




Institut de Badia del Vallès
QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA

GUIA DE LES FAMÍLIES

CURS 2022-2023

GRAU MITJÀ
CICLES FORMATIUS
Sistemes Microinformàtics
i Xarxes



 <p>Institut de Badia del Vallès QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA</p>	<p><i>Guia de les famílies d'informàtica</i></p>	
	<p>Codi document: IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223 Elaborat: Departament d'Informàtica i Comunicacions</p>	<p>Pàg. 1 de 23</p>

Carta director	3
DADES DEL CENTRE	3
HORARI DE SECRETARIA	3
AMPA	4
Presentació tutor/a	4
TUTORS	4
PROFESSORAT	5
DENOMINACIÓ i ORGANITZACIÓ DEL CICLE FORMATIU IC10	7
TITULACIÓ	7
QUALIFICACIONS PROFESSIONALS INCLOSES EN EL TÍTOL	7
COMPETÈNCIA PROFESSIONAL	7
PRINCIPALS OCUPACIONS i LLOCS DE TREBALL	7
DISTRIBUCIÓ D'HORES AL LLARG DEL CICLE	8
DISTRIBUCIÓ DELS MÒDULS PER CURS	8
MÒDULS – UNITATS FORMATIVES - HORES	8
HORARI	9
ESPAIS PER A LA FORMACIÓ DEL CICLE	13
AVALUACIÓ	14
AVALUACIÓ DE LES UNITATS FORMATIVES	15
RECUPERACIÓ DE LES UNITATS FORMATIVES	15
AVALUACIÓ i QUALIFICACIÓ DELS MÒDULS PROFESSIONALS	16
REGLAMENT DE RÈGIM INTERN	16
NORMATIVA COMPLETA D'AULA	16
NORMATIVA BÀSICA DE COMPORTAMENT I ESTADA A L'AULA	17
Marc normatiu decret 279/2006. Deures de l'alumnat.	18
RECOMANACIONS	19
SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DEL MÒDUL DE FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL - FCT	20
DOCUMENTACIÓ QUE HA DE LLIURAR L'ALUMNE PER TRAMITAR L'EXEMPCIÓ	20
CONVALIDACIONS	21
CALENDARI	22
ASSOCIACIÓ DE PARES I MARES DE L'INSTITUT DE BADIA DEL VALLÈS	23



Carta director

Benvolgudes famílies,

A continuació us presentem aquest petit dossier on es resumeixen breument els objectius, plans i mètodes de treball desenvolupats al nostre centre.

Tots ells es basen en l'experiència i il·lusió de l'equip docent del centre i es fonamenten en l'objectiu d'assolir una educació basada en la tolerància, la convivència i el respecte.

És important que les famílies col·laboreu amb el centre per tal de garantir la bona formació de nois i noies. És essencial conscienciar a l'alumnat de la importància de l'assistència, la puntualitat i el respecte per les persones, equipaments i materials.

A més, aquest és un curs especial per la situació de pandèmia que vivim. És important que tota la comunitat educativa col·laborem i respectem les normes sanitàries establertes.

Esperem que l'Institut de Badia del Vallès respongui a la confiança que hi heu dipositat.

Cordialment,

El Director
Julián del Amo Montoya

DADES DEL CENTRE


Generalitat de Catalunya Departament d'Educació
Institut de Badia del Vallès
C/ Mallorca, s/n
08214 Badia del Vallès
Barcelona

Tel. 93.718.75.06
Fax 93.718.18.21
E-mail: iesbadia@xtec.cat
Web: www.ibadia.cat

HORARI DE SECRETARIA

Podeu consultar l'horari de Secretaria a <https://agora.xtec.cat/iesbadia/institut/secretaria/>

AMPA

 <p>Institut de Badia del Vallès QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA</p>	<p><i>Guia de les famílies d'informàtica</i></p>	
	<p>Codi document: IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223</p>	<p>Pàg. 3 de 23</p>
	<p>Elaborat: Departament d'Informàtica i Comunicacions</p>	



Per a qualsevol dubte, contacteu amb l'AMPA. Podeu dipositar els vostres suggeriments a la nostra bústia, o al correu ampa@ibadia.cat.

Presentació tutor/a

Benvolguda família,

Em plau presentar-me com a tutor/a de grup del seu/ la seva fill/a.

TUTORS

SMX 1A

Sr. Domingo Comino Martínez. Professor del mòdul M01
Horari d'atenció a les famílies Dilluns de 10:00 a 12:00, Dijous de 16:00 a 17:50
Tel. de contacte: 93.718.75.06
E-mail de contacte: dcomino@xtec.cat

SMX 1B

Sr. José Antonio Lindo. Professor dels mòduls M03 i M05
Horari d'atenció a les famílies: Dijous de 11:00h a 12:00h i de 17:00h a 18:00h
Tel. de contacte: 93.718.75.06
E-mail de contacte: jalindo@ibadia.cat

SMX 1C

Sr. Álvaro Owen de la Quintana. Professor del mòdul M05
Horari d'atenció a les famílies: Dilluns de 12:00 a 13:00h, Divendres de 15:00 a 17:00
Tel. de contacte: 93.718.75.06
E-mail de contacte: adelaqui@ibadia.cat

SMX 2A i 2B


Sra. Sílvia Martínez Puig. Professora del mòdul M08
Horari d'atenció a les famílies dilluns (8:00-9:30)
Tel. de contacte: 93.718.75.06
E-mail de contacte: smart@ibadia.cat

SMX 2C (Tarda)

Sr. Jordi Canónigo. Professor del mòdul M07
Horari d'atenció a les famílies dimecres (18:20-19:20)
Tel. de contacte: 93.718.75.06
E-mail de contacte: jcanonigo@ibadia.cat

Formació en Centres de Treball - FCT

Sra. Sílvia Martínez. Professora del mòdul M08 (grup B)
Horari d'atenció a les famílies: dilluns (8:00-9:30)
Tel. de contacte: 93.718.75.06
E-mail de contacte: smart@ibadia.cat

 <p>Institut de Badia del Vallès QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA</p>	<p><i>Guia de les famílies d'informàtica</i></p>	
	<p>Codi document: IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223 Elaborat: Departament d'Informàtica i Comunicacions</p>	<p>Pàg. 4 de 23</p>



Les meves funcions són:

- Fer d'intermediari entre família i l'Institut, per facilitar el seguiment personal i acadèmic
- Orientar l'alumne/a als seus estudis i futures vies acadèmiques o professionals.
- Atendre l'alumne/a a nivell personal en problemes o incidències que puguin sorgir.
- Fer de tutor/a de la classe, dinamitzar-la i fomentar la participació del grup i de cadascun dels alumnes en les sortides i activitats escolars que el centre realitza.
- Fer d'intermediari entre el grup-classe i l'Equip Educatiu o la Direcció del centre.
- Impartir i avaluar l'àrea de tutoria, que té una hora lectiva a la setmana.
- Presidir les Juntes d'Avaluació.

Esperant mantenir amb vostès una col·laboració profitosa per a la marxa del seu/la seva fill/a, resto a la seva disposició per a atendre'ls via telefònica, email i/o videoconferència.

PROFESSORAT

SMX 1

G R U P A	Sr. Domingo Comino Martínez. Tutor i professor de M01. E-mail contacte: dcomino@xtec.cat
	Sr. Jordi Canónigo. Professor del mòdul M02. E-mail de contacte: jcanonigo@ibadia.cat
	Sr. Albert Corral López. Professor mòduls M03 i M05. E-mail contacte: acorra14@ibadia.cat
	Sr. Ivan Pérez. Professor de M06. E-mail de contacte: iperiz@ibadia.cat
	Sra. Raquel Palmero. Professora del mòdul M09. E-mail de contacte: rakelpalme@ibadia.cat
	Sra. Marta Roig. Professora del mòdul M11. E-mail de contacte: mroig296@xtec.cat

G R U P B	Sr. Sergio Ferrer. Professor del mòdul M01. E-mail de contacte: sferre10@ibadia.cat
	Sr. Manuel Ruiz. Professor del mòdul M02. E-mail de contacte: manuel.ruiz@ibadia.cat
	Sr. Jose Antonio Lindo. Tutor i professor de M03 i M05. E-mail contacte: jalindo@ibadia.cat
	Sr. Roger López. Professor del mòdul M06. E-mail de contacte: rlopez66@xtec.cat
	Sra. Anna Reina. Professora del mòdul M09. E-mail de contacte: areina@ibadia.cat
	Sr. Gabriel Oreggioni. Professor del mòdul M11. E-mail de contacte:



G R U P C	Sr. Sergio Ferrer. Professor dels mòduls M01 i M02. E-mail de contacte: sferre10@ibadia.cat
	Sra. Sílvia Martínez. Professora del mòdul M03. E-mail de contacte: smart268@xtec.cat
	Sr. Álvaro. Tutor i professor de M05. E-mail de contacte: adelaqui@ibadia.cat
	Sr. Ivan Périz. Professor de M06. E-mail de contacte: iperiz@ibadia.cat
	Sra. Raquel Palmero. Professora del mòdul M09. E-mail de contacte: rakelpalme@ibadia.cat
	Sra. Cristina Bermúdez. Professora del mòdul M11. E-mail de contacte:

SMX 2

G R U P A - B	Sr. Ivan Périz. Professor del mòdul M04. E-mail de contacte: ivan.periz@ibadia.cat
	Sra. anna Castro. Professora del mòdul M07 E-mail de contacte: acastro@ibadia.cat
	Sra. Sílvia Martínez. Professora del mòdul M08. E-mail de contacte: smart@ibadia.cat
	Sr. Ivan Périz. Professor del mòdul M012 . E-mail contacte: ivan.periz@ibadia.cat
	Sra. Sílvia Martínez. Professora del mòdul M12. E-mail de contacte: smart@ibadia.cat
	Sr. Rafael López. Professor del mòdul M12. E-mail de contacte: rafa@ibadia.cat
	Sra. Raquel Palmero. Professora de EIE. E-mail de contacte: rpalmero@ibadia.cat

G R U P C	Sr. Josep Chamorro. Professor del mòdul M10. E-mail de contacte: jchamor2@xtec.cat
	Sr. Jordi Canónigo. Professor del mòdul M04. E-mail de contacte: jcanonigo@ibadia.cat
	Sra. Sílvia Martínez. Professora del mòdul M12. E-mail de contacte: smart@ibadia.cat
	Sr. Domingo Comino. Professor del mòdul M12 . E-mail contacte: dcomino@xtec.cat
	Sr. Aitor Lopez. Professor del mòdul M07. E-mail contacte: aloji@ibadia.cat
	Sra. Inma de Dios. Professora del mòdul M08 i M12. E-mail contacte: inma@ibadia.cat



DENOMINACIÓ i ORGANITZACIÓ DEL CICLE FORMATIU IC10

La denominació del cicle formatiu, el currículum, la durada mínima de cada un dels mòduls, l'organització, l'estructura i les hores mínimes són els que estableix el Reial Decret:

Títol	Currículum	Durada		
		Classe	FCT	Total
Reial Decret	Denominació			
1631/2009	Sistemes microinformàtics i xarxes	1617	383	2000

Referent Europeu: CINE-3 (Classificació Internacional Normalitzada de l'Educació)

TITULACIÓ

Sistemes Microinformàtics i Xarxes

QUALIFICACIONS PROFESSIONALS INCLOSES EN EL TÍTOL

Qualificació completa:


- Sistemes microinformàtics 2078
- Muntatge i reparació de sistemes microinformàtics 2298
- Operació de xarxes departamentals 2299
- Operació de sistemes informàtics 2300

COMPETÈNCIA PROFESSIONAL

La competència general d'aquest títol consisteix a instal·lar, configurar i mantenir sistemes microinformàtics, aïllats o en xarxa, així com xarxes locals en petits entorns, assegurant la seva funcionalitat i aplicant els protocols de qualitat, seguretat i respecte al medi ambient establerts.

PRINCIPALS OCUPACIONS i LLOCS DE TREBALL

Aquest professional exercirà l'activitat principalment en empreses del sector serveis que es dediquin a la comercialització, el muntatge i la reparació d'equips, xarxes i serveis microinformàtics en general, com a part del suport informàtic de l'organització o en entitats de qualsevol grandària i sector productiu que utilitzen sistemes microinformàtics i xarxes de dades per a la seva gestió.

 Institut de Badia del Vallès <small>QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA</small>	<i>Guia de les famílies d'informàtica</i>	
	<i>Codi document: IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223</i> <i>Elaborat: Departament d'Informàtica i Comunicacions</i>	<i>Pàg. 7 de 23</i>



DISTRIBUCIÓ D'HORES AL LLARG DEL CICLE

El Cicle Formatiu té una durada total de 2000 hores distribuïdes en dos cursos

1r Curs Hores/setmana 27. Setmanes 33. Durada del curs 891 hores.

2n Curs Hores/setmana 24. Setmanes 33. Durada del curs 792 + 383 (FCT) hores.

La formació pràctica en centres de treball es farà prioritàriament en el segon curs.

DISTRIBUCIÓ DELS MÒDULS PER CURS

Currículum.

Curs 1r		
Mòduls	Hores (màx-mín)	HLL D
01 Muntatge i manteniment d'equips	132	0
02 Sistemes operatius monolloc	99	0
03 Aplicacions Ofimàtiques	165	0
05 Xarxes locals	198-165	33
06 Seguretat informàtica	99	0
09 FOL (*)	66	0
11 Anglès tècnic	99	0
Tutoria	33	
Hores Lectives	891-858	33

Curs 2n		
Mòduls	Hores (màx-mín)	HLL D
04 Sistemes operatius en xarxa	132	0
07 Serveis en xarxa	165-132	33
08 Aplicacions web	99-66	33
10 EIE (*)	66	0
12 Síntesi	297	0
Tutoria	33	0
Hores Lectives	792-759	66
13 FCT	383	0

MÒDULS – UNITATS FORMATIVES - HORES

Mòduls Professionals	Hores màx-mín	HLLD	Unitats formatives	Hores mínimes	
01 Muntatge i manteniment d'equips (*)	132	0	UF 1: Electricitat a l'ordinador	17	
			UF 2: Components d'un equip microinformàtic	23	
			UF 3: Muntatge d'un equip microinformàtic	23	
			UF 4: Noves tendències de muntatge	23	
			UF 5: Manteniment d'equips microinformàtics	23	
			UF 6: Instal·lació de programari	23	
02 Sistemes Operatius Monolloc (*)	99	0	UF 1: Introducció als sistemes operatius	33	
			UF 2: Sistemes operatius propietaris	33	
			UF 3: Sistemes operatius lliures.	33	
03 Aplicacions ofimàtiques (*)	165	0	UF 1: Aplicacions ofimàtiques i atenció a l'usuari	20	
			UF 2: El correu i l'agenda electrònica	20	
			UF 3: Processadors de text	30	
			UF 4: Fulls de càlcul	30	
			UF 5: Bases de dades	35	
			UF 6: Imatge i vídeo – Presentacions	30	
04 Sistemes operatius en xarxa (*)	132	0	UF 1: Sistemes operatius propietaris en xarxa	36	
			UF 2: Sistemes operatius lliures en xarxa	36	
			UF 3: Compartició de recursos i seguretat	24	
			UF 4: Integració de sistemes operatius	36	
05 Xarxes locals (*)	165	33	UF 1: Introducció a les xarxes locals	66	
			UF 2: Configuració de commutadors i encaminadors	66	
			UF 3: Resolució d'incidències en xarxes locals	33	
06 Seguretat informàtica (*)	99	0	UF 1: Seguretat passiva	16	
			Aquesta assignatura aquest any es fa tant a primer com a segon.	UF 2: Còpies de seguretat	17
			UF 3: Legislació de seguretat i protecció de dades	12	
			UF 4: Seguretat activa	16	
			UF 5: Tallafocs i monitoratge de xarxes.	38	
07 Serveis de xarxa (*)	132	33	UF 1 : Configuració de la xarxa (DNS i DHCP)	36	
			UF 2: Correu electrònic i transmissió d'arxius	32	
			UF 3: Servidor web i proxy	32	
			UF 4: Accés a sistemes remots	32	
08 Aplicacions Web (*)	66	33	UF 1: Ofimàtica i eines web	13	
			UF 2: Gestors d'arxius web.	13	
			UF 3: Gestors de continguts.	13	
			UF 4: Portals web d'aprenentatge	13	
			UF 5: Fonaments d' HTML i fulls d'estils	14	
09 FOL	66	0	UF 1 Incorporació al treball	33	
			UF 2 Prevenció de riscos laborals	33	
10 EIE	66	0	UF 1: Empresa i iniciativa emprenedora	66	
11 Anglès tècnic	99	0	UF 1: Anglès tècnic	99	
12 Síntesi (*)	297	0	UF 1: Síntesi	297	
13 FCT	383	0			



HORARI

SMX 1A (AULA 24)

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:00 09:00	M01 -HW Domingo	M05 - Xarxes Albert	M11 - Anglès Marta	M03 -Ofimàtica Albert	
09:00 10:00	M01 -HW Domingo	M03 -Ofimàtica Albert	M05 - Xarxes Albert	M03 -Ofimàtica Albert	M05 - Xarxes Albert
10:00 11:00	M06 - Seguretat Ivan Periz	M03 -Ofimàtica Albert	M05 - Xarxes Albert	M03 -Ofimàtica Albert	M05 - Xarxes Albert
11:00 11:30	PATI				
11:30 12:30	M06 - Seguretat Ivan Periz	M01 -HW Domingo	Tutoria Domingo	M02 - S.O. Jordi	M05 - Xarxes Albert
12:30 13:30	M09 - FOL Raquel	M01 -HW Domingo		M02 - S.O. Jordi	M11 - Anglès Marta
13:30 14:30	M09 - FOL Raquel	M06 - Seguretat Ivan Peri		M02 - S.O. Jordi	M11 - Anglès Marta

SMX 1B (AULA 22)

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:00 09:00	M01 - HardWare Sergio	M05 - Xarxes Jose Antonio	M11 - Anglès Gabriel	M03 -Ofimàtica Jose Antonio	
09:00 10:00	M01 - HardWare Sergio	M03 -Ofimàtica Jose Antonio	M05 - Xarxes Jose Antonio	M03 -Ofimàtica Jose Antonio.	M05 - Xarxes Jose Antonio
10:00 11:00	M01 - HardWare Sergio	M03 -Ofimàtica Jose Antonio.	M05 - Xarxes Jose Antonio.	M03 -Ofimàtica Jose Antonio.	M05 - Xarxes Jose Antonio
11:00 11:30	PATI				
11:30 12:30	M01 - HardWare Sergio	M06 - Seguretat Roger	Tutoria Jose Antonio.	M02 - S.O. Manuel	M05 - Xarxes Jose Antonio
12:30 13:30	M09 - FOL Anna.	M06 - Seguretat Roger.		M02 - S.O. Manuel	M11 - Anglès Gabriel
13:30 14:30	M09 - FOL Anna	M06 - Seguretat Roger.		M02 - S.O. Manuel	M11 - Anglès Gabriel



SMX 1C (AULA 23)

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:00 09:00	M09 - FOL Raquel	M09 - FOL Raquel	M03 -Ofimàtica Silvia	M01 - HW Sergio	M01 - HW Sergio
09:00 10:00	M05 - Xarxes Álvaro	M05 - Xarxes Álvaro	M03 -Ofimàtica Silvia	M01 - HW Sergio	M01 - HW Sergio
10:00 11:00	M05 - Xarxes Álvaro	M05 - Xarxes Álvaro	M03 -Ofimàtica Silvia	M02 - S.O. Sergio	M02 - S.O. Sergio
11:00 11:30	PATI				
11:30 12:30	M05 - Xarxes Álvaro	M05 - Xarxes Álvaro	Tutoria Álvaro	M02 - S.O. Sergio	M06 - Seguretat Ivan
12:30 13:30	M06 - Seguretat Ivan	M11 - Anglès		M03 -Ofimàtica Silvia	M11 - Anglès
13:30 14:30	M06 - Seguretat Ivan			M03 -Ofimàtica Silvia	M11 - Anglès





SMX 2 A i B (AULA 5)

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:00 09:00	M12(AU05) Ivan	M04(AU05) Ivan		M12(AU05) Sílvia	
09:00 10:00	M12(AU05) Ivan	M04(AU05) Ivan	M07(AU05) Anna	M12(AU05) Sílvia	M12(AU05) Rafa
10:00 11:00	M12(AU05) Sílvia	M10(AU05) Raquel	M07(AU05) Anna	M12(AU05) Sílvia	M12(AU05) Rafa
11:00 11:30	PATI				
11:30 12:30	M08(AU05) Sílvia	M10(AU05) Raquel	TUT(AU05) Sílvia	M07(AU05) Anna	M12(AU05) Rafa
12:30 13:30	M08(AU05) Sílvia			M07(AU05) Anna	M04(AU05) Ivan
13:30 14:30	M08(AU05) Sílvia			M07(AU05) Anna	M04(AU05) Ivan

SMX 2C (AULA 21)


	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
15:00 16:00	M10 JOSEP	M12 SILVIA		M07 AITOR	M12 INMA
16:00 17:00	M10 JOSEP	M12 SILVIA	M04 JORDI	M07 AITOR	M12 INMA
17:00 18:00	M04 JORDI	M12 SILVIA	M04 JORDI	M12 DOMINGO	M12 INMA
18:00 18:20	PATI				
18:20 19:20	M04 JORDI	M07 AITOR	M08 INMA	M12 DOMINGO	
19:20 20:20	TUT JORDI	M07 AITOR	M08 INMA	M12 DOMINGO	
20:20 21:15		M07 AITOR	M08 INMA		



ESPAIS PER A LA FORMACIÓ DEL CICLE

Aula 24 (1 SMX Grup A)
Aula 23 (1 SMX Grup C)
Aula 21 (2 SMX Grup C)
Aula Taller PFI (2 SMX Grup C-Tarda)
Aula Info ESO (1 SMX Grup D)

Aula 22 (1 SMX Grup B)
Aula 5 (2 SMX Grup A i B)

 <p>Institut de Badia del Vallès QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA</p>	<p><i>Guia de les famílies d'informàtica</i></p>	
	<p><i>Codi document: IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223</i> <i>Elaborat: Departament d'Informàtica i Comunicacions</i></p>	<p><i>Pàg. 13 de 23</i></p>



AVALUACIÓ

1. Criteris

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat del cicle formatiu serà continuada, integrada en el procés d'aprenentatge, tindrà en compte una organització modular i es farà per Unitats Formatives. L'aplicació del procés d'avaluació continuada requereix, per part de l'alumnat, l'assistència regular a les classes i el seguiment de les activitats de les diferents Unitats Formatives. Superar el 20 % de faltes d'assistència sense justificar pot provocar la pèrdua del dret a l'avaluació contínua. Només s'admeten justificants oficials amb segell i signatura, perquè la falta quedi justificada, se n'haurà de portar al termini d'una setmana de la falta.

2. Avaluació zero

A l'inici de cada Cicle Formatiu, abans de la primera avaluació trimestral ordinària, es farà una avaluació zero de cada UF, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumnat al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si s'escau i posar en comú les dades acadèmiques de l'alumnat.

3. Informació a l'alumnat.

El tutor del Cicle Formatiu informará a cada alumne/a o als seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, incloent-hi les qualificacions obtingudes, si n'hi ha.


4. Superació del Cicle

La superació del cicle formatiu requereix la superació de tots els Mòduls Professionals que el componen.

La qualificació final del cicle formatiu, que s'expressa amb dos decimals, s'obté com a mitjana aritmètica de les qualificacions de cada mòdul professional, ponderades en funció del nombre d'hores assignat a cadascun d'ells.

5. Formació en Centres de Treball

L'avaluació del crèdit o mòdul de formació en centres de treball serà continuada durant l'estada de l'alumnat a l'empresa i la valorarà el tutor/a del centre amb el tutor/a de l'empresa. L'alumne haurà d'informar de les activitats a través de la plataforma qBid on-line. Segons el document: *IBVQ-SGQ-PC02-PR09-Procediment FCT*.

 <p>Institut de Badia del Vallès QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA</p>	<p><i>Guia de les famílies d'informàtica</i></p>	
	<p>Codi document: <i>IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223</i> Elaborat: <i>Departament d'Informàtica i Comunicacions</i></p>	<p><i>Pàg. 14 de 23</i></p>



AVALUACIÓ DE LES UNITATS FORMATIVES

Cada professor/a de Mòdul informarà del sistema d'avaluació de cada Unitat Formativa, recollida en la programació de cada mòdul document: *IBVQ-INF-PRG-GM-Número de mòdul*:

Com a mètode general: l'avaluació de les Unitats Formatives es farà a partir del grau d'assoliment dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

L'avaluació de la Unitat Formativa es considerarà qualificada positivament si l'alumne ha aconseguit una qualificació igual o superior a 5 sobre 10.

RECUPERACIÓ DE LES UNITATS FORMATIVES

Cada professor/a establirà les estratègies de recuperació, que podran consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada Unitat Formativa.

Convocatòries

L'alumne/a pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte el mòdul de formació en centres de treball, que només ho pot ser en dues. Amb caràcter excepcional, l'alumne/a pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis. El director o directora del centre la resoldrà.


Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumne/a disposa del dret a dues convocatòries. L'alumne/a que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la convocatòria i es fa constar com a "No presentat" (NP).

La presentació a la segona convocatòria, de recuperació, és voluntària. A l'alumne/a que no s'hi presenti no se li comptarà la convocatòria extraordinària a efectes del còmput màxim i constarà com a no presentat (NP).

Els professorat establirà el calendari i les estratègies de la recuperació.

L'alumne que no superi una Unitat Formativa, disposarà d'una convocatòria al juny, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes pel centre en la Programació General de l'Institut.

Qualsevol Unitat Formativa no superada al juny en totes les seves parts implica la no superació de la mateixa, és a dir, l'alumne/a s'ha de tornar a matricular d'aquesta al curs vinent sense cap tipus de convalidació de les parts superades.

 <p>Institut de Badia del Vallès QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA</p>	<i>Guia de les famílies d'informàtica</i>	
	<i>Codi document: IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223</i> <i>Elaborat: Departament d'Informàtica i Comunicacions</i>	<i>Pàg. 15 de 23</i>

AVALUACIÓ i QUALIFICACIÓ DELS MÒDULS PROFESSIONALS

L'avaluació final de cada un dels Mòduls Professionals que componen el Cicle Formatiu es qualificarà de l'1 al 10 sense decimals. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives les restants. Per a la superació del Mòdul Professional han d'estar aprovades totes les Unitats Formatives que el componen.

La qualificació final del Mòdul Professional s'obté sumant de forma ponderada el pes d'hores que forma cada Unitat Formativa, per la qual cosa aplicarem la següent fórmula:

$$Q_{MP} = (\%) * Q_{UF1} + (\%) * Q_{UF2} + (\%) * Q_{UF3} + (\%) * Q_{UF4} + (\%) * Q_{UFn}$$

Els mòduls superats acrediten les Unitats de Competència del perfil professional del títol.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN


El Reglament de règim Intern es recull en el document: *IBVQ-SGQ-PE01-RR1- Documentació estratègica Reglament de règim intern*.

Cal destacar:

- L'assistència a classe és obligatòria i és condició necessària per a l'avaluació contínua. A Cicles Formatius, dos retards injustificats equivalen a una falta, que repercutirà en el recompte cara a la possible pèrdua del dret a l'avaluació contínua.
- L'alumnat de Cicles Formatius que hagi d'arribar més tard per motius laborals haurà de presentar el corresponent justificant de l'empresa.
- A partir del 20% de faltes d'assistència es pot perdre el dret a l'avaluació contínua. El règim disciplinari s'explica en el document: *IBVQ-SGQ-PC02-PR11-Procediment de millora de la convivència*
- Els drets i deures de l'alumnat es recullen a la normativa vigent.
- S'entén com a falta justificada l'assistència a visites mèdiques, assistència sanitària, jutjats, convocatòries de l'Administració i tota aquella petició que una vegada valorada pel Departament es cregui adient.

NORMATIVA COMPLETA D'AULA


Consultar document adjunt al moodle : DINF-Normativa aula

 Institut de Badia del Vallès QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA	<i>Guia de les famílies d'informàtica</i>	
	Codi document: <i>IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223</i> Elaborat: <i>Departament d'Informàtica i Comunicacions</i>	<i>Pàg. 16 de 23</i>



NORMATIVA BÀSICA DE COMPORTAMENT I ESTADA A L'AULA

1. L'alumnat ha de portar tot el material necessari per atendre, seguir i desenvolupar les tasques requerides en cada sessió (material genèric: llibreta, folis, bolígraf, llapis, goma, tipex ..)
2. No es pot menjar ni beure a les aules i no es pot fumar en tot l'institut, inclòs el pati.
3. Quan finalitza la classe (al sonar el timbre) no es pot sortir al passadís. Al lavabo anirem a l'arribar al centre, a l'hora del pati o al marxar del centre.
4. L'alumnat haurà de respectar l'ordenació de l'aula.
5. En cas de que el professor/a no sigui a classe, el delegat cercarà al professor/a de guàrdia i s'esperarà la seva arribada dins de l'aula, en silenci i respectant la resta de l'alumnat del centre.
6. L'alumnat no tindrà el mòbil visible a l'aula. El mòbil ha d'estar en silenci a classe
7. Està expressament prohibit gravar i fer fotografies sense consentiment del professor/a.
8. S'han de respectar els horaris. Aquell alumne que arribi tard (més de 5 minuts) tindrà un retard. Cada 2 retards s'aplicarà una falta. Un nombre de faltes **injustificades** superiors al **20%** d'hores assignades a la UF comportarà perdre el dret a l'avaluació continuada (suspès) per aquella unitat.
9. Només s'admetran com a justificants de faltes documents oficials o laborals (no s'admetran de familiars).
10. L'assistència a classe es farà amb la vestimenta i higiene adequada i apropiada a un lloc de treball i estudi.
11. El comportament a classe serà el propi d'un lloc de treball i estudi, sense cridar, insultar, passejar, dormir...
12. Connectar a Internet o utilitzar programes no proposats a classe ho farem amb el permís del professor/a igual que consultar pàgines webs, xarxes socials etc no referides a l'assignatura.
13. Per modificar el fons d'escriptori o canviar la contrasenya d'administrador cal el consentiment del professor/a.
14. Els diferents aparells, materials i connexions tenen el seu lloc fix que no es canviarà.
15. El material de l'aula no sortirà de la mateixa al menys que ens ho indiqui el professorat.

 <p>Institut de Badia del Vallès <small>QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA</small></p>	<p><i>Guia de les famílies d'informàtica</i></p>	
	<p><i>Codi document: IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223</i></p> <p><i>Elaborat: Departament d'Informàtica i Comunicacions</i></p>	<p><i>Pàg. 17 de 23</i></p>



Tota la normativa anterior es pot resumir en una paraula: **RESPECTE**. Cap a nosaltres mateixos; a la resta d'alumnes de l'aula, nivell i centre; al professorat; cap a les instal·lacions; cap a la pròpia normativa...

- El no complir la normativa implica rebre un full d'incidències amb la corresponent sanció.
- Les incidències poden ser greus o lleus, a consideració del que decideixi el professor/a.
- Una incidència greu s'expulsarà d'1 a 3 dies
- Segona falta greu s'expulsa entre 3 i 5 dies
- Tercera falta greu serà motiu d'obertura d'expedient i comportarà l'expulsió del Centre.
- No acatar la sanció implica rebre un nou full d'incidències.

Marc normatiu decret 279/2006. Deures de l'alumnat.


- Deure de respecte als altres, és a dir, a l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat escolar.

- Deure d'estudi. Aquest deure bàsic es concreta en l'obligació de:

- Assistir a classe, participar en les activitats formatives previstes a la programació general del centre i respectar els horaris establerts.
- Dur a terme les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents.
- Respectar l'exercici del dret a l'estudi i la participació dels companys en les activitats formatives.

- Deure de respectar les normes de convivència, la qual cosa implica:

- Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- Respectar el caràcter propi del centre, quan existeixi, d'acord amb la legislació vigent.
- Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre i dels llocs on dugui a terme la formació pràctica com a part integrant de l'activitat escolar.
- Complir el reglament de règim interior del centre.
- Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats i del personal del

 <p>Institut de Badia del Vallès <small>QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA</small></p>	<p><i>Guia de les famílies d'informàtica</i></p>	
	<p>Codi document: <i>IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223</i></p> <p>Elaborat: <i>Departament d'Informàtica i Comunicacions</i></p>	<p><i>Pàg. 18 de 23</i></p>



centre, sens perjudici que pugui impugnar-les quan consideri que lesionen els seus drets, d'acord amb el procediment que estableixi el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.


- Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat escolar, per tal d'afavorir el millor desenvolupament de l'activitat educativa, de la tutoria i l'orientació i de la convivència en el centre.
- Propiciar un ambient de convivència positiu i respectar el dret de la resta de l'alumnat al fet que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.

RECOMANACIONS

Els alumnes són els responsables directes del material que porten al Centre.

Recordem que l'ús del mòbil està prohibit durant les hores de classe (excepte si està autoritzat pel professor/a del mòdul) i que el Centre no es responsabilitza de la pèrdua o robatori dels mateix.

L'alumne té l'obligació de mantenir les seves dades actualitzades, qualsevol canvi en les dades s'ha de comunicar a Secretaria i al tutor/a.

 <p>Institut de Badia del Vallès QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA</p>	<p><i>Guia de les famílies d'informàtica</i></p>	
	<p><i>Codi document: IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223</i></p> <p><i>Elaborat: Departament d'Informàtica i Comunicacions</i></p>	<p><i>Pàg. 19 de 23</i></p>



SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ AL MÒDUL DE FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL - FCT

Els alumnes que puguin acreditar experiència laboral poden sol·licitar la exempció de cursar el mòdul de Formació en Centres de Treball.

Aquesta exempció a la formació en centres de treball consisteix en la reducció del 100%, el 50% o el 25% de la durada del Mòdul de FCT

Definició de cada tipus d'exempció:

Parcial del 25%

- Si l'alumne/a té experiència professional que NO es correspongui amb el cicle. Haurà d'acreditar, com a mínim, el doble de les hores del crèdit d'FCT. En aquest cas l'exempció serà d'un 25% de les hores d'FCT del cicle.

Parcial del 50%

- Si l'alumne/a acredita experiència professional en el mateix camp, tipus i grau de competències professionals del cicle formatiu que està cursant i un nombre d'hores com a mínim, la meitat de les del crèdit d'FCT. L'exempció serà del 50% de les hores d'FCT.

Exempció total

- Si l'alumne/a acredita experiència professional en el mateix camp, tipus i grau de competències professionals del cicle formatiu que està cursant. Haurà d'acreditar, com a mínim, un nombre de hores igual o superior a les del crèdit de FCT. L'exempció serà de tota la FCT.

Nota: No es poden sumar les exempcions parcials


La formalització de les exempcions es pot fer fins el 10 de novembre , encara que excepcionalment i amb prèvia petició es podrà realitzar acabat aquest termini.

DOCUMENTACIÓ QUE HA DE LLIURAR L'ALUMNE PER TRAMITAR L'EXEMPCIÓ

Per tal de tramitar les exempcions, la següent documentació serà entregada al tutor/a de centre qui validarà que les dades siguin correctes.

- En tots els casos (25%, 50% i 100%) serà obligatori entregar:
 - El document de sol·licitud degudament omplert (IBVQ-SGQ-PC02-PR09-DD08-R3-Model_sol·licitud_d'exempcio_FCT).
 - L'Informe de la vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social

- Pels que treballen per compte d'una empresa:

 <p>Institut de Badia del Vallès <small>QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA</small></p>	<p><i>Guia de les famílies d'informàtica</i></p>	
	<p>Codi document: IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223 Elaborat: Departament d'Informàtica i Comunicacions</p>	<p>Pàg. 20 de 23</p>

En cas de sol·licitar l'exempció total o la parcial del 50%, serà indispensable que un dels documents aportats sigui el de Certificat de l'empresa. Aquesta exempció només es concedeix si s'acredita que ha realitzat les tasques d'acord al pla d'activitats del cicle.

● Pels autònoms:

En cas de sol·licitar l'exempció total o la parcial del 50%, l'alumne/a ha de presentar els següents documents acreditatius de la seva experiència laboral per tal de sol·licitar l'exempció:

- a. Certificat d'alta d'activitat econòmica
- b. Rebuts de cotització a la seguretat social (si escau)
- c. Quota d'autònom
- d. Declaració trimestral positiva de l'activitat econòmica (model 130)

CONVALIDACIONS


Ara que estàs matriculat/da en un cicle formatiu de formació professional inicial, podries tenir dret a algunes convalidacions si tens altres estudis oficials.

Lliura la sol·licitud de convalidació al centre on t'has matriculat/da aportant la documentació següent:

- Si has passat de pla d'estudis LOGSE a pla d'estudis LOE del títol equivalent, cal presentar certificat acadèmic dels mòduls o crèdits superats.
- Si tens uns altres estudis de formació professional acabats, cal presentar el títol o resguard de títol corresponent (títols de tècnic/a, tècnic/a superior o tècnic/a especialista).
- Si tens un altre cicle formatiu superat parcialment, cal presentar un certificat acadèmic amb els mòduls i crèdits o mòduls professionals i unitats formatives superats.
- Si tens estudis universitaris i només demanes crèdits o unitats formatives transversals (FOL, RET, RAT, AGCE, EIE) o crèdits o unitats formatives de lliure disposició, cal presentar el títol o resguard (o certificat acadèmic cas de no estar acabats).
- Si tens estudis universitaris i demanes altres crèdits o unitats formatives diferents dels anteriors, cal presentar títol o resguard de títol (o certificat acadèmic cas de no estar acabats), pla d'estudis cursat i programes de les matèries cursades a la Universitat que es corresponen amb els crèdits o unitats formatives demanades.
- Si tens estudis oficials d'idiomes, cal presentar el títol corresponent.
- Si tens estudis cursats a l'estranger, cal presentar la homologació dels estudis a més de la documentació que correspongui segons els apartats anteriors en què es trobi.
- Si has participat en els programes "Qualifica't", "Acredita't" o "Reconeixement", cal presentar el certificat corresponent.
- Si tens un Certificat de professionalitat, amb indicació explícita de les unitats de competència acreditades, cal presentar aquest certificat.

Has d'assistir a classe per tots els ensenyaments en què estàs matriculat/da mentre no tinguis la resolució positiva de les convalidacions sol·licitades.

La sol·licitud de convalidació pot presentar-se a partir del moment en què es formalitza la matrícula. La data límit es comunicarà durant les primeres setmanes de curs.

 Institut de Badia del Vallès QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA	<i>Guia de les famílies d'informàtica</i>	
	Codi document: IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223 Elaborat: Departament d'Informàtica i Comunicacions	Pàg. 21 de 23



CALENDARI

Presentació del curs: 7/09/2022

Període de classes: del 7/09/2022 fins al 19/05/2023, ambdós inclosos.

Vacances de Nadal: del 22/12/2022 al 08/01/2023, ambdós inclosos

Vacances de Setmana Santa: del 3/04/2023 al 10/04/2023, ambdós inclosos

Festius: 12 d'octubre

1 de novembre

6 i 8 de desembre

1 de maig

Festes locals: 31 d' octubre

20 de febrer


14 d'abril

Lliure disposició: 5 de desembre

17 de març

2 i 19 de maig

Exàmens segona convocatòria: del 29 de maig al 2 de juny de 2023

 <p>Institut de Badia del Vallès QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA</p>	<p><i>Guia de les famílies d'informàtica</i></p>	
	<p>Codi document: IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223 Elaborat: Departament d'Informàtica i Comunicacions</p>	<p>Pàg. 22 de 23</p>

ASSOCIACIÓ DE PARES I MARES DE L'INSTITUT DE BADIA DEL VALLÈS

Apreciats amics/amigues,

L'associació de pares i mares dóna la benvinguda als pares i mares de l'alumnat 2022-23.

L'AMPA participa i col·labora en les activitats que organitza l'Institut. La participació es una obligació que no podem eludir. Els pares i les mares hem de prendre aquest grau de consciència i responsabilitat que ens permeti intervenir directament en el procés educatiu i de preparació dels nostres fills.

Sense cap altre motiu que aquesta crida a la responsabilitat i la participació, l'AMPA us convida a formar part de la propera junta.

Amb l'ànim de veure't participar ens acomiadem molt atentament,

Apreciados amigos/as,

La asociación de madres y padres da la bienvenida a madres y padres alumnado 2020-21.

El AMPA participa y colabora en las actividades que organiza el Instituto. La participación es una obligación que no podemos eludir. Los padres y madres hemos de adquirir ese grado de conciencia y responsabilidad que nos permita intervenir directamente en el proceso educativo y de preparación de nuestros hijos.

Sin más motivo que está llamada a la responsabilidad y la participación, el AMPA te invita a formar parte de la próxima junta.

Con el ánimo de veros participar, nos despedimos muy atentamente,

LA JUNTA

Para cualquier duda, contactar con el AMPA. Podéis depositar vuestras sugerencias en nuestro buzón, o en el correo ampa@ibadia.cat.


LA JUNTA CONSIDERA MUY IMPORTANTE SU PARTICIPACIÓN EN LA MISMA. SI ESTÁ INTERESADO/A, RELLENE ESTA HOJA CON SUS DATOS Y ENTRÉGUELA EN EL BUZÓN DEL AMPA.

Per qualsevol dubte, contactar amb l'AMPA. Podeu dipositar les vostres suggerències a la nostra bústia, o al correu ampa@ibadia.cat.

LA JUNTA CONSIDERA MOLT IMPORTANT LA SEVA PARTICIPACIÓ. SI ESTÀ INTERESSAT/DA, OMPLI AQUEST FULL PER DEIXAR A LA BÚSTIA DE L'AMPA.

⌘<

NOM _____
DOMICILI _____ TELÈFON _____
LOCALITAT _____

 Institut de Badia del Vallès QUALITAT I MILLORA CONTÍNUA	<i>Guia de les famílies d'informàtica</i>	
	Codi document: IBVQ-INF-PRG-IC10-GFAM-2223 Elaborat: Departament d'Informàtica i Comunicacions	Pàg. 23 de 23