



INSTITUT
DEL DISSENY
I ARTS GRÀFIQUES
DE BARCELONA

Calendari i Normativa Escolar 2025-2026

Programes de formació i inserció (PFI) NEE

PFI NEE Auxiliar d'Arts Gràfiques i Serigrafia

PFI NEE Auxiliar d'Activitats d'Oficina
i en Serveis Administratius General



ÍNDEX

Calendari del curs	3
Tutories	3
Avaluacions.....	4
Direcció i Secretaria	4
Sortides pedagògiques	5
Activitats obertes a les famílies	5
Colònies de fi d'estudis	6
Bequest i ajuts	6
Normes generals	6
Normes de salut	8
Material necessari	8
Pla d'emergència	10
Aportació de material	10
Calendari.....	11

Calendari del curs

Inici de curs: 12 de setembre de 2025

Finalització de classes: 12 de juny de 2026

Dies festius i vacances:

24 de setembre, dimecres (Festa local)

10 d'octubre, divendres (Festa acordada)

3 de novembre, dilluns (Festa acordada)

8 de desembre, dilluns (Festa Immaculada)

Vacances de Nadal: del 20 de desembre al 7 de gener, ambdós inclosos.

16 de febrer, dilluns (Festa acordada)

Vacances de Setmana Santa: del 28 de març al 6 d'abril, ambdós inclosos.

1 de maig, divendres (Festa del treball)

22 de maig, divendres (Festa acordada)

25 de maig, dilluns (Festa local)

Festes del 2026: les que determini en el seu moment, la disposició corresponent del Departament de Treball.

HORARI DEL CENTRE:

Inici de les classes: 9:00h

Fi de classes: 14:30h

Tutories

Cada grup classe té assignat un tutor o tutora, el qual tindrà un horari setmanal per atendre a l'alumnat i a les famílies. Al setembre els comunicarem l'horari d'atenció i el procediment per sol·licitar l'entrevista.

S'atendrà de forma telemàtica i/o presencial a les famílies o tutors.
No s'atendrà presencialment sense cita prèvia.

Les famílies que s'incorporen aquest curs al centre i que vulguin posar-se en contacte amb el tutor o tutora abans de la reunió d'inici de curs ho poden fer telefònicament.

Reunió amb famílies i tutors/tutores:

Reunió inici de curs: 14 d'octubre de 2025, dimarts, a les 18:00h presencialment.

Avaluacions

Cada alumne rebrà trimestralment l'informe d'avaluació en format digital.

Direcció i secretaria

Equip Directiu:

Directora: Anna de la Cuesta.

Cap d'Estudis: Sílvia Andrés.

Coordinador Pedagògic: Toni Buenadicha.

Secretari: Albert Llorente.

Horari de Secretaria:

Matí: de dilluns a divendres de 9:00h a 13:00h.

Tarda: dimarts de 16:00h a 18:00h i dijous de 16h a 18h

L'horari d'atenció de tarda comença el 7 d'octubre de 2025 i acaba el 26 de maig de 2026.

Certificats i informes:

Les famílies que necessitin un **certificat de matrícula o informe pedagògic**, cal que facin la **petició**, amb una setmana d'antelació, per **escrit** i/o al correu-e del Centre indicant la finalitat del mateix.

Comunicació:

La comunicació amb les famílies es realitzarà de forma electrònica i per les comunicacions del dia a dia, mitjançant l'agenda de l'alumne.

Sortides pedagògiques

Cada curs el Consell Escolar aprova la previsió de sortides pedagògiques que realitzarà l'alumnat.

Per poder participar de les sortides és indispensable presentar la **conformitat anual** de realització de sortides. A l'inici de curs es comunicaran quines són i quan es realitzaran. Aquell alumnat que no tingui signada l'autorització no podrà realitzar l'activitat.

Activitats obertes a famílies

Jocs Florals, 23 d'abril de 2026.

Presentació del Projecte Integrat dels PFI NEE, la setmana de l'1 al 5 de juny de 2026.

Acte de cloenda de curs, data a determinar.

Colònies de fi d'estudis

Es realitzarà amb el grup de 2n de PFI NEE al llarg del tercer trimestre i l'organització es realitza amb la col·laboració de l'ACPD (Associació de famílies). La participació en aquesta activitat comportarà una aportació econòmica per part de la família.

ACPD (Associació Centre Pont del Dragó):

Associació que agrupa pares, mares, i famílies d'exalumnes. Organitza activitats extraescolars i col·labora en altres activitats del centre. Podeu realitzar qualsevol consulta:
mail: acpd.associacio@gmail.com, Whatsapp **685 04 30 32**

Beques i ajuts

Les famílies rebran informació per correu electrònic de les diferents convocatòries d'ajuts i beques. Actualment, les beques es poden demanar pels següents conceptes: transport, reeducació i material escolar.

Totes aquelles famílies que tinguin dificultats per realitzar aquests tràmits, podran demanar ajut a Secretaria per via telefònica o per correu electrònic.

Normes generals

Les classes comencen a les 9:00h, es prega la **màxima puntualitat** pel bon funcionament de les classes.

L'assistència és obligatòria i cal justificar per escrit les entrades i les sortides fora d'hora amb una autorització. Per poder certificar la formació cal una assistència superior al 75%.

Qualsevol **canvi d'horari** que es necessiti en les entrades i sortides es sol·licitarà per escrit a l'agenda o per correu electrònic al Centre.

Cap alumne podrà **sortir del Centre**, fora de l'horari establert, sense una autorització signada.

Qualsevol canvi en les dades personals (domicili, telèfon, dades mèdiques...) es prega que ho comuniquin **amb tota urgència** a secretaria. Les dades personals estan sotmeses als criteris de confidencialitat que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Els alumnes que facin servir alguna ajuda per a la comunicació, algun estri adaptat, material d'ús personal, cadires de rodes..., cal que estigui **degudament etiquetat** i en tingui una cura especial per mantenir-lo en bon estat i atengui les revisions periòdiques per tal de garantir el seu bon funcionament.

La **roba i estris personals** (motxilla, moneders...) han de ser el més adaptats i còmodes possibles a fi d'afavorir l'autonomia dels alumnes i marcats amb el nom.

NO es poden portar pastissos ni menjar per compartir que no estiguin etiquetats per poder controlar les al·lèrgies i intoleràncies de l' alumnat i que poden donar lloc a reaccions adverses.

L'alumnat que disposi de material del Centre en **préstec** (cadires de rodes, ajuts tècnics, material de connectivitat...) haurà de signar un document de cura responsable i deixar una fiança econòmica que es retornarà en el moment de la seva devolució.

L'ús del telèfon mòbil no està permès en horari lectiu, en cas d'urgència, els familiars es poden posar en contacte a través del telèfon del Centre. Caldrà deixar el dispositiu en el lloc indicat de l'aula.

Tots els alumnes estan obligats a fer un ús adequat i a tenir cura de tot el material i instal·lacions del Centre.

Qualsevol acompanyant (pares, conductors, monitors..) romandrà al rebedor de l'edifici a l'espera que els professionals del centre l'atenguin.

Només es pot entrar al Centre en cas d'anar a fer una gestió o tenir una trobada amb algun professional.

Normes de salut

Actuacions del centre:

Davant de qualsevol problema mèdic el centre actuarà segons criteri del Departament de Salut i el Consorci d'Educació de Barcelona.

En cas d'accident s'avisarà a la família i es procedirà a trucar al 112, si s'escau.

En cas que **un alumne es trobi malalt** al llarg de la jornada lectiva, s'avisarà a la família perquè el vingui a buscar. En qualsevol cas, **no podrà marxar sol** en horari lectiu.

El Centre participa en la campanya de vacunació de la grip i altres de prevenció que des del CAP de zona o el Departament de Salut es promouen. El Centre demanarà autorització a les famílies per poder participar d'aquestes campanyes.

Normes de salut generals:

L'alumne/a no podrà assistir al centre quan:

- tingui una malaltia que cursi amb febre i fins que hagi passat 24h sense.
- malalties respiratòries: faringitis, tosferina, grip, COVID, tuberculosi...
- malalties dels ulls: conjuntivitis...
- malalties gastrointestinals: diarrees i fins que hagi passat 48h sense.
- malalties amb erupció cutània: escarlatina, rubèola, xarampió, varicel·la...
- altres infeccions: pol·ls, hepatitis, meningitis, mononucleosi, galteres....

Una vegada guarida la malaltia, l'alumnat no pot incorporar-se a classe sense haver estat donat d'alta pel seu metge. En cas d'ingrés hospitalari, cal també, que porti l'informe d'alta hospitalària.

En relació a l'administració de medicaments a l'escola:

Per indicació dels tècnics del Servei de Prevenció de Riscos del Departament d'Educació, l'**administració de medicaments** no és una activitat pròpia dels professionals del Centre. Només s'administrarà medicació per via oral i/o tòpica. Tot i així, si per indicació explícita d'un metge fos del tot necessari procedir en aquest sentit, cal que la família contactin amb els tutors dels seus fills per tal de ser informats sobre el protocol a seguir:

1. Cal portar una **prescripció mèdica signada pel metge**, on consti el nom del fàrmac, l'horari, la dosi i el temps aproximat que es preveu que durarà el tractament. També ha d'especificar si es tracta de malaltia comuna o crònica.
2. La família haurà de signar un document de conformitat per tal que la medicació es pugui administrar a l'escola.

Seguint les recomanacions del Departament de Salut, el Centre podrà administrar **Paracetamol** en cas que l'alumne tingui febre igual o superior a 38°C i es disposi de l'autorització corresponent.

Material necessari

Tot l'alumnat haurà de portar el següent material **marcat amb el nom**:

- Auriculars.
- Roba de recanvi
- Una bata per treballar als tallers.
- Coberts i/o got adaptats, qui els utilitzi.
- **Cinturó de subjecció** a la cadira de rodes (normativa de compliment **obligatori** aprovada al Consell Escolar).

L'alumnat que necessiti material pel control d'esfínters i per higiene personal, portarà els estris necessaris per realitzar els canvis oportuns (sondes, compreses, bosses d'orina, ampolles, bolquers, tovalloletes humides, ...).

El Centre subministra una **agenda escolar** per facilitar l'organització personal i la comunicació entre família i escola.

TAQUILLES:

L'alumnat del Centre que ho desitgi pot disposar d'una taquilla amb clau per guardar el seu material personal.

Pla d'emergència

Si es detecta una emergència, les persones que estiguin al Centre han de seguir aquest procediment:

- Si detecta un incendi avisi al personal del Centre.
- Mantingui la calma i no corri.
- En cas d'evacuació pari els equips que estigui utilitzant.
- Surti del lloc on es trobi i segueixi les indicacions del personal o vagi cap a la sortida més propera utilitzant les escales.
- En cap cas utilitzi l'ascensor.
- Vagi al punt de reunió.
- No retorni a l'edifici fins que el cap d'emergència ho ordeni.

Aportació de material

- **Import:** 140€ per curs.
-
- S'abonarà **abans del 30 de setembre** per cobrir les despeses de material, assegurança escolar i les sortides escolars.
-
- La quota es farà efectiva mitjançant un ingrés al nº de compte del Centre:
 - **CaixaBank (La Caixa)**
 - ES90 2100 0616 2602 0066 2308
-
- És **imprescindible fer arribar al Centre una còpia de l'ingrés** i especificar com a:
- **Ordenant:** el **Nom de l'alumne i material 25-26.**
-
- **DOCUMENTACIÓ:**
-
- **Abans del 15 de setembre** s'ha de lliurar a Secretaria la documentació que resti pendent:
- Conformitats inici de curs i serveis digitals.
- Pautes de Salut i activitats de vida diària.
- Resguard d'ingrés a CaixaBank, de l'aportació de material.
- Butlleta de soci de l'Associació Centre Pont del Dragó. (opcional)

Calendari

Setembre 2025							
Sem.	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
01	15	16	17	18	19	20	21
02	22	23	24	25	26	27	28
03	29	30					

Octubre 2025							
Sem.	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
03			1	2	3	4	5
04	6	7	8	9	10	11	12
05	13	14	15	16	17	18	19
06	20	21	22	23	24	25	26
07	27	28	29	30	31		

Novembre 2025							
Sem.	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
	07					1	2
08	3	4	5	6	7	8	9
09	10	11	12	13	14	15	16
10	17	18	19	20	21	22	23
11	24	25	26	27	28	29	30

Desembre 2025							
Sem.	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
12	1	2	3	4	5	6	7
13	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

Gener 2026							
Sem.	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
15	12	13	14	15	16	17	18
16	19	20	21	22	23	24	25
17	26	27	28	29	30	31	

Febrer 2026							
Sem.	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
17							1
18	2	3	4	5	6	7	8
19	9	10	11	12	13	14	15
20	16	17	18	19	20	21	22
21	23	24	25	26	27	28	

Març 2026							
Sem.	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
21							1
22	2	3	4	5	6	7	8
23	9	10	11	12	13	14	15
24	16	17	18	19	20	21	22
25	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					

Abril 2026							
Sem.	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
				1	2	3	4
26	6	7	8	9	10	11	12
27	13	14	15	16	17	18	19
28	20	21	22	23	24	25	26
29	27	28	29	30			

Maig 2026							
Sem.	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
29						1	2
30	4	5	6	7	8	9	10
31	11	12	13	14	15	16	17
32	18	19	20	21	22	23	24
33	25	26	27	28	29	30	31

Juny 2026							
Sem.	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
34	1	2	3	4	5	6	7
35	8	9	10	11	12	13	14
36	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					

Inici de curs: 12 de setembre de 2025
Finalització de classes: 12 de juny de 2026



IDAG
BCN

INSTITUT
DEL DISSENY
I ARTS GRÀFIQUES
DE BARCELONA

C/ Gran de la Sagrera, 179
08027 Barcelona
Codi de centre: 08078828
ins-idag@xtec.cat · 93 243 09 83
www.idag.cat



idag_bcn

Be_Pro

Barcelona
Ensenyaments
Professionalitzadors



**Consorci d'Educació
de Barcelona**
Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona