s'escau completant, els coneixements.

ments, destreses i capacitats específics del camp professional de l'especialitat a través de la realització d'una obra, adequada al nivell acadèmic cursat, que evidenciï domini en els procediments de realització, sigui expressió de la seva sensibilitat artística i mostri el grau d'assoliment dels objectius generals del cicle.

L'obra final té una durada de 66 hores lectives (presencials). El centre programarà el mòdul d'obra final concretant, dins el seu projecte educatiu, els objectius, les activitats i les estratègies didàctiques que serviran a l'alumne/a per fer l'obra final.

L'obra final comptarà amb un professor/a de l'especialitat determinada i la tutoria individualitzada d'un professor/a o mestre de taller que imparteixi docència en el Cicle Formatiu.

Els terminis de presentació i d'inscripció de les propostes per dur a terme l'obra o projecte final els ha d'establir el mateix centre i han d'estar consignats en la informació que cal donar a l'alumne/a sobre programació i avaluació general del cicle, especificada en l'apartat Informació als alumnes. Per a l'avaluació de l'obra final, es tenen en compte els criteris establerts en els Decrets on s'estableixen els currículums dels diferents títols dels Cicles de formació específica d'Arts Plàstiques i Disseny.

L'obra final s'avalua una vegada s'han superat els mòduls restants que constitueixen el currículum del Cicle Formatiu, amb l'excepció de la fase de formació pràctica en empreses, estudis o tallers. El centre ha de preveure la necessitat de tancar la fase de pràctiques de l'alumne/a el mateix curs acadèmic. No es pot tramitar el títol fins que la fase de pràctiques no estigui acabada i avaluada. En el cas de no poder ser avaluat per no haver superat algun dels mòduls del cicle, l'alumne/a no perd la convocatòria i en l'acta corresponent hi ha de constar "No qualificat" (NQ)

El Mòdul d'obra final s'avaluarà positivament quan l'equip docent aprecii que l'alumne/a ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge en relació amb els objectius generals del cicle formatiu. En cas contrari, l'avaluació serà negativa.

El centre informará l'alumne/a dels criteris d'avaluació a l'inici

de curs i els farà públics en els seus mitjans d'informació (tauler d'anuncis, web o altres). L'equip docent que hagi participat impartint el mòdul d'obra final dels Cicles de Grau Mitjà l'avaluarà de manera col·legiada, des d'una comissió avaluadora nomenada pel Director/a del centre, integrada com a mínim per un President/a, un Secretari/a i un/a vocal, nomenats entre el Coordinador del Cicle, el Tutor/a del grup classe, el professor/a docent del Mòdul i el Tutor de l'Obra Final.

A la XTEC es troben desenvolupats els continguts, procediments i avaluació de l'obra final.

6.2.2 El Projecte Integrat del Cicle Formatiu de Grau Superior. LOE

El projecte integrat ha de reflectir l'aprenentatge adquirit en relació amb les competències professionals, personals i socials, que es requereixen en el món laboral associades al conjunt dels Mòduls Formatius corresponents al Cicle Formatiu.

La seva finalitat és demostrar l'assoliment del domini dels coneixements, processos i tècniques exigibles per a l'exercici de la professió i, en conseqüència, la capacitat de desenvolupar una activitat professional en l'àmbit propi de l'especialitat i el nivell cursat.

El projecte integrat té una durada de 10 ECTS, dels quals un percentatge determinat d'hores en el currículum són lectives (presencials).

Aquest mòdul es farà en el segon curs i es desenvoluparà en dues fases diferenciades d'acord amb la planificació del centre i els continguts establerts en el currículum.

Primera fase. Proposta

Aquesta fase versarà sobre la teoria i la pràctica del projecte integrat necessàries per a un bon plantejament i desenvolupament de la proposta.

Segona fase.

Realització. Validada la proposta, la segona fase es desenvoluparà en l'últim quadrimestre del curs. Apartats:

- Procés de treball
- Fonamentació teòrica del projecte
- Realització pràctica del projecte
- Presentació pública

El projecte integrat comptarà amb un professor/a de l'especialitat determinada i i la tutoria individualitzada d'un Tutor/a del Cicle Formatiu.

6.2.3 La tutoria de l'Obra Final/Projecte Integrat

Les principals tasques de la tutoria del mòdul d'obra final / projecte integrat són:

- Proporcionar les directrius que ajudin l'alumne/a a treballar sobre la fonamentació teòrica del treball.
- Orientar l'alumne/a sobre els mètodes de treball més adients, la planificació i la temporització del treball.
- Orientar i assessorar en la realització pràctica: els aspectes tècnics i la manipulació d'eines i materials amb seguretat.
- Assessorar l'alumne/a respecte als problemes que vagin sortint i reorientar, si cal, l'enfocament del treball.
- Proporcionar pautes per estructurar correctament la presentació final.

6.2.4 Avaluació Projecte Final

Per a l'avaluació del Projecte Integrat es tenen en compte els criteris establerts en els Decrets on s'estableixen els currículums dels diferents títols dels Cicles de Formació Específica d'Arts Plàstiques i Disseny.

El Mòdul de Projecte Integrat s'ha d'avaluar en la seva totalitat, un cop s'han superat els Mòduls restants que constitueixen el currículum del Cicle Formatiu, amb l'excepció de la fase de formació pràctica (FCT) en empreses, estudis o tallers. El centre ha de preveure la necessitat de tancar la fase de pràctiques de l'alumne/a el mateix curs acadèmic i que no es pot tramitar el títol fins que la fase de pràctiques estigui acabada i avaluada. En el cas de no poder ser avaluat per no haver superat algun dels Mòduls del Cicle,

l'alumne/a no perd la convocatòria i ha de constar en l'acta corresponent com a (NQ).

Les convocatòries al projecte final son al juny (1a convocatòria) i al setembre (2a convocatòria).

Si la quantitat de Mòduls/UF's (no inclòs FCT) és inferior al 25% de les hores programades en el segon curs les UF's, es podran realitzar de manera no presencial i no caldrà repetir el Projecte/Obra Final, que resta com a NQ (no qualificat), i es qualificarà al finalitzar les UF's al curs següent. En aquest cas, l'alumnat tindrà un curs acadèmic per finalitzar els Mòduls/UF's pendents. Si en aquest temps no les finalitza, caldrà repetir el Projecte/Obra Final des del principi.

Si la quantitat de Mòduls/UF's (no inclòs FCT) és superior al 25% de les hores programades en el segon curs, les UF's caldrà realitzar-les de manera presencial.

L'avaluació final correspon a una comissió designada pel Director/a del centre i integrada per:

- President/a:** el coordinador/a del cicle
- Secretari/a:** el tutor/a del grup classe
- Un màxim de **tres vocals**, designats entre els professors/es del centre i professionals

A la XTEC es troben desenvolupats els continguts, procediments i avaluació del Projecte Integrat.

6.2.5 Reclamació de la qualificació

El President/a i el Secretari/a de la comissió atendran les consultes dels alumnes sobre la qualificació final del Projecte Integrat el mateix dia de la publicació en l'espai i l'horari establert pel centre.

Escollats els aclariments, en el cas de reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne/a caldrà adreçar-les per escrit al President/a de la comissió del centre en el termini de dos dies lectius a partir de la publicació. El President /a traslladarà la reclamació a la comissió per tal que, en reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord

amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta corresponent.

A la vista de la proposta formulada i de l'acta de la comissió, es resoldrà la reclamació. La reclamació i la resolució adoptada es faran constar a l'acta d'avaluació corresponent. El centre notificarà per escrit a la persona interessada sobre la resolució adoptada. En la notificació s'indicaran els terminis i el procediment per recórrer si l'alumne/a (o les seves famílies o tutors legals, si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució.

CALENDARI PROJECTES FINALS CURS LOGSE CFGS Interiorisme (PIDOD)

setembre

27 Comunicació de la Proposta de Projectes Finals de Grau Superior de PIDOD a les 16.00h. (1a Convocatòria) LOGSE. L'alumnat disposa de 10 dies hàbils per formalitzar la inscripció a secretaria

desembre

10 Entrega Projectes Finals Grau Superior (LOGSE) de i CFGS Interiorisme (PIDOD). Fins a les 13.00 h a la Secretaria del Centre.

13 Presentació Projectes Finals

16 Publicació Notes Projectes Finals Grau Superior (LOGSE).

17 al 21 Dies per fer instància de **reclamació de nota**

21 Publicació definitiva notes Projectes Finals

març

08 Proposta Projectes Finals

[2a convocatòria] **_a les 16.00h.**

juny

14 Entrega Projectes Finals [2a convocatòria]

21.22 Presentació Projectes

25 Publicació notes Projectes Finals

25.26.29 Dies per fer instància de **reclamació de nota**

30 Publicació notes Projectes Finals definitives

CALENDARI PROJECTES FINALS CURS LOE

CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu, CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals

setembre

27 Entrega Proposta Projecte Final

febrer

21 Entrega 1a fase Projecte Final Integrat CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals i Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu LOE.

març

07 Validació proposta 1a fase Projecte Final Integrat CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals i Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu LOE.

14 Entrega extraordinària només per a l'alumnat que havent presentat la proposta de la **1a fase del Projecte** en la data ordinària, aquesta hagi estat validada com a no apte. CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals i Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu.

21 Resolució validació 1a fase extraordinària. Només per a l'alumnat que havent presentat la proposta de la 1a fase del Projecte en la data ordinària, aquesta hagi estat validada com a no apte. CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals i Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu .

abril

04 Començament Mòdul Projecte Final Integrat CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals i Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu LOE.

juny

13 Entrega Projectes i Obres Finals de tots els Cicles Formatius (LOGSE i LOE) de Grau Superior (CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Videojocs i CFGS Interiorisme (PIDOD).

16 i 17 Presentació Projectes i Obra final dels diferents Cicles Formatius.

22 Publicació Notes Projectes Finals dels diferents Cicles Formatius.

29.06.22 al 01.07.22 Dies per fer instància de **reclamació de nota**

juliol

04 Publicació notes definitives Projecte Final/Obra Final de tots els Cicles

setembre

05 Entrega Projectes i Obres Finals dels Cicles Formatius (LOE).
2a convocatòria.

7. PRÀCTIQUES D'EMPRESA

7.1. La formació en centres de treball (FCT)

Són pràctiques formatives no laborals que realitzen els alumnes d'ensenyaments postobligatoris en centres de treball, mitjançant un conveni de col·laboració que subscriuen l'escola i l'empresa. Aquestes pràctiques formen part del programa formatiu (curricular) d'aquests ensenyaments.

7.2. Què suposen per a l'alumnat?

- El coneixement del món laboral i de l'empresa.
- La possibilitat d'estar en contacte amb la tecnologia més avançada
- Completar la seva formació professional, per tal de capacitar-se per a la seva incorporació al treball.
- L'obtenció d'una formació adaptada a llocs de treball específics.
- L'apropament a la cultura d'empresa.
- L'experiència en el món del treball com a pas per a la primera ocupació.
- L'inici del seu historial professional acreditat amb el quadern de pràctiques.
- La superació del crèdit de Formació en Centres de Treball per als alumnes de Cicles Formatius.

7.3. Què és un conveni de col·laboració per a la formació en centres de treball?

És un acord, subscrit amb model oficial, entre l'escola i l'empresa, per tal que alumnes puguin realitzar pràctiques formatives, no retribuïdes, que completen la seva formació teòrica.

7.4. Com s'estableix un conveni?

Un cop establertes les condicions entre l'escola i el centre de treball, s'ha d'emplenar i signar el model oficial de conveni que facilita l'escola. Aquest conveni ha de ser autoritzat pel Servei de Relacions Escola-Empresa de la Direcció General de Formació Professional. Cadascuna de les parts implicades es queda amb una còpia del conveni autoritzat.

7.5. Requisits per poder començar les pràctiques

Pot formalitzar el conveni l'alumnat:

- Matriculat al Cicles Formatiu de Grau Mig o de Grau Superior durant el període de realització de les pràctiques. El centre donarà de baixa els convenis automàticament, quan l'alumne/a ja no hi estigui matriculat.
- L'alumne/a ha d'haver complert 16 anys. Si l'alumne/a té menys de 18 anys, el tutor/a d'FCT o el professor/a responsable de l'estada ha de tenir una comunicació signada per la família o Tutor/a, per la qual queda assabentat que el seu fill/a està fent pràctiques. El nom i la signatura d'aquest o d'aquests s'incorporaran al conveni.
- Cal l'avaluació positiva de tots els mòduls i crèdits lectius cursats fins al moment per poder iniciar la Formació en el Centre de Treball. Tots els alumnes matriculats tenen cobertura d'assegurança escolar.

Els majors de 28 anys que no treballin hauran de presentar còpia d'una pòlissa d'assegurança particular o col·lectiva.

L'Escola buscarà les pràctiques d'empresa un sol cop, una vegada l'alumne/a hagi signat el full d'acceptació. En el cas de no signar aquest full, l'alumne/a renuncia a les pràctiques que li ofereix l'escola i es veurà en l'obligació de buscar-se les pràctiques ell mateix/a. És recomanable que l'alumne/a faci propostes de possibles empreses per poder realitzar les pràctiques.

L'àmbit geogràfic a l'hora d'escollir empreses a on els alumnes facin les practiques d'empresa són prioritàriament a les comarques de l'Anoia, l'Alt i Baix Penedès i el Garraf.

L'alumne/a que es nega a fer les pràctiques d'empresa al lloc on el tutor/a li ha proporcionat, perd el dret a realitzar les pràctiques i per tant a la qualificació i aprovat final del Cicle.

7.6. Durada de les pràctiques

La quantitat d'hores de pràctiques a realitzar són les següents:

CICLES FORMATIUS LOGSE

CFGS. Interiorisme (PIDOD) 60h.

CICLES FORMATIUS LOE

CFGM. Assistent al Producte Gràfic Interactiu 200h.

CFGS. Gràfica Publicitària 280h.

CFGS. Animació. Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals. 280h.

L'FCT es podrà realitzar des de les 8 fins a les 22 hores.

Les pràctiques d'empresa es poden realitzar en un o dos períodes, en una mateixa empresa o en vàries.

Ordinària: fins a 4 hores diàries, de forma simultània amb les hores lectives del cicle, sense ultrapassar les 20 hores setmanals.

Intensiva: fins a 7 hores diàries, si no concorren amb hores lectives del cicle, sense ultrapassar les 35 hores setmanals.

7.7. Quan puc començar les pràctiques?

La formació pràctica en centres de treball (FCT) es pot fer al mateix temps que els mòduls, o bé de manera intensiva al final del curs, o durant la realització de l'Obra Final o Projecte Integrat. La fase de formació pràctica s'ha de fer prioritàriament en el segon curs. Si per tal de completar el període de pràctiques es depassen les dates previstes per a l'avaluació final dels mòduls, s'ha de fer constar en l'apartat de la fase de formació pràctica de l'acta d'avaluació del final de curs: "P. av." (pendent d'avaluació).

La directora general de Formació Professional podrà autoritzar-ne altres distribucions.

L'alumne/a que repeteixi un cicle i tingui aprovats crèdits del curs en què està matriculat, podrà sol·licitar horari especial, que no podrà ser superior a set hores diàries. Aquell que acrediti una experiència formativa del mateix camp professional del Cicle Formatiu que cursi, experiència laboral, o de formació pràctica en empreses, podrà realitzar pràctiques a partir del primer trimestre del primer curs, prèvia sol·licitud i autorització del Departament d'Ensenyament, tant en els Cicles d'un curs com en els de dos cursos.

Per tal de mantenir l'objectivitat en l'avaluació de les pràctiques,

no és aconsellable que l'alumnat de cicles formatius realitzi l'FCT en empreses de familiars.

L'alumne/a podrà realitzar pràctiques des de la data oficial d'inici del curs fins al dia abans de la data d'inici del curs vinent, segons el calendari escolar.

7.8. Extinció del conveni

L'equip docent del Cicle Formatiu, a proposta del Tutor/a del Cicle Formatiu, pot proposar al Director/a del centre l'extinció del conveni per a la realització de la formació pràctica amb l'entitat o empresa col·laboradora. La proposta d'extinció pot fonamentar-se en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies de l'alumne/a que, per la permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el desenvolupament normal de la formació pràctica, o en l'incompliment, per part de l'empresa, de les condicions que assegurin el caràcter formatiu de l'FCT o de les normes de seguretat reglamentàries, o pel fet haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

Ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: aspectes curriculars 8/32.

L'equip docent del Cicle Formatiu, a proposta del Tutor/a, pot decidir l'avaluació negativa de la formació pràctica en centres de treball, tot i que no s'hagi completat el nombre d'hores previstes, o bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

7.9. Exempcions

La Direcció del centre és l'encarregada de resoldre l'exempció. La Direcció General d'FPiERE ha de resoldre les sol·licituds que no s'ajustin a allò que es descriu en cadascun dels supòsits d'exempció.

La sol·licitud s'ha de presentar per escrit i ha d'anar acompanyada dels documents acreditatius corresponents que es descriuen en cadascun dels supòsits d'exempció.

La documentació ha de ser l'original o una còpia compulsada. Les sol·licituds de diferents alumnes es poden resoldre amb un únic

document, acompanyat de les sol·licituds individuals i de la documentació acreditativa necessària.

Les exempcions es poden tramitar en qualsevol moment del curs o dels cursos del Cicle Formatiu, abans de l'avaluació final ordinària.

Es recomana tramitar les exempcions a l'inici del curs acadèmic.

7.9.1. Documentació acreditativa que l'alumne/a ha d'entregar en els diferents supòsits d'exempció.

L'alumnat ha de presentar els documents que acreditin l'experiència laboral, actual o prèvia en empreses o institucions, fent tasques o funcions que es corresponguin en cadascun dels supòsits d'exempció.

Queden inclosos les persones en condició de "becaris" sempre que hagin estat donats d'alta en el Règim de la Seguretat Social d'acord amb el Reial decret 1493/2011, de 24 d'octubre. Relació de documents acreditatius:

- Informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Contractes laborals.
- Certificat o informe de l'entitat o empresa, on constin les hores d'experiència laboral, que detalli l'activitat, les funcions i les tasques que ha realitzat l'alumne.
- Fulls de salaris.
- Si es treballa per compte propi:
 - Certificat d'alta d'activitat econòmica.
 - Rebuts de cotització a la Seguretat Social (si s'escau).
 - Quota de règim d'autònoms.
 - Declaració trimestral positiva de l'activitat econòmica (mod130).

7.10. Qualificació del mòdul d'FCT.

La qualificació del mòdul o crèdit de formació en centres de treball s'expressa en termes d'apte o no apte.

Ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals:

- Apte: molt bona, bona/bé o suficient
- No Apte: passiva o negativa

El tutor de pràctiques pot afegir les observacions que el centre docent o l'empresa cregui convenientes.

7.11. El quadern de seguiment de pràctiques

El quadern de pràctiques és l'eina telemàtica de seguiment de les pràctiques de l'alumnat.

El quadern de pràctiques de l'alumnat conté:

- Les dades del centre hospitalari o assistencial concertat de la localitat on l'alumne realitzi les pràctiques.
- Els plans d'activitats per a la formació pràctica en centres de treball.
- Els informes periòdics de l'activitat diària.
- La valoració parcial dels resultats d'aprenentatge (contacte de seguiment).
- La valoració final dels resultats d'aprenentatge (contacte de valoració).
- L'autorització de l'alumnat menor d'edat.
- La valoració del dossier.
- L'avaluació del quadern (resultats d'aprenentatge).
- La qualificació del quadern del crèdit o Mòdul Professional.

7.12. Borsa de treball

- Poden formar part de la borsa de treball tots els alumnes de segon curs dels cicles de Grau Superior.
- La borsa de treball funciona a través del correu electrònic.
- L'alumne/a estarà inscrit durant 5 anys i si un alumne/a es vol donar de baixa ho ha de notificar per escrit.
- L'alumne/a haurà de facilitar un currículum vitae digital per estar dins de la borsa de treball.

8.TUTORIES

8.1. Acció tutorial

Els tutors/es dels grups d'alumnes dels Cicles Formatius dedicaran una hora setmanal per realitzar les tasques de coordinació i d'acció tutorial. Les hores que es dediquin a l'activitat de tutoria no es computaran com a hores lectives dels alumnes en el Cicle Formatiu.

La responsabilitat de l'educació dins l'àmbit escolar de qualsevol alumne/a, és de l'equip de professors que configuren l'Escola. Es fa, però, necessària la figura del Tutor/a, que actua com a responsable directe de la formació de l'alumnat tant davant de les famílies com de la comunitat educativa.

Tot l'alumnat de l'escola tindrà un Professor/a-Tutor/a, que vetllarà pel seu seguiment acadèmic, els seus progressos escolars i formació integral.

El/la Tutor/a informará periòdicament i per escrit, individualment a l'alumnat (menor d'edat) i, si s'escau, a les famílies o representant legal de l'alumne/a com a mínim dues vegades per curs, sobre el seu procés d'aprenentatge.

Cal reflectir per escrit, els seguiments de reunions col·lectives i entrevistes personals.

El tutor/a té les següents funcions:

- Fer el seguiment acadèmic a nivell de fulls de notes, registres d'avaluacions, etc.
- Seguir la vida acadèmica del alumne/a, controlant l'assistència i vetllant per la puntualitat dels horaris que segueix a l'escola.
- Vetllar per la seva formació, ajudant en qualsevol problemàtica entre professors i companys.
- Vetllar per la integració total a l'Escola i per la aportació que en pugui fer a la mateixa.
- Saber donar resposta davant el Claustre de Professors de qualsevol qüestió que afecti al rendiment escolar de l'alumne/a.
- Programar reunions amb els pares per mantenir-los informats de l'educació del seu fill/a i alhora poder establir estratègies comunes per ajudar a millorar el seu rendiment escolar.
- Orientació escolar i professional.

- Tècniques d'estudi.
- Facilitar mitjans per poder establir un diàleg crític-constructiu analitzant diferents temes d'interès social, cultural i artístic.

Modalitats de les tutories:

a) Cicles Formatius de **Grau mitjà i Preparatori**:

presencials (grup) i obligatòries.

b) Tutories per a Cicles Formatius de **Grau Superior**:

presencials (grup) o d'atenció individual en funció dels requeriments del Tutor/a.

8.2. Tutors/es

CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu 1r Grup A

Cèlia Poveda

CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu 1r Grup B

Bea Rojas

CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu 2n Grup A

Jesús Urgell

CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu 2n Grup B

Gerard Gómez

CFGS Gràfica Publicitària 1r A i B

Carolina Raventós

CFGS Gràfica Publicitària 2n A i B

Rubèn Perpinyà

CFGS Interiorisme (PIDOD) 1r A

Marta Bellmunt

CFGS Interiorisme (PIDOD) 2n A

Alicia Soler

CFGS Videojocs 1r A i B

César Rincón

CFGS Videojocs 2n A

Jesús Ibáñez

Curs Preparatori a les proves d'accès

Miriam Quintana

9. BIBLIOTECA

La Biblioteca és una finestra que ens permet conèixer més les nostres especialitats: llegeix, informa't i observa. La nostra biblioteca està especialitzada en temes d'art i disseny.

9.1. Què hi trobareu?

- Llibres i revistes especialitzades.
- Llibres de tots els temes que us interessin: història, museus, arquitectura, disseny, arts plàstiques, dibuix, pintura, ceràmica, moda i fotografia.
- Catàlegs d'exposicions.

9.2. Normes per a un millor funcionament de la biblioteca

- Tots els materials són de lliure accés, però no tots admeten préstec. Les revistes només es poden consultar a la biblioteca.
- No és permès retirar llibres sense prèviament omplir el full de préstec.
- En cas de necessitar fotocòpies del material, consulteu abans amb la persona responsable.
- Tots els llibres i revistes consultats s'han de deixar sobre la taula o en el carro de llibres. Els llibres i les revistes no s'han de retornar a les prestatgeries.
- Està prohibit entrar a la biblioteca bosses i altres objectes personals (com per exemple, cascs de motocicleta). Es recomana deixar les bosses i objectes a la classe o a la taquilla personal.
- No és permès entrar menjar ni begudes a la biblioteca.
- Els professors/es que utilitzin la biblioteca no poden deixar els alumnes sols.
- Es prega que les cadires i el mobiliari que es mogui es retorni on es trobava.
- Dins l'espai de la Biblioteca es disposa de connexió a la xarxa de l'escola i internet mitjançant WI-FI i un ordinador amb aquestes característiques.

10. NORMATIVA D'ÚS DELS EQUIPAMENTS INFORMÀTICS

L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i l'EMAiD estan realitzant un important esforç en la implantació i consolidació de l'ús de les noves tecnologies. Les instal·lacions i l'equipament informàtic són eines que s'estan posant a disposició dels alumnes del centre per millorar la seva formació. Són equipaments d'ús comú i, per tant, s'han de tractar amb responsabilitat. Aquests equips formen part del servei informàtic municipal, qui realitza les tasques de manteniment i vetlla pel seu correcte ús.

10.1. Normes generals d'ús de les aules

- Les aules d'informàtica estan destinades a la docència i estructurades en horaris lectius. Durant l'horari lectiu, la persona responsable de l'ús de l'aula és el docent que fa la classe. No es permet utilitzar els recursos de les aules d'informàtica fora de l'horari assignat.
- L'alumnat que estigui realitzant el Projecte/Obra Final haurà d'acordar amb el seu tutor/a l'horari d'utilització de les aules.
- No es permet l'entrada d'alumnes per tal de realitzar pràctiques lliures. Com a excepció, només podrà accedir a l'aula un alumne/a aliè al mòdul impartit en aquell moment, en cas que l'alumne/a vingui acompanyat del professor/a.
- Quan un alumne/a, en el moment d'iniciar el seu treball, detecta alguna anomalia a l'aula o a l'equip, ha de comunicar-ho immediatament al responsable de l'aula.
- Les aules d'informàtica són llocs d'estudi. S'hi ha de mantenir, doncs, un silenci adient. Per tant, no es pot escoltar àudio amb o sense auriculars ni altres, a no ser que el mòdul impartit en aquell moment ho requereixi. Tampoc es pot cantar, xiular, etc.
- No és permès entrar menjar ni begudes a les aules d'informàtica.
- S'evitarà realitzar manipulats ni utilitzar adhesius a les aules d'informàtica. Per aquestes tasques utilitzeu altres espais del Centre.
- En finalitzar la sessió cal deixar l'aula neta i en ordre un altre cop.

10.2. Sistemes d'autorització i control d'accés

En iniciar el curs el professor/a assignarà als l'alumnes el seu nom d'usuari i la seva contrasenya. Els codis d'usuari, contrasenyes i paraules de pas o altres mitjans d'identificació per a accedir als diferents entorns i aplicacions informàtiques són personals. L'evasió, l'alteració o modificació fraudulenta i la suplantació d'aquests sistemes d'autorització o control d'accés comporta l'exigència de responsabilitats.

10.3. Instal·lació i/o modificació de maquinari i programes

La instal·lació o modificació del maquinari i del programari és competència de la coordinació informàtica. Per tant, no es permet que els alumnes modifiquin el maquinari o n'installin de nou, ni que canviïn pel seu compte la ubicació dels equips o l'assignació a persones que s'hagi realitzat.

10.4. Accés a internet

- El Centre disposa d'una xarxa WI-FI mitjançant la qual l'alumnat i el personal del centre es pot connectar al servidor de les aules i internet.
- No està permès connectar-se a internet sense l'autorització del professor/a.
- L'alumnat s'ha d'abstenir de realitzar les pràctiques següents:
 - a) La consulta de pàgines web que no tinguin relació directa amb les funcions i tasques assignades.
 - b) La descàrrega de programes o aplicacions sense autorització prèvia.
 - c) La connexió a tertúlies (xats), fòrums de discussió o grups de treball.
 - d) La utilització de la xarxa per participar en jocs en línia.

10.5. Les impressions

L'alumnat no té privilegis per imprimir documents. Serà el professorat l'encarregat d'enviar documents a imprimir. L'incompliment de qualsevol d'aquestes normes comportarà l'expulsió immediata de l'aula i l'enviament d'un informe a direcció i al Departament d'informàtica de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, qui prendran les mesures oportunes.

11. ÚS DE NOVES TECNOLOGIES I DRETS

D'IMATGE

Qualsevol captació d'imatge efectuada dins del recinte del centre requereix l'autorització prèvia del director o del títular, autorització que ha de quedar acreditada degudament. Si les imatges identifiquen persones, és necessari obtenir el consentiment exprés de les persones afectades o dels representants legals, en què cal explicitar la finalitat concreta de la captació.

En l'activitat acadèmica pròpia del desenvolupament de les unitats de formació i aprenentatge, és el professorat responsable de la matèria a impartir, qui ha de donar el seu consentiment per a l'enregistrament de material fotogràfic i videogràfic.

En el moment de realitzar la matrícula al centre recull les autoritzacions dels alumnes per poder utilitzar la seva imatge, així com la de treballs realitzats per a l'edició amb finalitats educatives i promocionals del centre a web, blogs i altres mitjans.

12. INSTRUCCIONS DE SEGURETAT EN CAS D'EMERGÈNCIA

Si s'observa l'existència de foc o qualsevol altra situació que suposi un perill:

- Cada grup haurà d'actuar conforme a les indicacions del professor/a o persona responsable reconeguda del centre.
- Quan es determini l'evacuació, els alumnes que es trobin fora de la seva aula, s'incorporaran de seguida al seu grup, i si això no fos possible, al grup més proper que trobin.
- Cap alumne/a ha de tornar cap enrere, encara que es pretingui trobar una altra persona, recollir objectes, etc., ni demorar-se per recollir objectes personals.
- L'evacuació s'ha de fer amb fluïdesa, però en ordre, sense atropellaments ni empentes, amb sentit d'ajut mutu. Els grups s'han de mantenir units sense disgregar-se.
- Caldrà romandre al punt exterior de reunió establert per permetre el control per part del professorat.

12.1 Pla d'emergència

Punts exteriors de reunió

