

**GUIA
DE L'ALUMNAT
2026—2027**

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

EMiD
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. Tutoria de Projecte Final

6.1.4. Arxiu

6.1.5. Avaluació

6.1.6. 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. GESTIÓ DE PROJECTES PROFESSIONALS

9. TUTORIES

9.1. Acció tutorial

9.2. Tutors/es

10. BIBLIOTECA

10.1. Què hi trobareu?

10.2. Normes per a un millor funcionament de la biblioteca

11. NORMATIVA D'ÚS DE LES AULES I ELS EQUIPAMENTS INFORMÀTICS

11.1. Normes generals d'ús de les aules

11.2. Equipaments informàtics

11.2.1. Sistemes d'autorització i control d'accés

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

11.2.3. Accés a Internet

11.2.4. Les impressions

12. ÚS DE NOVES TECNOLOGIES I DRETS D'IMATGE

13. INSTRUCCIONS DE SEURETAT EN CAS D'EMERGÈNCIA

1. CALENDARI ESCOLAR 2026-2027

setembre

09 Consell Escolar_ a les 13h.

11 Diada nacional de Catalunya.

14 Inici de curs

per a **primers cursos** de **CFGM i CFGS**_ a les 9:30 h. EMAiD.

per a **segons cursos** de **CFGM i CFGS**_ a les 11 h. EMAiD.

21 Reunió famílies del CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu. Reunió virtual_ a les 18 h.

21 Inici **TALLERS**.

28 Proposta Projecte Final. Tots els Cicles (Compleció d'Ensenyaments).

29 Proves accés, CFGM i CFGM (part específica).

octubre

01-15 Inscripció proves d'avaluació (Compleció d'Ensenyaments).

09 Qualificacions definitives de les proves d'accés.

12 Festa estatal.

30 Inauguració de l'exposició a La Sala_ a les 12.00 h.

novembre

23-27 Proves d'avaluació. Horari i calendari a concretar (Compleció d'Ensenyaments).

02 Festa de lliure disposició.

30 Entrega i presentacions projectes finals. Extraordinària PIDOD. Horari a concretar.

desembre

02 Publicació de notes dels projectes finals PIDOD.

02-04 Reclamació notes projectes finals PIDOD.

07 Festa de lliure disposició.

08 Festa estatal.

09 Publicació definitiva de les notes de projectes finals PIDOD

20 VACANCES D'HIVERN.

gener

8 o 11 Reinici de les classes (pendent de confirmació).

febrer

01-02 Avaluació de tots els Cicles Formatius.

03 Enviament de butlletins de notes del primer quadrimestre.

03-05 Període de reclamacions dels butlletins.

08 Festa local.

09 Festa local.

22 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

01-15 Inscripció proves d'avaluació (Compleció d'Ensenyaments).

09 Proposta Projectes Finals. PIDOD. 16h.

08-12 Validació proposta 1a fase Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu.

15-19 Validació proposta 1a fase Projecte Final CFGS Gràfica Publicitària, CFGS Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals i CFGS PIDOD.

20-29 **VACANCES DE PRIMAVERA.**

30 Reinici de les classes.

abril

12 Inici Obra/Projecte Final. Tots els Cicles.

26-30 Proves d'avaluació. Horari i calendari a concretar (Compleció d'Ensenyaments).

30 Festa de lliure disposició.

maig

- 20-25** Avaluacions de tots els Cicles Formatius.
- 21** Finalització del període lectiu de tots els mòduls i unitats formatives. Tots els Cicles Formatius. 1a convocatòria.
- 26** Enviament de butlletins acadèmics.
- 26-28** Període de reclamacions de notes.
- 31/05-04/06** Període de recuperacions extraordinàries. 2a convocatòria. Tots els mòduls + Projecte Final. Dates a determinar

juny

- 07** Entrega Obra Final de CFGM.
- 08** Enviament de butlletins acadèmics. Avaluació extraordinària
- 08-10** Període de reclamacions. Avaluació extraordinària.
- 10-11** Presentacions Obra Final de CFGM.
- xx** Publicació de les notes d'Obra Final. CFGM.
- 14-18** Finalització Tallers
- 14** Entrega Projectes Finals. CFGS.
- 17-18** Presentacions Projectes Finals CFGS.
- 21** Publicació de les notes de Projectes Finals CFGS.
- 21-23** Període de reclamacions. Projectes Finals CFGS.
- 24** Festa de Sant Joan
- 25** Publicació de les notes definitives. Projectes Finals. CFGS.
- 28-30** Entrega i presentació extraordinària de Projectes i Obres Finals dels Cicles Formatius (LOE)



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

[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 14.09.26 al 17.01.27 del 18.01.27 al 21.05.27	Anglès tècnic [66h]. Teoricopràctic. UF1. Comunicació i expressió escrita en anglès. (33h.-2h/set.) UF2. Estratègies comunicatives i terminologia pròpia en contextos internacionals. (33h.-2h/set.)	Cèlia Poveda Cèlia Poveda
del 14.09.26 al 27.11.26 del 30.11.26 al 26.02.27 del 01.03.27 al 21.05.27	Dibuix artístic [99h]. Pràctic. UF1. Iniciació a l'estudi de l'estructura de la representació bidimensional. (33h.-3h/set.) UF2. Llum i color: iniciació conceptual i tècnica. (33h.-3h/set.) UF3. Realisme, estilització i síntesi de la representació bidimensional. (33h.-3h/set.)	Glòria Fort Glòria Fort Glòria Fort
del 14.09.26 al 22.01.27 del 25.01.27 al 21.05.27	Dibuix Tècnic [66h]. Teoricopràctic UF1. Iniciació a la representació tècnica de la forma bidimensional: geometria plana. (33h.-2h/set.) UF2. Iniciació a la representació tècnica de la forma tridimensional: geometria descriptiva. (33h.-2h/set.)	Albert de Arias Albert de Arias
del 14.09.26 al 27.11.26 del 30.11.26 al 05.03.27 del 08.03.27 al 21.05.27	Fonaments del disseny [99h]. Teoricopràctic. UF1. Introducció al disseny gràfic. (33h.-3h/set.) UF2. Llenguatge visual: elements i recursos expressius. (33h.-3h/set.) UF3. Iniciació a l'anàlisi i producció de missatges visuals. (33h.-3h/set.)	Rubèn Perpinyà Rubèn Perpinyà Rubèn Perpinyà
del 14.09.26 al 15.01.27 del 19.01.27 al 21.05.27	Història del Disseny Gràfic [66h]. Teòric. UF1. Inicació a la història de l'art i els conceptes artístics. (33h.-2h/set.) UF2. Evolució i recorregut de les arts i el disseny. (33h.-2h/set.)	Marta Bellmunt Marta Bellmunt
del 14.09.26 al 27.11.26 del 30.11.26 al 26.02.27 del 01.03.27 al 21.05.27	Mitjans Informàtics [99h]. Pràctic. UF1. Introducció a les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC). (33h.-3h/set.) UF2. Introducció al treball amb eines i recursos informàtics: imatge digital vectorial i bitmap. (33h.-3h/set.) UF3. Iniciació a la composició i a l'autoedició. (33h.-3h/set.)	Gerard Gómez/Marta Pau Gerard Gómez/Marta Pau Gerard Gómez/Marta Pau
del 14.09.26 al 27.11.26 del 02.12.26 al 26.02.27 del 03.03.27 al 21.05.27	Tipografia [99h]. Pràctic. UF1. Evolució històrica de la tipografia. (33h.-3h/set.) UF2. El caràcter tipogràfic. (33h.-3h/set.) UF3. Aplicació tipogràfica. (33h.-3h/set.)	Roser Amela Roser Amela Roser Amela
del 14.09.26 al 22.01.27 del 25.01.27 al 21.05.27	Fotografia [66h]. Pràctic. UF1. Introducció al llenguatge fotogràfic i a la captació de la imatge. (33h.-2h/set.) UF2. Processament i tractament de la imatge fotogràfica. (33h.-2h/set.)	Carolina Raventós/Anna Recasens Carolina Raventós/Anna Recasens

1r CFGM ASSISTÈNCIA AL PRODUCTE GRÀFIC INTERACTIU

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 14.09.26 al 18.01.27	Formació i Orientació Laboral [66h]. Teòric.	
del 21.01.27 al 21.05.27	UF1. Prevenció de riscos laborals i protecció ambiental. (33h.-2h/set.)	Josep Antoni Ganga
	UF2. El marc legal de la arts plàstiques i el disseny. (33h.-2h/set.)	Josep Antoni Ganga
del 14.09.27 al 28.01.27	Edició Web [66h]. Pràctic.	
del 01.02.27 al 21.05.27	UF1. Iniciació als llenguatges de programació (33h.-2h/set.)	Jesús Urgell
	UF5. Disseny i programació (33h.-2h/set.)	Jesús Urgell
	Tutoria [33h]. Presencial.	Cèlia Poveda/Carolina Raventós/Anna Recasens

2n CFGM ASSISTÈNCIA AL PRODUCTE GRÀFIC INTERACTIU

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 14.09.26 al 21.05.27	Edició web [198h]. Pràctic.	
del 14.09.26 al 21.05.27	UF2. Introducció al disseny web. (99h.-3h/set.)	Cèsar Rincón
del 14.09.26 al 21.05.27	UF3. Manteniment i publicació a la xarxa. (66h.-2h/set.)	Siscu Prats
del 14.09.26 al 21.05.27	UF4. Anàlisi, valoració i presentació del disseny web (33h.-1h/set.)	Jesús Ibáñez
del 30.03.27 al 21.05.27	Obra final [66h]. Pràctic.	
del 30.03.27 al 21.05.27	UF1.- Obra Final. (66h.-2h/set.)	Jesús Urgell/Cèsar Rincón/Carolina Raventós
del 14.09.26 al 21.05.27	Formació i orientació laboral [66h]. Teòric.	
del 14.09.26 al 21.05.27	UF3. Incorporació al treball: empresa i iniciativa emprenedora. (33h.-2h/set.)	Josep Antoni Ganga
del 14.09.26 al 22.01.27	Multimèdia [232h]. Pràctic.	
del 14.09.26 a 21.05.27	UF1. Introducció a les publicacions multimèdia. (33h.-2h/set.)	Jesús Ibáñez/Siscu Prats
del 14.09.26 al 21.05.27	UF2. Iniciació a la producció audiovisual multimèdia - Imatge/Vídeo/So/Animació. (99h.-3h/set.)	Jordi Cabestany
del 14.09.26 al 21.05.27	UF3. Edició, publicació i manteniment de productes multimèdia - Procediments. (66h.-2h/set.)	Gerard Gómez
del 25.01.27 al 21.05.27	UF4. Verificació i presentació de productes multimèdia. (33h.-1h/set.)	Jesús Ibáñez/Siscu Prats
del 14.09.27 al 19.03.27	Gestió de Projectes Professionals [99h]. Pràctic.	
del 14.09.27 al 19.03.27	UF1. Gestió de Projectes Professionals. (99h.-5h/set.)	Gerard Gómez/Jesús Urgell/Cèsar Rincón/ Jesús Ibáñez / Carolina Raventós
	Fase de Formació Pràctica en Empreses, Estudis o Tallers [180h].	Jesús Urgell
	Tutoria [33h]. Presencial.	Jesús Urgell/Gerard Gómez/Cèsar Rincón

1er CFGS GRÀFICA PUBLICITÀRIA

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
	Fonaments de la representació i l'expressió visual [99h./6ECTS]. <i>Teoricopràctic.</i>	
del 14.09.26 al 27.11.26	UF1. Elements plàstics i visuals. Morfologia i dinamisme de la composició. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 30.11.26 al 26.02.27	UF2. Llum i color. Relacions. Valors simbòlics. 33h.2crèdits.	Marta Pau
del 01.03.27 al 21.05.27	UF3. Forma i espai. Anàlisi, representació i interpretació creativa. 33h.2crèdits.	Marta Pau
	Mitjans informàtics [99h/6ECTS]. <i>Pràctic.</i>	
del 14.09.26 al 21.05.27	UF1. Tractament de la imatge bitmap. 33h.1crèdit.	Carles Hernández
del 14.09.26 al 21.05.27	UF2. Tractament de la imatge vectorial. 33h.2crèdits.	Carles Hernández
del 14.09.26 al 21.05.27	UF3. Programari específic de l'especialitat. 33h.3crèdits.	Carles Hernández
	Teoria de la imatge [66h/4ECTS]. <i>Teòric.</i>	
del 14.09.26 al 21.05.27	UF1. Imatge i comunicació. El discurs visual. 33h.2crèdits.	Carles Hernández
del 14.09.26 al 21.05.27	UF2. Definició i construcció de la imatge. 33h.2crèdits.	Carles Hernández
	Fotografia [99h/6ECTS]. <i>Pràctic.</i>	
del 14.09.26 al 27.11.26	UF1. Llenguatge fotogràfic. 33h.2crèdits.	Carolina Raventós
del 30.11.26 al 26.02.27	UF2. Tècnica fotogràfica i tractament digital de la imatge. 33h.2crèdits.	Carolina Raventós
del 01.03.27 al 21.05.27	UF3. Fotografia publicitària. 33h.2crèdits.	Carolina Raventós
	Història de la imatge publicitària [99h/6ECTS]. <i>Teòric.</i>	
del 14.09.26 al 30.11.26	UF1. Anàlisi de l'obra artística i el disseny. 33h.2crèdit.	Marta Bellmunt
del 04.12.26 al 05.03.27	UF2. Evolució de l'art i el disseny en relació als canvis socials, les idees estètiques i la tecnologia. 33h.2crèdits.	Marta Bellmunt
del 08.03.27 al 21.05.27	UF3. Recorregut per les obres i autors contemporànies de l'especialitat. 33h.2crèdit	Marta Bellmunt
	Fonaments de disseny gràfic [132h/7ECTS]. <i>Teoricopràctic.</i>	
del 14.09.26 al 26.11.26	UF1. Disseny gràfic. Àmbits i tipologies. 44h.2crèdits.	Roser Amela
del 02.12.26 al 25.02.27	UF2. Comunicació i llenguatge visual. Semiòtica. 44h.2crèdits.	Roser Amela
del 03.03.27 al 21.05.27	UF3. Procés i metodologies: aplicació pràctica. 44h.3crèdits.	Roser Amela
	Tipografia [165h/9ECTS]. <i>Pràctic.</i>	
del 14.09.26 al 21.05.27	UF1. El signe tipogràfic: el caràcter. 55h.3crèdits.	Rubèn Perpinyà
del 14.09.26 al 21.05.27	UF2. Base del disseny amb tipografia. 55h.3crèdits.	Rubèn Perpinyà
del 14.09.26 al 21.05.27	UF3. Usos tipogràfics i creació d'alfabets. 55h.3crèdits.	Rubèn Perpinyà
	Formació i orientació laboral [66h/4ECTS]. <i>Teòric.</i>	
del 14.09.26 al 20.01.27	UF1. Prevenció de riscos laborals i protecció ambiental. 33h.2crèdits.	Josep Antoni Ganga
del 21.01.27 al 21.05.27	UF2. El marc legal de les arts plàstiques i el disseny. 33h.2crèdits.	Josep Antoni Ganga
	Tutoria.	Carles Hernández

2n CFGS GRÀFICA PUBLICITÀRIA

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 14.09.26 al 21.05.27	Projectes de gràfica publicitària [231h./14ECTS]. Pràctic. UF1. Introducció als projectes: objectius i requisits base del projecte. 33h.2crèdits.	Carles Hernández
del 14.09.26 al 21.05.27	UF2. Metodologia i planificació de projectes. 82,5h.5crèdits.	Carles Hernández
del 14.09.26 al 21.05.27	UF3. Execució de projectes. 82,5h.5crèdits.	Glòria Fort
del 14.09.26 al 12.04.27	UF4. Avaluació i presentació de projectes. 33h.2crèdits.	Rubèn Perpinyà
del 12.04.27 al 21.05.27	Projecte integrat [99h./10ECTS]. Pràctic. UF1. Projecte integrat.	R.Perpinyà/J.Cabestany/A.Recasens
del 14.09.26 al 27.11.26	Llenguatge i tecnologia audiovisual [165h./8ECTS]. Pràctic. UF1. Introducció als mitjans audiovisuals. Comunicació i llenguatge audiovisual: recursos expressius. 33h.2crèdits.	Jordi Cabestany
del 14.09.26 al 21.05.27	UF2. Tècniques i tecnologies de realització i postproducció audiovisual. 66h.3crèdits.	Lluís Miquel Quintana
del 30.11.26 al 21.05.27	UF3. Disseny audiovisual. 66h.3crèdits.	Jordi Cabestany
del 14.09.26 al 22.01.27	Teoria de la publicitat i el màrqueting [99h./6ECTS]. Teòric. UF1. Màrqueting. Estratègia i planificació. 33h.2crèdits.	Siscu Prats
del 14.09.26 al 09.04.27	UF2. Publicitat, comercialització i disseny. 33h. 2crèdits.	Anna Recasens
del 26.01.27 al 21.05.27	UF3. Publicitat i màrqueting digital. 33h. 2crèdits.	Siscu Prats
del 14.09.26 al 21.05.27	Formació i orientació laboral [33h./2ECTS]. Teòric. UF3. Incorporació al treball: empresa i iniciativa emprenedora. 33h.2crèdits.	Josep Antoni Ganga
del 14.09.26 al 27.11.26	Interfícies gràfiques d'usuari [99h./3ECTS]. Pràctic. UF1. Introducció a l'entorn gràfic i els sistemes perifèrics d'informació 33h.1crèdit.	Jesús Ibáñez Jesús Ibáñez
del 30.11.26 al 21.05.27	UF2. Prototipatge. 66h.2crèdits.	
del 14.09.26 al 21.05.27	Gestió del projecte professional [165h./12ECTS]. Pràctic. UF1. Gestió del projecte professional. 165h.12crèdits.	R.Perpinyà/M.Pau/J.Cabestany
	Fase de pràctiques en empreses, estudis o tallers [284h./12ECTS].	Rubèn Perpinyà
	Tutoria	Marta Pau

2n CFGS ANIMACIÓ: VIDEOJOCs I ENTORNS VIRTUALS

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 14.09.26 al 22.01.27	Projectes d'animació [231h./14ECTS]. Pràctic. UF1. Introducció als projectes: objectius i requisits base del projecte. 33h.2crèdits.	Siscu Prats
del 14.09.26 al 05.03.27	UF2. Metodologia i planificació de projectes. 66h.4crèdits.	Jesús Ibáñez
del 11.11.26 al 25.03.27	UF3. Execució de projectes. 66h.4crèdits.	Cèsar Rincón
del 14.09.26 al 10.11.26	UF4. Avaluació i presentació de projectes. 33h.2crèdits.	Cèsar Rincón
del 25.01.27 al 21.05.27	UF5. Projectes d'animació 3D aplicada als videojocs. 33h.2crèdits.	Siscu Prats
del 30.03.27 al 21.05.27	Projecte integrat [99h./10ECTS]. Pràctic. UF1. Projecte integrat.	Albert de Arias/Cèsar Rincón/Jesús Ibáñez
del 14.09.26 al 22.01.27	Llenguatge i tecnologia audiovisual [132h./8ECTS]. Pràctic. UF1. Introducció als mitjans audiovisuals. Comunicació i llenguatge audiovisual: recursos expressius. 33h.2crèdits.	Mònica Barberà
del 25.01.27 al 21.05.27	UF2. Tècniques i tecnologies de realització i postproducció audiovisual. 33h.2crèdits.	Mònica Barberà
del 15.02.27 al 02.04.27	UF3. Animació audiovisual. 33h.2crèdits.	Albert de Arias
del 14.09.26 al 04.12.26	Dibuix aplicat a l'animació [132h./6ECTS]. Pràctic. UF1. Dibuix descriptiu analític: construcció, estructura i representació bidimensional. 66h.2crèdits.	Albert de Arias
del 09.12.26 al 05.02.27	UF2. Dibuix d'interpretació: dimensió comunicativa i expressiva. 33h.2crèdits.	Albert de Arias
del 05.04.27 al 21.05.27	UF3. Retoc i acabat del dibuix amb eines informàtiques. 33h.2crèdits.	Albert de Arias
del 14.09.26 al 22.01.27	Guió i estructura narrativa [66h./6ECTS]. Teòricopràctic. UF1. Estructura narrativa i guionatge. 33h.3crèdits.	Siscu Prats
del 25.01.27 al 21.05.27	UF2. Elaboració del guió i aplicació a l'especialitat. 33h.3crèdits.	Siscu Prats
del 14.09.26 al 19.03.27	Gestió de projectes professionals [165h./12ECTS]. Pràctic. UF1. Gestió de projectes professionals. 165h.12crèdits.	Albert de Arias/Siscu Prats/Jesús Ibáñez
del 14.09.26 al 21.05.27	Formació i orientació laboral [33h./2ECTS]. Teòric. UF3. Incorporació al treball: empresa i iniciativa emprenadora. 33h.2crèdits	Josep Antoni Ganga
	Fase de pràctiques en empreses, estudis o tallers [284h./12ECTS].	Jesús Ibáñez
	Tutoria [33h].	Jesús Ibáñez

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

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 14.09.26 al 09.11.26 del 10.11.26 al 20.01.27	Història de l'arquitectura i del seu entorn ambiental [50h]. Teòric. UF1. Anàlisi de l'art i el disseny 25h. UF2. Evolució de l'art i el disseny en relació als canvis socials, les idees estètiques i la tecnologia. 25h.	Marta Bellmunt Marta Bellmunt
del 25.01.27 al 31.03.27 del 05.04.27 al 19.05.27	Història de l'interiorisme [50h]. Teòric. UF1. Evolució del disseny d'interiors. 25h. UF2. Recorregut per obres i autors contemporanis de l'especialitat 25h.	Marta Bellmunt Marta Bellmunt
del 14.09.26 al 27.11.26 del 30.11.26 al 26.02.27 del 01.03.27 al 21.05.27	Dibuix artístic [99h]. Teoricopràctic. UF1. Dibuix descriptiu analític: construcció, estructura i representació bidimensional. 33h. UF2. Dibuix d'interpretació: dimensió comunicativa i expressiva. 33h. UF3. Retoc i acabat del dibuix amb eines informàtiques. 33h.	Marta Pau Marta Pau Marta Pau
del 14.09.26 al 21.05.27 del 14.09.26 al 22.01.27 del 25.01.27 al 21.05.27 del 14.09.26 al 21.05.27	Dibuix tècnic [165h]. Teoricopràctic. UF1. Anàlisi, estructura i representació tècnica de la forma. 33h. UF2. Representació bàsica. 33h. UF3. Representació tècnica assistida per ordinador. 33h. UF4. Dibuix tècnic i llenguatge projectual. 66h.	Anna Recasens Armand Múrcia Armand Múrcia Armand Múrcia
del 14.09.26 al 20.11.26 del 23.11.26 al 19.02.27 del 22.02.27 al 21.05.27	Expressió volumètrica [100h]. Pràctic. UF1. Anàlisi formal dels elements volumètrics: de la forma i l'espai, dels materials i la tècnica. 33h. UF2. Recursos expressius i significatius del llenguatge tridimensional. 33h. UF3. Configuració i impressió de la representació 3D. 34h.	Carles Hernández Carles Hernández Carles Hernández
del 14.09.26 al 21.05.27 del 14.09.26 al 21.05.27	Projectes [200h]. Pràctic. UF1. Introducció als projectes: teoria i ciència del disseny. 33h. UF2. Metodologia i planificació de projectes. 167h.	Anna Recasens Àngel Barrio
del 14.09.26 al 22.01.27 del 25.01.27 al 21.05.27	Tecnologia i sistemes constructius [100h]. Teòric. UF1. Ciència dels materials: relacions entre estructura i propietats. 50h. UF2. Tecnologia dels materials: tècniques de processament i sistemes constructius. 50h.	Armand Múrcia Armand Múrcia
del 23.11.26 al 26.02.27 del 14.09.26 al 20.11.26 del 01.03.27 al 21.05.27	Mitjans informàtics [99h]. Pràctic. UF1. Comunicació gràfica i presentacions multimèdia. 33h. UF2. Tècniques de modelatge 2D i 3D. 33h. UF3. Programari específic de l'especialitat 33h.	Albert de Arias Albert de Arias Albert de Arias

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

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS I UF	PROFESSOR/A
del 14.09.26 al 19.01.27	Formació i orientació laboral [99h]. Teòric.	Josep Antoni Ganga
del 21.01.27 al 21.05.27	UF1. Prevenció de riscos laborals i protecció ambiental. 33h.	Josep Antoni Ganga
	UF2. El marc legal de la arts plàstiques i el disseny. 33h.	
	Tutoria [33h].	Marta Bellmund

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

TEMPORITZACIÓ	MÒDULS	PROFESSOR/A
del 14.09.26 al 08.03.27	Projectes: projectes i direcció d'obres [231h.] Pràctic.	
del 09.03.27 al 16.04.27	UF1. Gestió i execució dels projectes. 198h.	Alícia Soler/Àngel Barrio
	UF2. Avaluació i presentació de projectes. 33h.	Alícia Soler/Àngel Barrio
del 14.09.26 al 21.05.27	Tècniques 3D [66h.] Pràctic.	
	UF1. Modelat i ambientació 3D	Lluís Miquel Quintana
del 08.03.27 al 21.05.27	Tecnologia i sistemes constructius: projectes i direcció d'obres [200h.] Teòric.	
del 07.12.26 al 05.03.27	UF1. Luminotècnia. 66h.	Armand Múrcia
del 14.09.26 al 04.12.26	UF2. Instal·lacions, estructures i condicionaments. 66h.	Armand Múrcia
	UF3. Gestió i direcció de l'obra de decoració. 68h.	Armand Múrcia
del 14.09.26 al 21.05.27	Formació i orientació laboral [99h.] Teòric.	Josep Antoni Ganga
	UF3. Incorporació al treball: empresa i iniciativa emprenedora. 33h	
del 19.04.27 al 21.05.27	Projecte integrat [99h.] Pràctic.	
	UF1. Projecte integrat. 99h.	Alícia Soler/Armand Múrcia/Àngel Barrio
del 14.09.26 al 21.05.27	Gestió de projectes professionals [165h.] Pràctic.	
	UF1. Desenvolupament dels projectes de videojocs. 165h.	Alícia Soler/Armand Múrcia/Lluís Miquel Quintana
	Fase de pràctiques en empreses, estudis o tallers [227h.].	Marta Bellmunt
	Tutoria. 33h.	Alícia Soler

3. ORGANIGRAMA DEL CENTRE

>Direcció

Lluís Miquel Quintana
lmquintana@emaide.cat

>Cap d'Estudis

Jordi Cabestany
jcabestany@emaide.cat

>Secretària Acadèmica

Alícia Soler
asoler@emaide.cat

>Coordinadora Pedagògica

Cèlia Poveda
cpoveda@emaide.cat

>Personal docent

Roser Amela
ramela@emaide.cat
Mònica Barberà
mbarbera@emaide.cat
Àngel Barrio
abarrio@emaide.cat
Marta Bellmunt
mbellmunt@emaide.cat
Jordi Cabestany
jcabestany@emaide.cat
Míriam Cano
mcano@emaide.cat
Albert De Arias
aarias@emaide.cat
Glòria Fort
gfort@emaide.cat
Josep Antoni Ganga
jganga@emaide.cat
Gerard Gómez
ggomez@emaide.cat
Carles Hernández
chernandezc@emaide.cat
Jesús Ibáñez
jibanez@emaide.cat
Armand Múrcia
amurcia@emaide.cat
Marta Pau
mpau@emaide.cat
Rubèn Perpinyà
rperpina@emaide.cat
Cèlia Poveda
cpoveda@emaide.cat
Francesc Prats
fprats@emaide.cat
Lluís M. Quintana
lmquintana@emaide.cat

Carolina Raventós
craventós@emaide.cat
Anna Recasens
arecasens@emaide.cat
Cèsar Rincon
crincon@emaide.cat
Susana Santasusana
ssantasusana@emaide.cat
Alícia Soler
asoler@emaide.cat
Jesús Urgell
jurgell@emaide.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
Carolina Raventós
Glòria Fort
Roser Amela

Riscos Laborals
Josep Antoni Ganga

4. ALUMNES

4.1. Drets i deures de l'estudiant

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

Capítol 1. Dels drets de l'alumnat

- L'alumnat o les seves famílies/representants legals (si són menors d'edat) 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*.
- L'alumnat té 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.
- L'alumnat té 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.
- L'alumnat té dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sense perjudici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.
- L'alumnat té 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.
- L'alumnat té 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.
- L'alumnat té dret a ser informat dels criteris i els procediments d'avaluació.

Capítol 2. Dels deures de l'alumnat

- L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa.
- L'estudi constitueix un deure bàsic de l'alumnat 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.
- L'alumnat té el deure de respectar les normes de convivència dins el centre docent.
- En el CFGM, es podrà fer ús del document Carta de Compromís Educatiu per concretar i ampliar 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/la 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 causi danys a les instal·lacions del centre o al seu material o el sostregui està obligat a reparar el dany o a restituir allò sostret.
- La sanció per 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.
- L'alumnat pot faltar fins al 20% de les hores de la Unitat Formativa. Si excedeix aquest percentatge, perdrà el dret a l'avalua-

ció ordinària.

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.

L'**alumnat menor d'edat** que no pugui assistir al centre, haurà de notificar-ho al tutor/a del grup classe. En cas d'absència reiterada no informada, el centre contactarà les persones tutores legals.

L'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% impossibilitarà l'avaluació del mòdul corresponent en primera convocatòria, es reflectirà aquesta situació en l'acta amb l'anotació **no qualificat (NQ)** i implicarà la pèrdua de convocatòria.

La **puntualitat** és necessària per al bon desenvolupament de les classes. El professorat registrarà els minuts de retard a l'inici o d'absència anticipada al final. Aquestes minuts s'acumularan i es tindran en compte en el còmput final d'assistència a la Unitat Formativa.

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.

El centre reconeix el **dret de vaga** com una expressió legítima de participació i consciència social i política de l'alumnat, i el considera una eina valuosa per afavorir el desenvolupament del pensament crític i el compromís amb la realitat col·lectiva. Ara bé, l'exercici d'aquest dret implica l'absència a classe, i per tant, les faltes corresponents quedaran registrades d'acord amb la normativa vigent.

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. Es computarà com a falta d'assistència, 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

L'alumnat té dret a crear una Associació d'Alumnes de l'Escola i ha 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 o similar.
- 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.

El centre posarà a disposició de l'alumnat 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 a l'inici del curs 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 tot l'alumnat.

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

Consultar calendari del curs actual.

5.2. Avaluació: aspectes generals

Correspon al claustre de professorat del centre, en el marc del Pro-

jecte 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 informarà, per escrit, a l'alumnat dels criteris d'avaluació i del sistema de recuperació de cada Mòdul/Unitat Formativa.

El/la Tutor/a informarà 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 informarà l'alumnat dels criteris d'avaluació generals del centre i concretament dels relacionats amb el seu 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 horaria 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'aprenentatge 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; 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 qualificat" (NQ)**. 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'NQ 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'alumnat. Aquest document s'ha de lliurar respectant els terminis que s'indiquin.

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).

Gener.

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

>1a Convocatòria ordinària (2n quadrimestre).

Maig.

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

>2a Convocatòria extraordinària

Juny

>3a Convocatòria extraordinària.

>4a Convocatòria extraordinària.

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. 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

> Convocatòria ordinària 1

> Convocatòria extraordinària 2

> Convocatòria extraordinària 3

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 programades pel professor/a de cadascun dels Mòduls, Submòduls o Unitats Formatives.

Cada professor/a informará dels dies d'examen, entrega de treballs, projectes, etc. i donarà per escrit les diferents propostes i els criteris d'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 l'alumnat interessat.

Les notes es donaran a l'alumnat a finals de juny / primers de juliol.

Nota: les dates 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 comunes 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 sollicita 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 necessària:

- 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/es 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 resolten 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 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

(Font: ORDRE EDU/26/2023, de 10 de febrer)

1. En el cas que hi hagi desacord amb la qualificació final obtinguda en un mòdul, l'alumnat, o si és menor d'edat, el seu representant legal, pot **sol·licitar la revisió** d'aquesta qualificació per mitjà d'una sol·licitud de revisió adreçada a la **direcció** i presentada a la **secretaria del centre**, en el termini de **tres dies hàbils** a partir d'aquell en què es va rebre la qualificació.

2. La revisió s'ha de fonamentar en alguna de les causes següents:

a) La **inadequació del procés d'avaluació**, o d'algun dels seus elements, en relació amb els objectius o continguts del mòdul sotmès a avaluació o amb el nivell previst a la programació per l'òrgan didàctic corresponent.

b) La incorrecta **aplicació dels criteris i procediments d'avaluació** establerts.

3. El director o directora trasllada la sol·licitud de revisió al departament o seminari responsable i a la Junta d'avaluació. La decisió sobre l'estimació o desestimació de la sol·licitud de reclamació correspon a la **junta d'avaluació**, la qual elabora l'**informe proposta motivat** que s'eleva a **resolució** amb la signatura del cap o la cap del departament o seminari.

4. El o la **cap d'estudis** ha de comunicar per escrit, a qui hagi pre-

sentat la sol·licitud de revisió, la **resolució motivada**, en el termini màxim de **cinc dies hàbils** següents al dia de la firma de la resolució motivada. La comunicació ha de facilitar la informació específica sobre la possibilitat de **presentar un escrit de reclamació posterior**, la **manera** o el **mitjà** en què s'ha de fer i el **termini** per a fer-ho.

5. **Contra la resolució motivada** de la sol·licitud de revisió, en el termini de **dos dies hàbils** a partir d'aquell en què es va rebre, es pot presentar **al centre** un escrit de reclamació adreçat als **Serveis Territorials** o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona.

6. La **direcció del centre**, en el termini màxim de **tres dies hàbils**, ha de **remetre l'escrit** de reclamació als Serveis Territorials o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, acompanyat d'un **informe del o la cap del departament** o seminari sobre les al·legacions formulades i de l'expedient complet que ha d'incloure els informes elaborats en el centre i els instruments aplicats al procediment d'avaluació.

7. La **Inspecció d'Educació** ha d'**analitzar l'expedient** de reclamació i, a la vista de la programació didàctica del departament i de la proposta curricular, ha d'**emetre informe** sobre l'adequació del procediment d'avaluació aplicat.

8. En el termini de **quinze dies** a partir de la recepció de l'expedient, el **Servei Territorial** o, si escau, el Consorci d'Educació de Barcelona, ha d'**emetre resolució motivada**, que exhaureix la via administrativa, que s'ha de comunicar immediatament a la **direcció del centre** per a la seva aplicació i trasllat a la persona interessada. La resolució estimatòria s'ha d'incorporar als documents d'avaluació.

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 de l'alumnat amb Unitats Formatives pendents, les estratègies i les accions que es duren 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 demani al final del primer trimestre del curs següent en què 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. 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/a 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'alumne/a.

6.1.4. 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/Obra 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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 valorar 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 específiques 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 Projecte 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'alumnat a treballar sobre la fonamentació teòrica del treball.
- Orientar l'alumnat 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'alumnat respecte els 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 de l'alumnat 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 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)

setembre

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

desembre

xx Entrega Projectes Finals Grau Superior (LOGSE), CFGs Interiorisme (PIDOD).

xx Presentació Projectes Finals PIDOD. 16.00 h.

xx Publicació notes Projectes Finals Grau Superior PIDOD (LOGSE).

xx Dies per fer instància de **reclamació de nota**.

xx Publicació definitiva notes Projectes Finals.

març

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

juny

xx Entrega Projectes Finals [2a convocatòria].

xx Presentació Projectes.

xx Publicació notes Projectes Finals.

xx Dies per fer instància de **reclamació de nota**.

xx 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

xx Proposta d'àmbit dels Projectes Finals dels CFGs (excepte PIDOD) i del CFGM.

febrer

xx Entrega 1a fase Projecte Final Integrat CFGs Gràfica Publicitària, CFGs Videojocs, CFGs Interiorisme, i **Obra Final** CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu LOE.

març

xx Validació proposta 1a fase Obra Final CFGM Assistència al Producte Gràfic Interactiu LOE.

xx Validació proposta 1a fase Projecte Final Integrat CFGs Gràfica Publicitària, CFGs Videojocs, CFGs Interiorisme (PIDOD).

abril

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

juny

xx Entrega Obres Finals dels CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu.

xx Presentació d'Obra Final del CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu.

xx Entrega Projectes Finals dels CFGs Gràfica Publicitària, CFGs Videojocs i CFGs Interiorisme (PIDOD).

xx Publicació notes Obres Finals del Cicle Formatiu de Grau Mitjà.

xx Dies per fer instància de **reclamació de nota CFGM**.

xx Presentació Projectes Finals dels diferents Cicles Formatius de Grau Superior.

xx Publicació notes Projectes Finals dels diferents Cicles Formatius de Grau Superior.

xx Dies per fer instància de **reclamació de nota CFGS**.

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

setembre

xx 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 realitza l'alumnat 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 Mitjà 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 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 és 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 que 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

CFG. **Interiorisme** (PIDOD) 227h.

CICLES FORMATIUS LOE

CFG. **Assistent al Producte Gràfic Interactiu** 180h.

CFG. **Gràfica Publicitària** 284h.

CFG. **Animació. Disseny de Videojocs i Entorns Virtuals**. 284h.

La 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 la 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 condicions que assegurin el caràcter formatiu de la FCT o de les normes de seguretat reglamentàries, o pel fet d'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 tre-

ball, 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 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 bé, 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. GESTIÓ DE PROJECTES PROFESSIONALS

El mòdul de Gestió de Projectes Professionals (GPP) sorgeix arran d'una actualització curricular en els ensenyaments d'Arts Plàstiques i Disseny. Comença a impartir-se durant el curs acadèmic 2025-26, als segons cursos de tots els cicles formatius, amb la següent càrrega curricular: 12 ECTS i 165 hores als graus superiors de Gràfica Publicitària i Videojocs, 165 hores al grau superior d'Interiorisme, i 99 hores al grau mitjà.

El mòdul se centra en la gestió i producció de projectes professionals, abordant la planificació, l'organització i el control dels recursos per desenvolupar encàrrecs que compleixin els requisits de qualitat, temps i cost. També fomenta les competències professionals, el treball en equip i la relació amb empreses i clientela per afavorir la inserció laboral de l'alumnat.

Per regla general i donades les característiques del mòdul, s'estableix que la GPP ha de ser cursada de manera presencial en les primeres convocatòries de cada curs (estan exemptes de presencialitat les convocatòries extraordinàries).

9. TUTORIES

9.1. 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 d'una vegada per cada curs acadèmic. A l'alumne/a també se l'informará un mínim de dues vegades per curs, tant sigui menors com majors d'edat.

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

El tutor/a té les següents funcions (El Pla d'Acció Tutorial les concreta i especifica):

- 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.

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

9.2. Tutors/es

CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu 1r Grup A

Cèlia Poveda

CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu 1r Grup B

Carolina Raventós

CFGM Assistent al Producte Gràfic Interactiu 1r Grup C

Anna Recasens

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

Cèsar Rincón

CFGS Gràfica Publicitària 1r

Carles Hernández

CFGS Gràfica Publicitària 2n

Marta Pau

CFGS Interiorisme (PIDOD) 1r A i B

Marta Bellmunt

CFGS Interiorisme (PIDOD) 2n A i B

Alícia Soler

CFGS Videojocs 2n

Jesús Ibáñez

10. 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.

10.1. 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.

10.2. 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 taquilla personal. Cadascú s'ha de fer responsable del seu material.
- No és permès entrar menjar ni begudes a la biblioteca.
- El professorat que utilitza la biblioteca no pot deixar l'alumnat sol a la biblioteca.
- Es prega que les cadires i el mobiliari que es mogui es retorni al seu lloc.
- 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.

11. 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.

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

11.2. Equipaments informàtics

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

11.2.1 Sistemes d'autorització i control d'accés

En iniciar el curs, el professor/a assignarà a l'alumnat 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.

11.2.2 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'instal·li de nou, ni que canviï pel seu compte la ubicació dels equips o l'assignació a persones que s'hagi realitzat.

11.2.3 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 directa amb les funcions i tasques assignades.
 - b) La descàrrega de programes o aplicacions sense autorització prèvia
 - c) La connexió a tertúlies (xats), fòrums de discussió o grups de treball.
 - d) La utilització de la xarxa per participar en jocs en línia.

11.2.4 Impressions

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

12. 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.

13. INSTRUCCIONS DE SEGURETAT EN CAS D'EMERGENCIA

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 pretengui 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.

13.1 Pla d'emergència

Punts exteriors de reunió

