

**GUIA  
DE L'ALUMNAT  
2023—2024**

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

**EMiD**  
[www.emaid.cat](http://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 (Interactiu, Gràfica, Videojocs)

5.3.1. Avaluació del Cicle Formatiu

5.3.2. Avaluació del Mòdul Formatiu

5.3.3. Avaluació de la Unitat Formativa

5.3.4. Convocatòries

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

5.4. Avaluació dels Cicles Formatius LOGSE (Interiorisme -PIDOD-)

5.4.1. Avaluació del Cicle Formatiu

5.4.2. Convocatòries Cicles LOGSE -Interiorisme-

5.5. Recuperació de Mòduls, Submòduls i Unitats Formatives (LOE i LOGSE)

5.6. Convalidacions en accedir a un Cicle

5.7. Exempció de Mòduls Formatius determinats i de la fase de formació pràctica per la seva correspondència amb l'experiència laboral (FCT)

5.8. Reclamacions motivades per les qualificacions

5.8.1. Reclamacions per qualificacions obtingudes al llarg del curs

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

5.9. Promoció

### 6. PROJECTE FINAL /OBRA FINAL

6.1. Projecte Final Cicles Formatius LOGSE -PIDOD-

6.1.2. Contingut

6.1.3. Proposta i Inscripció PF CFGS Interiorisme -PIDOD- (LOGSE) alumnat que ha finalitzat el Cicle Formatiu el curs 21-22 o anteriors

6.1.4. Tutoria de Projecte Final

6.1.5. Arxiu

6.1.6. Avaluació

6.1.7. Reclamacions

6.2. Projecte Integrat/Obra Final Cicles Formatius LOE (Interactiu, Gràfica, Videojocs)

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 (Interactiu, Gràfica, Videojocs)

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 d'entregar 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 I ELS EQUIPAMENTS INFORMÀTICS**

10.1. Normes generals d'ús de les aules

10.2. Equipaments informàtics

10.2.1. Sistemes d'autorització i control d'accés

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

10.2.3. Accés a Internet

10.2.4. Les impressions

## **11. ÚS DE NOVES TECNOLOGIES I DRETS D'IMATGE**

## **12. INSTRUCCIONS DE SEURETAT EN CAS D'EMERGÈNCIA**

# 1. CALENDARI ESCOLAR 2023-2024

## setembre

---

- 05** Entrega i presentació de **Projectes Finals i Obra Final** (recuperació)
- 06** Notes provisionals de Projectes/Obra Final
- 08** Notes definitives de Projectes/Obra Final
- 18** **Reunió famílies** del CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu. Reunió presencial\_ **a les 18.00 h.**
- 12** **Inici de curs**
- CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu 1r**  
A les 9:30 h Grup A. Tutora Cèlia Poveda / Laia López - B07  
A les 9:30 h Grup B. Tutora Mireia Pons - B05
- CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu 2n**  
A les 9:30 h Grup A. Tutor Jesús Urgell. Aula B10  
A les 9:30 h Grup B. Tutor Gerard Gòmez. Aula B12  
A les 9:30 h Grup C. Tutora Carolina Raventós. Aula B11
- CFGS Gràfica Publicitària 1r**  
A les 9:30 h Grup A. Tutora Roser Amela. Aula B09
- CFGS Gràfica Publicitària 2n**  
A les 9:30 h Grup A i B. Tutor Rubèn Perpinyà. Aula B15
- CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals 1r**  
A les 9:30 h Grup A i B. Tutor Cèsar Rincón. Aula C01
- CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals 2n**  
A les 9:30 h Grup A. Tutor Jesús Ibáñez. Aula B02
- CFGS Interiorisme -PIDOD- 1r**  
A les 9:30 h Grup A. Tutora Marta Bellmunt. Aula B01
- CFGS Interiorisme -PIDOD- 2n**  
A les 9:30 h Grup A. Tutora Àlícia Soler. Aula B06

## 25 Inici TALLERS

- 30** Proposta d'àmbit dels Projectes Finals dels CFGS i del CFGM (excepte PIDOD)

## octubre

---

- 03** Proposta d'àmbit dels Projectes Finals dels CFGS i del CFGM (excepte PIDOD)
- 03** Proposta Projecte Final (LOGSE + LOE) [1a convocatòria] \_ **a les 16.00 h. (només PIDOD)**
- 12** Festa nacional
- 13** Festa de lliure disposició

## novembre

---

- 01** Festa estatal
- 10** Inauguració de l'exposició a La Sala
- 27** Avaluació Extraordinària PIDOD

## desembre

---

- 11** Entrega Projectes Finals PIDOD
- 06** Festa estatal
- 07** Dia de lliure disposició
- 08** Festa estatal
- 12** Presentació Projectes Finals PIDOD \_ **fins les 16.00h.**
- 12** Publicació notes Projectes Finals del CFGS PIDOD
- 13-15** Dies per fer reclamació de nota PIDOD
- 18** Publicació de notes definitives Projecte Final PIDOD
- 21** **VACANCES D'HIVERN**  
(del 21.12.23 al 07.01.24 ambdós inclosos)

## gener

---

- 08** Reinici de les classes
- 17** Festa local

## febrer

---

- 12** Dilluns de Carnaval. Festa local
- 13** Festa de lliure disposició
- 23** Entrega 1a fase Projecte Final Integrat CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals, CFGS PIDOD i Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu

## març

---

- 11** Validació proposta 1era fase Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu
- 11** Proposta Projectes Final PIDOD [2a convocatòria] \_ **A les 16 h**
- 18 - 22** Validació 1a fase Projecte Final Integrat CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals i CFGS PIDOD
- 23 VACANCES DE PRIMAVERA**  
(del 23 de març a l'1 d'abril, ambdós inclosos)

## abril

---

- 02** Reinici de les classes
- 08** Començament Mòdul Projecte Final Integrat CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Videojocs i Entorns Virtuals, CFGS PIDOD i Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu

## maig

---

- 01** Festa estatal
- 20** Festa de lliure disposició
- 24** Finalització del període lectiu de tots els Cicles Formatius
- 29** Enviament de butlletins acadèmics (LOGSE i LOE)
- 30** Inici recuperacions extraordinàries. Tots els Cicles  
\_del **30.05.2024 al 06.06.2024**

## juny

---

- 07** Entrega Obra Final de Grau Mitjà (CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu)
- 11** Enviament de butlletins acadèmics extraordinària (LOGSE i LOE)
- 12** Entrega Projectes i Obres Finals de tots els Cicles Formatius (LOGSE i LOE) de Grau Superior (CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Videojocs i CFGS Interiorisme)\_ **entre 11.30 h i 13:30 h**
- 12-13** Presentació de l'Obra Final del CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu
- 18-19** Presentació Projectes Finals dels diferents Cicles Formatius de Grau Superior
- 21** Finalització Tallers
- 24** Festa de Sant Joan
- 25** Publicació notes Projectes Finals
- 25.06.23 al 27.06.23** Període de reclamacions de les notes del Projecte Final/Obra Final
- 28** Publicació de notes definitives Projectes Finals de tots els cicles

## setembre

---

- 03** 2a convocatòria, entrega Projecte i Obra Final
- 05** Entrega notes de Projecte i Obra 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](#)

# 1r CFGM ASSISTÈNCIA AL PRODUCTE GRÀFIC INTERACTIU

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 12.09.23 al 24.05.24	<b>Anglès tècnic [66h].</b> Teoricopràctic. UF1. Anglès Tècnic. (66h.-2h/set.)	Cèlia Poveda/Laia López
del 12.09.23 al 30.11.23 del 01.12.23 al 24.05.25	<b>Dibuix artístic [99h].</b> Pràctic UF1. Color Iniciació. (33h.-3h/set.) UF2. Forma, anàlisi, estructura, representació. Iniciació. (66h.-3h/set.)	Marta Pau/Mireia Pons Marta Pau/Mireia Pons
del 12.09.23 al 19.01.24 del 22.01.24 al 24.05.24	<b>Dibuix Tècnic [66h].</b> Teoricopràctic UF1. Anàlisi, estructura, representació. Geometria Plana. Iniciació. (33h.-3h/set.) UF2. Anàlisi, estructura, representació. Geometria Descriptiva. (33h.-3h/set.)	Àngel Barrio / Armand Múrcia Àngel Barrio / Armand Múrcia
del 12.09.23 al 03.11.23 del 06.11.23 al 16.02.24 del 19.02.24 al 24.05.24	<b>Fonaments del disseny [99h].</b> 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/Rubèn Perpinyà Carolina Raventós/Rubèn Perpinyà Carolina Raventós/Rubèn Perpinyà
del 14.09.23 al 09.11.23 del 09.11.23 al 24.05.24	<b>Història del Disseny Gràfic [66h].</b> 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 Bellmunt/Bea Castellano Marta Bellmunt/Bea Castellano
del 12.09.23 al 20.10.23 del 08.01.24 al 01.03.24 del 23.10.23 al 20.12.23 del 04.03.24 al 24.05.24	<b>Mitjans Informàtics [99h].</b> 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 12.09.23 al 03.11.23 del 06.11.23 al 02.02.24 del 05.02.24 al 24.05.24	<b>Tipografia [99h].</b> 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 12.09.23 al 30.11.23 del 01.12.23 al 24.05.24	<b>Volum [99h].</b> Pràctic. UF1. Espai. Iniciació. (33h.-3h/set.) UF2. Forma: Anàlisi, estruct, represen. Iniciació. (66h.-3h/set.)	Mireia Pons Mireia Pons
del 12.09.23 al 24.05.24	<b>Tutoria [33h].</b> Presencial.	Mireia Pons i Cèlia Poveda/Laia López

## 2n CFGM ASSISTÈNCIA AL PRODUCTE GRÀFIC INTERACTIU

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 12.09.23 al 12.10.23 del 12.09.23 al 24.05.24 del 12.09.23 al 24.05.24 del 16.10.23 al 01.11.23 del 06.11.23 al 24.05.24	<b>Edició web [271h]. Pràctic</b> UF1. Introducció a la xarxa. (15h.) UF2. Llenguatges de programació. Codi font. (66h.-2h/set.) UF3. Estructura i disseny web. (99h.-3h/set.) UF4. Publicació a la xarxa. (25h.-1h/set.) UF5. Aplicacions noves i recursos. (66h.-2h/set.)	Siscu Prats/Gerard Gómez Cèsar Rincón Jesús Ibàñez/Jesús Urgell Siscu Prats/Gerard Gómez Siscu Prats/Gerard Gómez
del 08.04.24 a 24.05.24	<b>Obra final [66h]. Pràctic.</b> UF1.- Obra Final. (66h.-2h/set.)	Jesús Urgell/Gerard Gòmez/Carolina Raventós
del 28.11.23 al 01.03.24 del 12.09.23 al 24.11.23 del 04.03.24 al 24.05.24	<b>Formació i orientació laboral [66h]. Teòric.</b> UF1. Marc legal de les arts plàstiques i el disseny: Les propietats especials. Iniciació. (22h.-2h/set.) UF2. Incorporació al treball: El procés de cerca de feina. Iniciació. (22h.-2h/set.) UF3. Empresa i iniciativa emprenedora: El treball per compte propi. Iniciació. (22h.-2h/set.)	Josep Antoni Ganga Josep Antoni Ganga Josep Antoni Ganga
del 12.09.23 al 20.10.23 del 12.09.23 al 02.02.24 del 12.09.23 al 19.01.24 del 23.10.23 al 22.03.24 del 22.01.23 al 24.05.24 del 05.02.24 al 24.05.24	<b>Multimèdia [271h]. Pràctic</b> UF1. Introducció al multimèdia. (18h.-) UF2. Imatge. (54h.-2h/set.) UF3. Vídeo. (54h.-2h/set.) UF4. So. (49h.-1h/set.) UF5. Animació. (54h.-2h/set.) UF6. Entorns multi i integració continguts. (42h.-1h/set.)	Jesús Urgell/Gerard Gòmez Jesús Ibàñez/ Carolina Raventós Jordi Cabestany/Jesús Urgell Jesús Urgell/Gerard Gòmez Jordi Cabestany/Jesús Urgell Jesús Ibañez/ Carolina Raventós
del 12.09.23 al 24.05.24	<b>Projectes [33h]. Pràctic</b> UF1. Projectes.Iniciació. (33h.-1h/set.)	Jesús Urgell/Gerard Gòmez/Carolina Raventós
	<b>Pràctiques d'empresa [200h].</b>	
del 12.09.23 al 24.05.24	<b>Tutoria [33h]. Presencial.</b>	Jesús Urgell/Gerard Gòmez/ Carolina Raventós



# 1er CFGS GRÀFICA PUBLICITÀRIA

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 12.09.23 al 03.11.23	<b>Fonaments de la representació i l'expressió visual [99h./6ECTS].</b> Pràctic. UF1. Comunic i expres visual: Elements plàstics visuals. Morfologia i dinam composició. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 04.12.23 al 24.05.24	UF2. Comunicació i expressió visual: Llum i color. Relacions. Valors simbòlics. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 04.12.23 al 24.05.24	UF3. Comunicació i expressió visual: Forma i espai. Anàlisi, representació i interpretació creativa. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 12.09.23 al 11.10.23	<b>Mitjans informàtics [99h/6ECTS].</b> Pràctic. UF1. Introducció als mitjans informàtics. 15h.1crèdits.	C. Hernández
del 16.10.23 al 24.05.24	UF2. Tractament de la imatge bitmap. 40h.2crèdits.	C. Hernández
del 16.10.23 al 24.05.24	UF3. Tractament de la imatge vectorial. 44h.3crèdits.	C. Hernández
del 12.09.23 al 24.05.24	<b>Teoria de la imatge [66h/3ECTS].</b> Teòric. UF1. Teoria de la imatge. 66h.3crèdits.	Roser Amela
del 12.09.23 al 13.10.23	<b>Fotografia [99h/6ECTS].</b> Pràctic. UF1. Llenguatge fotogràfic. 15h.1crèdits.	Carolina Raventós
del 11.12.23 al 08.03.24	UF2. Tècnica fotogràfica i tractament de la imatge. 42h.2crèdits.	Carolina Raventós
del 11.03.24 al 24.05.24	UF3. Fotografia aplicada a projectes especialitat. 42h.3crèdits.	Carolina Raventós
del 12.09.23 al 19.10.23	<b>Història de la imatge publicitària [99h/6ECTS].</b> Teòric. UF1. Comuni visual: La imatge publicitària. 15h.1crèdits.	Marta Bellmunt/BeaCastellano
del 23.10.23 al 24.05.24	UF2. Història de la imatge publicitària: Antecedents, evolució i actualitat. 84h.5crèdits.	Marta Bellmunt/Bea Castellano
del 12.09.23 al 01.12.23	<b>Fonaments de disseny gràfic [99h/6ECTS].</b> Teoricopràctic. UF1. Comunicació visual i disseny. Semiòtica del disseny gràfic. 33h.2crèdits.	Roser Amela
del 04.12.23 al 24.05.24	UF2. Diss gràf. Àmbits i les tipolog. Indústria gràfica. 33h.2crèdits.	Roser Amela
del 04.12.23 al 24.05.24	UF3. Projectes de disseny gràfic suport imprès i suport web. Procés projectual i metodologia.Creativitat. 33h.2crèdits.	Roser Amela
del 12.09.23 al 17.11.23	<b>Tipografia [198h/12ECTS].</b> Pràctic. UF1. Evolució històrica de la tipografia. 20h.2crèdits.	Rubèn Perpinyà
del 12.09.23 al 17.11.23	UF2. Signe tipogràfic. 35h.2crèdits.	Rubèn Perpinyà
del 20.11.23 al 26.01.24	UF3. Aplicació tipogràfica. 44h.3crèdits.	Rubèn Perpinyà
del 05.02.24 al 24.05.24	UF4. Usos tipogràfics i disseny d'alfabets. 99h.5crèdits.	Rubèn Perpinyà
del 16.01.23 al 08.12.23	<b>Edició fotogràfica i sistemes d'impressió digital [99h/6ECTS].</b> Pràctic. UF1. Processament fotogràfic i flux de treball. 34h.2crèdits.	Carolina Raventós
del 12.09.23 al 24.05.24	UF2. Producció gràfica en sistemes d'impressió digital. 66h.4crèdits.	Carles Hernández
	<b>Tutoria.</b>	Roser Amela

## 2n CFGS GRÀFICA PUBLICITÀRIA

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 12.09.23 al 27.10.23 del 30.10.23 al 05.04.24	<b>Projectes de gràfica publicitària [400h./25ECTS].</b> UF1. Introducció als projectes de Gràfica publicitària. 20h.1crèdits.	Carles Hernández
del 12.09.23 al 05.04.24	UF2. Desenvolupament dels projectes. El disseny gràfic i la comunicació visual en la gràfica publicitària. 25h.2crèdits.	Carles Hernández
del 12.09.23 al 24.05.24	UF3. Desenvolupament de projectes. Àmbits d'aplicació de la comunicació gràfica. 160h.9crèdits.	Glòria Fort
del 12.09.23 al 05.04.24	UF4. Desenvolupament de projectes. Disseny Web. Sistemes gràfics.95h.6crèdits.	Siscu Prats / Jesús Ibáñez
del 30.10.23 al 05.04.24	UF5. Desenvolupament de projectes. Tipografia. Sistemes d'organització de la informació. 75h.5crèdits.	Rubèn Perpinyà
	UF6. Anàlisi i presentació dels projectes de Gràfica publicitària. 25h.2crèdits.	Carles Hernández
del 08.04.24 al 24.05.24	<b>Projecte integrat [99h./13ECTS].</b> UF1. Projecte integrat.	G.Fort/R.Perpinyà/C.Hernández
del 12.09.23 al 03.11.23 del 06.11.23 al 16.02.24	<b>Llenguatge i tecnologia audiovisual [198h./12ECTS].</b> UF1. Introducció als mitjans audiovisuals. 18h.1crèdits.	Jordi Cabestany
del 19.02.24 al 24.05.24 del 12.09.23 al 24.05.24	UF2. Comunicació i llenguatge audiovisual: Recursos expressius. 54h.3crèdits.	Jordi Cabestany
	UF3. Tècniques i tecnologies de realització audiovisual. 63h.4crèdits.	Jordi Cabestany
	UF4. Tècniques i tecnologies de postproducció audiovisual. 63h.4crèdits.	Lluís Miquel Quintana
del 11.12.23 al 24.05.24 del 12.09.23 al 05.12.23	<b>Teoria de la publicitat i marketing [99h./7ECTS].</b> UF1. Publicitat: comunicació i persuasió. 66h.4crèdits.	Roser Amela
	UF2. Introducció al màrqueting aplicat a la publicitat. 33h.3crèdits.	Roser Amela
del 28.11.23 al 01.03.24	<b>Formació i orientació laboral [66h./2ECTS].</b> UF1. Marc legal de les arts plàstiques i el disseny: Les propie especials. 22h.1crèdits.	Josep Antoni Ganga
del 12.09.23 al 24.11.23 del 04.03.24 al 24.05.24	UF2. Incorporació al treball: El procés de cerca de feina. 22h.1crèdits.	Josep Antoni Ganga
	UF3. Empresa i iniciativa emprenedora: El treball per compte propi. 22h.1crèdits.	Josep Antoni Ganga
	<b>Formació pràctica en empreses 280h./12ECTS].</b>	
	<b>Tutoria</b>	Rubèn Perpinyà

# 1r CFGS ANIMACIÓ: VIDEOJOC I ENTORNS VIRTUALS

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 12.09.23 al 24.11.23	<b>Fonaments de la representació i expressió visual [99h./6ECTS].</b> Pràctic. UF1. Elements plàstics i visuals. Morfologia i dinamisme de la composició. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 04.12.23 al 24.05.24	UF2. Llum i color. Relacions. Valors simbòlics. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 04.12.23 al 24.05.24	UF3. Forma i espai. Anàlisi, representació i interpretació creativa. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 12.09.23 al 20.10.23	<b>Mitjans informàtics [99h./6ECTS].</b> Pràctic. UF1. Introducció als mitjans informàtics. 15h.1crèdits.	Glòria Fort
del 19.02.24 al 24.05.24	UF2. Tractament de la imatge bitmap. 40h.2crèdits	Glòria Fort
del 23.10.23 al 17.02.24	UF3. Tractament de la imatge vectorial. 44h.3crèdits.	Glòria Fort
del 12.09.23 al 24.05.24	<b>Teoria de la imatge [66h./3ECTS].</b> Pràctic. UF1. Teoria de la imatge. 66h.3crèdits.	Marta Pau
del 12.09.23 al 20.10.23	<b>Fotografia [99h./6ECTS].</b> Pràctic. UF1. Llenguatge fotogràfic. 15h.1crèdits.	Carles Hernández
del 23.10.23 al 24.05.23	UF2. Tècnica fotogràfica i tractament de la imatge. 42h.2crèdits.	Carles Hernández
del 23.10.23 al 24.05.23	UF3. Fotografia aplicada a projectes de l'especialitat. 42h.3crèdits	Carles Hernández
del 12.09.23 al 20.10.23	<b>Història de l'animació [99h./6ECTS].</b> Pràctic. UF1. Comunicació gràfica i visual i les seves manifestacions: L'animació. 15h.1crèdits.	Siscu Prats
del 23.10.23 al 24.05.24	UF2. Història de l'animació i el videojoc: Antecedents, evolució i actualitat. 84h.5crèdits.	Siscu Prats
del 12.09.23 al 24.05.24	<b>Tècniques d'animació [135h./11ECTS].</b> Pràctic. UF1. Animació tradicional (Unificar continguts 2D i 3D). 35h. 4 crèdits.	Albert de Arias
del 12.09.23 al 24.05.24	UF2. Animació digital 2D. 65h.4crèdits.	Jordi Cabestany
del 06.11.23 al 23.02.24	UF3. Animació digital 3D. 35h.3crèdits.	A.de Arias/ L.M.Quintana
del 12.09.23 al 30.10.23	<b>Llenguatge de Programació [165h./9ECTS].</b> Pràctic. UF1. Conceptes bàsics de programació. 33h.2crèdits.	Cèsar Rincón
del 31.10.23 al 22.02.24	UF2. Llenguatge de programació. 70h.3crèdits.	Cèsar Rincón
del 23.02.24 al 24.05.24	UF3. Organització d'arxius. Programació orientada al videojoc. 62h.4crèdits.	Cèsar Rincón
del 12.09.23 al 24.05.24	<b>Tècniques 3D [136h./8ECTS].</b> Pràctic. UF1. Modelatge, materials i mapejats. 83h.4crèdits	Albert de Arias
del 12.09.23 al 03.11.23	UF2. Llums, càmeres, renders i formats de sortida. 20h.2crèdits	A.de Arias/ L.M.Quintana
del 26.02.24 al 24.05.24	UF3. Efectes especials i físiques complexes. 33h.2crèdits	A.de Arias/ L.M.Quintana
del 12.09.23 al 24.05.24	<b>Tutoria [33h].</b>	Cèsar Rincón

## 2n CFGS ANIMACIÓ: VIDEOJOCES I ENTORNS VIRTUALS

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 12.09.23 al 11.10.23	<b>Projectes d'animació [200h./13ECTS].</b> UF1. Introducció als projectes d'animació. 20h.1crèdits.	Albert de Arias
del 16.10.23 al 02.02.24	UF2. Desenvolupament dels projectes d'animació. 56h.3crèdits.	Albert de Arias
del 15.11.23 al 24.05.24	UF3. Desenvolupament dels projectes d'animació interactiva. 99h.7crèdits.	Cèsar Rincón
del 13.03.23 al 12.05.23	UF4. Anàlisi i presentació dels projectes d'Animació. 25h.2crèdits.	Albert de Arias
del 26.02.24 al 14.06.24	<b>Projecte integrat [99h./10ECTS].</b> UF1. Projecte integrat.	
del 12.09.23 al 17.11.23	<b>Llenguatge i tecnologia audiovisual [102h./8ECTS].</b> UF1. Introducció als mitjans audiovisuals. 18h.1crèdits.	Mònica Barberà
del 20.11.23 al 24.05.24	UF2. Comunicació i llenguatge audiovisual: Recursos expressius. 49h.3crèdits.	Mònica Barberà
del 04.12.23 al 15.03.24	UF3. Tècniques i tecnologies de realització audiovisual. 35h.4crèdits.	Jesús Ibáñez
del 12.09.23 al 19.01.24	<b>Dibuix aplicat a l'animació [130h./6ECTS].</b> UF1. Figura humana i animal. 65h.3crèdits.	Albert de Arias
del 22.01.24 al 24.05.24	UF2. Espai: Paisatge natural i urbà. 65h.3crèdits.	Albert de Arias
del 12.09.23 al 20.10.23	<b>Guió i estructura narrativa [60h./3ECTS].</b> UF1. Principis de narratologia. 15h.1crèdits.	Siscu Prats
del 23.10.23 al 24.05.24	UF2. Estructura narrativa. 45h.2crèdits.	Siscu Prats
del 12.09.23 al 23.02.24	<b>Projectes de videojocs i entorns virtuals [165h./10ECTS].</b> UF1. Desenvolupament dels projectes de videojocs. 66h.4crèdits.	Siscu Prats
del 26.02.24 al 24.05.234	UF2. Anàlisi de projectes de videojocs. 33h.2crèdits.	Siscu Prats
del 12.09.23 al 01.12.24	UF3. Disseny de projectes de videojoc. 33h.2crèdits.	Jesús Ibáñez
del 13.09.23 al 10.11.23	UF4. Programació per projectes de videojocs. 33h.2crèdits.	Cèsar Rincon
del 27.11.23 al 27.02.24	<b>Formació i orientació laboral [66h./3ECTS].</b> UF1. Marc legal de les arts plàstiques i el disseny: Les propie especials. 22h.1crèdits.	Josep Antoni Ganga
del 12.09.23 al 21.11.23	UF2. Incorporació al treball: El procés de cerca de feina. 22h.1crèdits.	Josep Antoni Ganga
del 04.03.24 al 21.05.24	UF3. Empresa i iniciativa emprenedora: El treball per compte propi. 22h.1crèdits.	Josep Antoni Ganga
del 12.09.23 al 24.05.24	<b>Formació pràctica en empreses [280h./12ECTS].</b> Tutoria [33h].	Jesús Ibáñez

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

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS	PROFESSOR/A
<b>1r CURS</b>		
del 18.09.23 al 13.05.24	Història de l'arquitectura. Teòric. 60h.	Marta Bellmunt/BeaCastellano
del 19.09.23 al 21.05.24	Història de d'interiorisme. Teòric. 60h.	Marta Bellmunt/BeaCastellano
del 12.09.23 al 24.05.24	Dibuix artístic. Pràctic. 90h.	Marta Pau
del 12.09.23 al 24.05.24	Dibuix tècnic. Pràctic. 150h.	Armand Múrcia
del 12.09.23 al 24.05.24	Expressió volumètrica. Pràctic. 120h.	Marta Pau/Carolina Raventós
del 12.09.23 al 24.05.24	Projectes d'Interiorisme. Pràctic. 270h.	Àngel Barrio Gerard Gómez/Rubén Perpinyà Alicia Soler
del 12.09.23 al 24.05.24	Projectes 1_Vivenda 138h.	
del 12.09.23 al 24.05.24	Projectes 2_Gràfica aplicada a l'Interiorisme 66h	
del 12.09.23 al 24.05.24	Projectes 3_Introducció als projectes d'Interiorisme. 66h.	
del 12.09.23 al 24.05.24	Tecnologia i sistemes constructius. 120h. Tecnologia i sistemes Constructius. Teòric. 120h.	Armand Múrcia
el 12.09.23 al 24.05.24	Tutoria. 33h.	Marta Bellmunt
<b>2n CURS</b>		
del 12.09.23 al 24.05.24	Programació d'obres. Teòric. 90h.	Armand Múrcia
del 12.09.23 al 24.05.24	Projectes: projectes i direcció d'obres. Pràctic. 390h.	Alicia Soler Àngel Barrio
del 12.09.23 al 24.05.24	Projectes 1_Locals Comercials 258h.	
del 12.09.23 al 24.05.24	Projectes 3_Presentació de projectes 132h.	
del 12.09.23 al 24.05.24	Mitjans informàtics i audiovisuals. Pràctic. 120h.	L.M. Quintana
del 12.09.23 al 24.05.24	Tecnologia i sistemes constructius: projectes i direcció d'obres. Teòric. 270h. Instal·lacions 135h. Tecnologia 135h.	Armand Múrcia Àngel Barrio
del 12.09.23 al 24.05.24	Formació i orientació laboral. Teòric. 60h.	Josep Antoni Ganga
del 12.09.23 al 24.05.24	Projecte final. Pràctic. 90h.	
del 12.09.23 al 24.05.24	Tutoria. 33h.	Alicia Soler

### 3. ORÇANIGRAMA DEL CENTRE

#### >Direcció

Lluís Miquel Quintana  
lmquintana@emaid.cat

#### >Cap d'Estudis

Jordi Cabestany  
jcabestany@emaid.cat

#### >Secretària Acadèmica

Alicia Soler  
asoler@emaid.cat

#### >Coordinadora Pedagògica

Cèlia Poveda  
cpoveda@emaid.cat

#### >Personal docent

Roser Amela  
ramela@emaid.cat  
Mònica 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  
Armand Múrcia  
amurcia@emaid.cat  
Rubèn Perpinyà  
rperpina@emaid.cat  
Cèlia Poveda  
cpoveda@emaid.cat  
Francesc Prats  
fprats@emaid.cat  
Lluís M. Quintana  
lmquintana@emaid.cat  
Josep Antoni Ganga  
jganga@emaid.cat

Carolina Raventós  
craventós@emaid.cat  
Cèsar Rincon  
crincon@emaid.cat  
Mireia Pons  
mpons@emaid.cat  
Susana Santasusana  
ssantasusana@emaid.cat  
Alicia 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  
Carolina Raventós

Informàtica/ Web/Xarxes  
Francesc Prats  
Cèsar Rincon  
Gerard Gómez  
Carolina Raventós  
Glòria Fort  
Roser Amela

Riscos Laborals  
Mireia Pons

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 implicarà als/les alumnes el deure correlatiu de coneixement i respecte dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.

#### Capítol 1. Dels drets de l'alumnat

- 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. Veure apartat *Reclamacions*.
- 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 educatius sostinguts amb fons públics s'han de regular mitjançant els corresponents reglaments de règim interior el sistema de representació de l'alumnat, mitjançant delegats/ades, el funcionament d'un consell de delegats i delegades, i la representació de l'alumnat 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, sense 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.
- L'alumnat d'una classe haurà de plantejar les queixes respecte d'un professor/a davant del mateix professor/a i en segon lloc davant del Tutor/a. En cas de no resoldre's, s'adreçarà la queixa al/la Cap d'Estudis mitjançant una instància.
- Ésser informats dels criteris i els procediments d'avaluació.

#### Capítol 2. Dels deures de l'alumnat

- 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/les alumnes.
- En el CFGM, el document Carta de Compromís Educatiu concreta i amplia un recull de drets i deures de l'alumne/a i l'Escola.

### 4.2. Convivència

- En cap espai de l'escola es podrà fumar.
- No està permès el consum de begudes alcohòliques ni cap altra substància estupefaent en cap espai de l'escola ni en cap

activitat lectiva dins o fora del centre.

- Com a norma general, en les aules i tallers de l'escola no es podrà ingerir cap tipus de beguda ni comestible.
- L'alumnat ha de deixar l'aula en les mateixes condicions en què l'ha trobat.
- No és permès mantenir conductes de risc. Queda prohibit seure a les baranes de l'escola ni en altres espais que comportin perill.
- 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. No es podrà circular en patinet o cap altre transport pels passadissos.
- L'alumnat ha de fer un ús responsable del telèfon mòbil durant l'horari lectiu. En cas d'haver-lo d'utilitzar, haurà de ser amb el permís del professorat.

#### 4.2.1. Normes de convivència i règim disciplinari

##### Capítol 1. Principis generals

- El Decret 102/2010 és el marc normatiu general per a les normes de convivència i el règim disciplinari.
- 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/les alumnes que siguin greument perjudicials per a la convivència en el centre i que es qualifiquin 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 i acceptació per part de l'alumne/a de

la seva conducta incorrecta.

b) No haver comès amb anterioritat faltes.

c) 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, ètnia, sexe/gènere, 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) La collectivitat i/o enregistrament i difusió.

- 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 (arribar tard i marxar abans d'hora) 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.
  - g) No complir els deures de l'alumnat serà considerat una conducta contrària a les normes de convivència del centre.
- 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 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 les normes. 3 faltes lleus comporten 1 falta greu.
  - g) El consum de substàncies estupefaents en horari de classe i en activitats del centre.
  - h) L'apropiació de material o contingut del qual no se'n tingui l'autoria o permís d'ús sense estar degudament referenciat serà considerat plagi.
- 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.
- d) Qualsevol altra mesura, proporcional i adaptada als fets, que el centre consideri convenient.

- 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 de l'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.
- L'alumnat 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.
- La sanció per a una infracció tipificada com a greument perjudicial haurà de dictar-se en un termini màxim de 3 mesos des del moment en què s'ha comès
- 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 resolució 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.
- Com a norma general, 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.

La **puntualitat** és necessària per al bon desenvolupament de les classes. Arribar fins a 15 minuts tard suposarà a l'alumne/a un retard; superar aquest temps serà registrat com a falta d'assistència. Tres retards seran comptabilitzats com una falta. Si l'alumne/a ha de marxar abans de l'hora de finalització de la classe, ho haurà de justificar degudament al/la docent.

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

En el cas d'una jornada de vaga, caldrà:

1- Convocar una reunió de grup, després de verificar l'oficialitat de la convocatòria de vaga.

2- Emplenar, en un termini de 72 hores abans de la vaga, una instància que expressi la decisió democràtica del grup de fer vaga.

3- El centre comprova la convocatòria. Quan l'alumnat és menor d'edat, informa els seus reponsables legals i els lliura una autorització, que ha de ser retornada degudament complimentada 48 hores abans del dia de la vaga.

Quan es compleixin tots aquests punts, la no assistència a classe no serà comptabilitzada. Les hores lectives de vaga no es recuperaran.

#### 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 pels 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**

Per a cada Cicle, curs i grup hi haurà un delegat/ada i un sotsdelegat/ada que seran escollits 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/ades i sotsdelegats/ades 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 esdeveniments que puguin haver-hi al llarg del curs.

Els/les 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**

#### **27.11.23**

**Avaluació Extraordinària** d'Interiorisme (LOGSE)

#### **26.01.24**

**Finalització 1r quadrimestre:**

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

#### **24.05.24**

**Finalització 2n quadrimestre:**

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

#### **30.05.24**

**Inici recuperacions extraordinària**

## 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 del sistema de recuperació de cada Mòdul/Unitat Formativa.

El/la Tutor/a informará l'alumne/a (i els seus representants legals si és menor d'edat) sobre el seu procés d'aprenentatge i, si cal, de possibles activitats de reforç. Aquesta comunicació amb l'alumne/a es farà un mínim d'una vegada per curs i s'adaptarà a les especificitats de cada cas.

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

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 corresponent informará l'alumnat dels criteris d'avaluació generals del centre i concretament dels relacionats amb la seva matèria o mòdul així com de la Formació en Centres de Treball. Cada professor/a explicarà als grups d'alumnes els criteris d'avaluació de cada Unitat de Programació que configuren els Mòduls/Unitats Formatives.

En finalitzar cada quadrimestre, es farà entrega a l'alumnat del butlletí de notes. En l'alumnat menor d'edat, caldrà confirmar que els

seus responsables legals han rebut i vist el document.

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 (Interactiu, Gràfica i

### Videojocs)

#### 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. 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'aprenentat-

ge i els criteris d'avaluació que s'estableixen en cada Unitat Formativa.

La qualificació de les Unitats Formatives és numèrica, entre 0 i 10, amb un decimal. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva d'una Unitat Formativa o mòdul.

En els cicles formatius de grau mitjà, per obtenir la qualificació ponderada d'un mòdul cal multiplicar les hores per la qualificació de cada unitat formativa, i la suma d'aquests productes es divideix pel nombre total d'hores del mòdul.

En els cicles formatius de grau superior, per obtenir la qualificació ponderada d'un mòdul cal multiplicar els crèdits ECTS per la qualificació de cada unitat formativa, i la suma d'aquests productes es divideix pel nombre total de crèdits ECTS 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.

### 5.3.4. 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/a no s'hi presenta, no se li compta, a efectes del còmput

màxim (hi ha de constar "**No presentat**" -NP-). La primera convocatòria es considera en finalitzar la Unitat Formativa. 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 mitjançant el document de sol·licitud pertinent que es farà arribar a l'alumne/a. Aquest document s'ha de lliurar respectant els terminis que el/la docent indiqui.

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

### 5.3.5. Convocatòries Cicles LOE -Interactiu, Gràfica, Videojocs-

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

Finals de **gener**.

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 **maig** (2n de Videojocs)  
Inicis de **juny** (la resta de Cicles)

>**3a Convocatòria** extraordinària.  
1r quadrimestre

>**4a Convocatòria** extraordinària.  
2n quadrimestre

## 5.4. Avaluació Cicles Formatius LOGSE (Interiorisme -PIDOD-)

### 5.4.1. Avaluació del Cicle Formatiu

La qualificació final de cada mòdul es formula numèricament de l'1 al 10, sense decimals, i el nombre màxim de convocatòries per a cada mòdul és de 4.

Per superar el cicle cal que tots els mòduls, la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) i l'Obra o el Projecte Final tinguin una qualificació positiva, és a dir, igual o superior a 5 o d'"apte/a" en el cas de la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).

La qualificació final del cicle s'expressa amb un sol decimal i és la mitjana aritmètica entre la mitjana de les qualificacions de tots els mòduls que integren el cicle, calculada amb un decimal i la qualificació de l'Obra o el Projecte Final, també expressada amb un decimal. Els mòduls convalidats o exempts no es compten.

### 5.4.2. Convocatòries Cicles LOGSE -Interiorisme-

- > **Convocatòria** extraordinària 1 - mitjans de desembre
- > **Convocatòria** ordinària 1 - finals de maig
- > **Convocatòria** extraordinària 2 - finals de juny
- > **Convocatòria** extraordinària 3 - desembre del següent any

## 5.5. Recuperació de mòduls, submòduls i Unitats Formatives (LOE i LOGSE)

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 seran programada pel professor/a de cadascun del mòdul, submòdul o Unitat Formativa.

Cada professor/a informarà 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.

## 5.6. Convalidacions en accedir a un Cicle

Són objecte de convalidació els mòduls formatius i les unitats formatives comuns a diversos cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, del mateix nivell o superior, sempre que tinguin igual denominació, igual o menor durada, continguts i competències coincidents, així com objectius, resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació iguals o concordants.

**5.6.1.** 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 sol·licita la convalidació.

**5.6.2.** 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.

### **5.7. Exempció de Mòduls Formatius determinats i de la fase de formació pràctica per la seva correspondència amb l'experiència laboral (FCT)**

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 (FCT), 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".

### **5.8. 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 del professorat 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.

#### **5.8.1. 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/la cap de departament o seminari corresponent per tal que s'estudiïn. Si cal iniciar un procés de reclamació (en cas de no resolució amb el/la docent en concret) s'entregarà una instància al Tutor/a en un termini de 5 dies hàbils.

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.

#### **5.8.2. 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 tindran lloc després que es comunica la qualificació. Si l'alumne/a està en desacord amb una qualificació, informará per correu electrònic el/la docent i el/la Tutor/a. El/la docent estudiarà la reclamació i hi donarà resposta.

Si el desacord persisteix, es passarà a resoldre amb la Junta d'Avaluació. Si encara no s'ha assolit un acord, l'alumne/a haurà d'adreçar la queixa per escrit, mitjançant una instància, al Director/a del centre en el termini de dos dies lectius. El Director/a ha de traslladar la re-

clamació 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/a dels serveis territorials) i aquest ha de seguir el procediment que es detalla tot seguit:

- Trametre l'escrit, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials 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. En cas de no complir aquests requeriments, l'alumne/a haurà de realitzar el procés ordinari de preinscripció.

## 6. PROJECTE FINAL /OBRA FINAL

### 6.1. Projecte Final Cicles Formatius LOGSE -PIDOD-

**CFGS PIDOD. INTERIORISME: 90h.**

El nombre màxim de convocatòries per presentar el Projecte Final serà de dues.

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

Per tal que l'alumnat pugui tenir el títol en el segon any acadèmic cal que l'Obra Final, dels cicles formatius de grau mitjà, i el Projecte Final, dels cicles formatius de grau superior, es faci durant el segon curs acadèmic, tot i que el centre pot autoritzar el lliurament



a l'alumnat que ho sol·liciti al final del primer trimestre del curs següent al que s'han cursat els mòduls del cicle i la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT).

En el període d'execució del Projecte Final es pot acabar la Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers (FCT) que s'ha d'avaluar positivament abans de l'avaluació del Projecte Final.

### 6.1.2. Contingut

El Projecte Final del Cicle de PIDOD té 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 del Projecte Final que han d'executar els alumnes.

El 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 -PIDOD- (LOGSE) alumnat que ha finalitzat el Cicle Fomatiu el curs 21-22 o anteriors

#### >03.10.23

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

#### >11.03.24

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 Final

El Tutor/a guiarà el procés d'execució del Projecte 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. A PIDOD hi ha un professor/a específic per realitzar un seguiment individual de cada Projecte Final.

El tutor o tutora ha de guiar l'execució de l'Obra o el Projecte i supervisar l'ús que l'alumne/a pugui fer dels espais del centre. La síntesi de la proposta i l'acceptació corresponent s'han d'arxivar amb l'expedient de l'alumna o alumne.

### 6.1.5. Arxiu

L'alumne/a entregarà 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 del Projecte la realitzarà el Tutor/a del projecte. 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 l'alumne/a per comentar personalment el Projecte/Obra Final. Se 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

### (Interactiu, Gràfica, Videojocs)

En aquests Cicles, el Projecte/Obra Final és realitzarà com a mòdul integrat en el segon curs. 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, destreses i capacitats específics del camp professional de l'especialitat a través de la realització d'una obra, la qual ha de ser adequada al nivell acadèmic cursat, ha d'evidenciar domini en els procediments de realització, ser expressió de la seva sensibilitat artística i mostrar 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 haver suspès algun dels mòduls del Cicle (sempre que sigui inferior al 25%), 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 informarà 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 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 (Interactiu, Gràfica, Videojocs)**

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 rojecte Integrat comptarà amb un professor/a de l'especialitat determinada 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 en què 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 són al juny (1a convocatòria) i al setembre (2a convocatòria).

Si la quantitat de mòduls/UF's (no inclòs FCT ni Projecte Final) 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, caldrà realitzar les UF's 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 LOGSE CFGS Interiorisme (PIDOD)

### octubre

**03 Comunicació de la Proposta de Projectes Finals de Grau Superior de PIDOD** a les 16.00 h. (1a Convocatòria) LOGSE.

### desembre

**11 Entrega Projectes Finals Grau Superior (LOGSE)**, CFGS Interiorisme (PIDOD). D'11:30 h a 13.30 h al Cap de Departament i a la Biblioteca.

**11 Presentació Projectes Finals PIDOD.** 16.00 h.

**12 Publicació notes Projectes Finals** Grau Superior PIDOD (LOGSE).

**13-15** Dies per fer instància de **reclamació de nota.**

**18 Publicació definitiva notes Projectes Finals.**

### març

**11 Proposta Projectes Finals** de Grau Superior, PIDOD. [2a convocatòria] a les 16 h.

### juny

**12 Entrega Projectes Finals** [2a convocatòria]. D'11:30 h a 13:30 h.

**18-19 Presentació Projectes.**

**25 Publicació notes Projectes Finals.**

**25-27** Dies per fer instància de **reclamació de nota**.

**28** Publicació notes definitives **Projectes Finals**.

## CALENDARI PROJECTES FINALS LOE

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

### octubre

---

**03** Proposta d'àmbit dels **Projectes Finals dels CFGS** (excepte PIDOD) i del **CFGM**.

### febrer

---

**23** Entrega **1a fase Projecte Final Integrat** CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Videojocs, CFGS Interiorisme -PIDOD i **Obra Final** CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu LOE.

### març

---

**18-22** Validació proposta **1a fase Projecte Final Integrat** CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Videojocs, CFGS Interiorisme -PIDOD i Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu LOE..

### abril

---

**08** Començament mòdul **Projecte Final Integrat** CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Videojocs, CFGS Interiorisme -PIDOD i Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu LOE.

### juny

---

**07** Entrega **Obres Finals** dels CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu. De les 11:30 h a les 13:30 h.

**12** Entrega **Projectes Finals** dels CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Videojocs i CFGS Interiorisme -PIDOD. De les 11:30 h a les 13:30 h.

**12 i 13** Presentació d'**Obra Final del** CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu.

**18 i 19** Presentació **Projectes Finals** dels diferents Cicles Formatius de Grau Superior.

**25** Publicació notes **Projectes Finals** dels diferents Cicles Formatius.

**25 al 27** Dies per fer instància de **reclamació de nota**.

**28** Publicació notes definitives de **Projectes Finals i Obra Final** de tots els Cicles.

### setembre

---

**03** 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 Cicle 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 on l'alumnat faci les pràctiques 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 haurà de buscar una empresa on cursar-les.

### 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 varies.

**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 direcció 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/a 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. En aquest cas, l'alumne/a serà responsable de cercar una nova empresa on cursar les pràctiques d'FCT.

També en l'incompliment, per part de l'empresa, de les condici-

ons 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.

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 incloses 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/a.
- 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 (model 130).

### 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/a 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/a 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 hi estarà inscrit durant 5 anys. Si vol donar-se'n 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 o representants legals com de la comunitat educativa.

Tot l'alumnat de l'escola tindrà un professor/a en funcions de Tutor/a, que vetllarà pel seu seguiment acadèmic, els seus progressos escolars i per a una formació i orientació integral.

Quan l'alumnat sigui menor d'edat, el/la Tutor/a informará les famílies o representants legals sobre el seu procés d'aprenentatge. Ho farà per escrit i un mínim de dues vegades per cada curs acadèmic. A l'alumne/a també se l'informará un mínim de dues vegades per curs, tant sigui menors com major d'edat.



Cal reflectir per escrit, els seguiments de reunions collectives i entrevistes personals.

El tutor/a té les següents funcions:

- Fer el seguiment acadèmic mitjançant els fulls de notes, registres d'avaluacions, etc.
- Seguir la vida acadèmica de l'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 professorat i companys/es.
- Vetllar per la integració total a l'Escola i per l'aportació que en pugui fer a la mateixa.
- Saber donar resposta davant el Claustre de Professorat de qualsevol qüestió que afecti el rendiment escolar de l'alumne/a.
- Programar reunions amb famílies/representants legals per mantenir-los informats i alhora poder establir estratègies comunes per ajudar a millorar el seu rendiment escolar.
- Orientació educativa, professional i personal.
- Facilitar mitjans per poder establir un diàleg crític-constructiu analitzant diferents temes d'interès social, cultural i artístic.
- Etc. (El Pla d'Acció Tutorial concreta i especifica aquestes funcions)

#### **Modalitats de les tutories:**

a) Cicles Formatius de **Grau Mitjà**:

presencials (en grup i individuals) i obligatòries.

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

presencials (grup) o d'atenció individual en funció dels requeriments.

### **8.2. Tutors/es**

**CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu 1r Grup A i C**

Cèlia Poveda / Laia Lopez

**CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu 1r Grup B**

Mireia Pons

**CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu 2n Grup A**

Jesús Urgell

**CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu 2n Grup B**

Gerard Gómez

**CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu 2n Grup C**

Carolina Raventós

**CFGS Gràfica Publicitària 1r A**

Roser Amela

**CFGS Gràfica Publicitària 2n A i B**

Rubèn Perpinyà

**CFGS Interiorisme (PIDOD) 1r A i BB**

Marta Bellmunt

**CFGS Interiorisme (PIDOD) 2n A**

Alícia Soler

**CFGS Videojocs 1r A i B**

César Rincón

**CFGS Videojocs 2n A**

Jesús Ibáñez

## **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.

- Es recomana deixar les bosses i objectes a la classe o a la taquilla personal. Cadascú s'ha de fer responsable del seu material.
- 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 DE LES AULES I ELS EQUIPAMENTS INFORMÀTICS

Les normes que es detallen a continuació són d'obligat compliment. No respectar-les pot comportar l'expulsió immediata de l'aula i l'establiment de mesures correctores adients.

### 10.1. Normes generals d'ús de les aules

- Durant l'horari lectiu, la persona responsable de l'ús de l'aula és el/la docent que fa la classe.
- L'alumnat que estigui realitzant el Projecte/Obra Final haurà d'acordar amb el seu Tutor/a l'horari d'utilització de les aules.
- Com a norma general, no es permet l'entrada d'alumnes a les aules per tal de realitzar pràctiques lliures.
- 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 són llocs d'estudi. S'hi ha de mantenir un silenci i un comportament adient.
- En finalitzar la sessió cal deixar l'aula neta i en ordre. L'alumnat ha de tenir cura a l'hora d'utilitzar els espais de l'Escola.
- Com a norma general, no es permet menjar ni beure en les aules i tallers del centre.
- L'alumne/a ha de ser responsable de les seves pertinències,

durant les classes, en qualsevol moment, en zones de descans i, en qualsevol espai de l'escola. El centre no es farà responsable de la pèrdua o desaparició de les pertinències personals de l'alumnat

### 10.2. Equipaments informàtics

Com a norma general, no es permet utilitzar els recursos informàtics fora de l'horari assignat.

#### 10.2.1 Sistemes d'autorització i control d'accés

En iniciar el curs, el professor/a assignarà als l'alumnes el seu nom d'usuari, correu i contrasenya. Els codis d'usuari, contrasenyes i paraules de pas o altres mitjans d'identificació per 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.

#### 10.2.2 Instal·lació i/o modificació de maquinari i programes

La instal·lació o modificació del maquinari i del programari en els ordinadors que són propietat del centre és competència de la coordinació informàtica. Per tant, no es permet que l'alumnat modifiqui el maquinari o n'installi de nou, ni que canviï pel seu compte la ubicació dels equips o l'assignació a persones que s'hagi realitzat.

#### 10.2.3 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.
- No està permès realitzar les pràctiques següents (poden comportar el bloqueig d'IPs o la limitació de l'ample de banda. Si és una conducta reincident, es procedirà a bloquejar els dispositius de l'usuari):
  - a) La consulta de pàgines web que no tinguin relació di-

recta 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.

#### 10.2.4 Les impressions

L'alumnat no té privilegis per imprimir documents. Serà el professorat l'encarregat d'enviar-los a imprimir.

## 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/a o del titular, 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, explicitant 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, el centre recull les autoritzacions de l'alumnat per poder utilitzar la seva imatge, així com la de treballs realitzats per a l'edició amb finalitats educatives i promocionals del centre a la web, blogs i altres mitjans.

## 12. INSTRUCCIONS DE SEGURETAT EN CAS

### D'EMERGÈNCIA

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

- Cada grup haurà d'actuar conforme a les indicacions del professor/a o persona responsable reconeguda del centre.
- Quan es determini l'evacuació, l'alumnat que es trobi fora de la seva aula, s'incorporarà de seguida al seu grup, i si això no fos possible, al grup més proper que trobi.
- Cap alumne/a ha de tornar cap enrere, encara que es prengui trobar una altra persona, recollir objectes personals, etc.
- 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

