

# GUIA DE L'ALUMNAT

**CICLES FORMATIUS D'INFORMÀTICA  
(FPB, SMX, ASIX, DAW, CE IA&BD i CE  
DV&RV)**



CURS 2024-2025



# TAULA DE CONTINGUTS

<b>PRESENTACIÓ</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓ DE CONTACTE</b>	<b>3</b>
<b>EQUIP DOCENT</b>	<b>3</b>
PROFESSORAT DE CICLES	3
TUTORIES	4
<b>DENOMINACIÓ DELS CICLES I TITULACIONS</b>	<b>4</b>
<b>DESPLEGAMENT CURRICULAR</b>	<b>5</b>
<b>FORMACIÓ DUAL (en revisió)</b>	<b>5</b>
<b>NORMATIVES</b>	<b>5</b>
NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA I FUNCIONAMENT DE LES AULES	5
ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT	6
SUPLANTACIÓ D'IDENTITAT	6
RECLAMACIONS DE NOTES	6
CONVALIDACIONS	7
<b>CALENDARI ESCOLAR</b>	<b>7</b>
<b>DELEGATS/DES I SOTSDELEGATS/DES</b>	<b>7</b>
<b>CONVOCATÒRIES</b>	<b>8</b>
<b>ÚS DE NOVES TECNOLOGIES</b>	<b>9</b>
CORREU ELECTRÒNIC	9
ENTORNS VIRTUALS	9
<b>RECURSOS</b>	<b>10</b>
OFFICE	10
WIFI (en revisió)	10
PRÉSTEC DE PORTÀTILS	10
<b>DIPLOMES</b>	<b>10</b>
<b>CERTIFICATS OFICIALS</b>	<b>11</b>
MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (MOS)	11
IDIOMES	11
<b>MATERIAL OBLIGATORI</b>	<b>11</b>
LLIBRE D'ANGLÈS	11
ORDINADOR PORTÀTIL	12
<b>SERVEIS</b>	<b>12</b>
CANTINA	12
LAVABOS	12
CONSERGERIA	12
SECRETARIA ACADÈMICA	12
<b>INFORMACIÓ ESPECÍFICA D'SMX</b>	<b>12</b>
REFORÇ DE HARDWARE i d'OFIMÀTICA	12
<b>MAPES CICLES</b>	<b>14</b>
MÒDUL DE CICLES	14
EDIFICI PRINCIPAL	14

## PRESENTACIÓ

En començar aquest nou curs, us volem donar la benvinguda a l'Institut Sa Palomera en nom de tots els membres de la comunitat educativa.

Esperem que l'estada en el centre us resulti una experiència profitosa tant a nivell acadèmic com a nivell personal.

Aquesta guia és el document de referència per a tot l'alumnat que cursen un cicle formatiu d'informàtica a l'Institut Sa Palomera de Blanes.

## INFORMACIÓ DE CONTACTE

**Institut Sa Palomera**

**Carrer Vilar Petit, 24 - 17300 Blanes**

**Telèfon: 972 35 09 09**

**Fax: 972 35 24 40**

[cicles@sapalomera.cat](mailto:cicles@sapalomera.cat) (Cicles)

[info@sapalomera.cat](mailto:info@sapalomera.cat) (Centre)

**[www.sapalomera.cat](http://www.sapalomera.cat)**

## EQUIP DOCENT

### PROFESSORAT DE CICLES

1. Enric Álvarez ([ealvarez@sapalomera.cat](mailto:ealvarez@sapalomera.cat))
2. Christian Arenas ([carenas@sapalomera.cat](mailto:carenas@sapalomera.cat))
3. Eva Arias([earias@sapalomera.cat](mailto:earias@sapalomera.cat)). Departament d'idiomes
4. David Bancells ([dbancells@sapalomera.cat](mailto:dbancells@sapalomera.cat))
5. Francesc Barragan ([fbarragan@sapalomera.cat](mailto:fbarragan@sapalomera.cat))
6. Montserrat Bermúdez ([mbermudez@sapalomera.cat](mailto:mbermudez@sapalomera.cat))
7. Àlex Blázquez ([ablazquez@sapalomera.cat](mailto:ablazquez@sapalomera.cat))
8. Àngel Bosch ([abosch@sapalomera.cat](mailto:abosch@sapalomera.cat))
9. Montserrat Brujats ([mbrujats@sapalomera.cat](mailto:mbrujats@sapalomera.cat))
10. Ernest Calero ([ecalero@sapalomera.cat](mailto:ecalero@sapalomera.cat))
11. Josep Catà ([jcata@sapalomera.cat](mailto:jcata@sapalomera.cat))
12. Meritxell Costejà ([mcosteja@sapalomera.cat](mailto:mcosteja@sapalomera.cat))
13. Sílvia Darnés ([sdarnes@sapalomera.cat](mailto:sdarnes@sapalomera.cat)). Departament d'idiomes
14. Miquel Floriach ([mfloriach@sapalomera.cat](mailto:mfloriach@sapalomera.cat))
15. Sílvia Fortuny ([sfortuny@sapalomera.cat](mailto:sfortuny@sapalomera.cat))
16. Joan Garriga ([jgarriga@sapalomera.cat](mailto:jgarriga@sapalomera.cat))
17. Xavier Martín ([xmartin@sapalomera.cat](mailto:xmartin@sapalomera.cat))
18. Josep Mota ([jmota@sapalomera.cat](mailto:jmota@sapalomera.cat))
19. José Moreno ([jmoreno@sapalomera.cat](mailto:jmoreno@sapalomera.cat))
20. Josep Oliveras ([joliveras@sapalomera.cat](mailto:joliveras@sapalomera.cat))
21. Manel Pérez ([mperez@sapalomera.cat](mailto:mperez@sapalomera.cat))

22. Ricard Pla ([rpla@sapalomera.cat](mailto:rpla@sapalomera.cat))
23. Joan Pou ([jpou@sapalomera.cat](mailto:jpou@sapalomera.cat))
24. Eva Pradas ([epradas@sapalomera.cat](mailto:epradas@sapalomera.cat)). Departament d'educació física
25. Jaume Pujol ([jpujol@sapalomera.cat](mailto:jpujol@sapalomera.cat))
26. Isaac Pulí ([ipuli@sapalomera.cat](mailto:ipuli@sapalomera.cat))
27. Antònia Repullo ([mrepullo@sapalomera.cat](mailto:mrepullo@sapalomera.cat)) Departament de matemàtiques
28. Gerard Ribas ([gribas@sapalomera.cat](mailto:gribas@sapalomera.cat)) Departament llengües
29. Sergio Rovira ([srovira@sapalomera.cat](mailto:srovira@sapalomera.cat))
30. Adrian Saborido ([asaborido@sapalomera.cat](mailto:asaborido@sapalomera.cat))
31. Pere Sánchez ([psanchez@sapalomera.cat](mailto:psanchez@sapalomera.cat))
32. Cristina Soler ([csoler@sapalomera.cat](mailto:csoler@sapalomera.cat)). Departament d'idiomes
33. Robert Ventura ([rventura@sapalomera.cat](mailto:rventura@sapalomera.cat))
34. Jordi Vim Soler ([jvim@sapalomera.cat](mailto:jvim@sapalomera.cat)) Departament llengües
35. Ainhoa Zaldua ([azaldua@sapalomera.cat](mailto:azaldua@sapalomera.cat))

## TUTORIES

- FPB 1: Antònia Repullo ([mrepullo@sapalomera.cat](mailto:mrepullo@sapalomera.cat))
- FPB 2: Sergio Rovira ([srovira@sapalomera.cat](mailto:srovira@sapalomera.cat))
- SMX 1A: Manel Pérez ([mperez@sapalomera.cat](mailto:mperez@sapalomera.cat))
- SMX 1B: Josep Catà ([jcata@sapalomera.cat](mailto:jcata@sapalomera.cat))
- SMX 1C: Montserrat Brujats ([mbrujats@sapalomera.cat](mailto:mbrujats@sapalomera.cat))
- SMX 1D: Ainhoa Zaldua ([azaldua@sapalomera.cat](mailto:azaldua@sapalomera.cat))
- SMX 2A: Josep Oliveras ([joliveras@sapalomera.cat](mailto:joliveras@sapalomera.cat))
- SMX 2B: Joan Pou ([jpou@sapalomera.cat](mailto:jpou@sapalomera.cat))
- SMX 2C: Jaume Pujol ([jpujol@sapalomera.cat](mailto:jpujol@sapalomera.cat))
- ASIX1: Enric Àlvarez ([ealvarez@sapalomera.cat](mailto:ealvarez@sapalomera.cat))
- ASIX2: David Bancells ([dbancells@sapalomera.cat](mailto:dbancells@sapalomera.cat))
- DAW1: Robert Ventura ([rventura@sapalomera.cat](mailto:rventura@sapalomera.cat))
- DAW2: Xavier Martín ([vmartin@sapalomera.cat](mailto:vmartin@sapalomera.cat))
- CEIAiBD: Cristian Arenas ([carenas@sapalomera.cat](mailto:carenas@sapalomera.cat))
- CEDV&RV: Miquel Floriach ([mfloriach@sapalomera.cat](mailto:mfloriach@sapalomera.cat))

## DENOMINACIÓ DELS CICLES I TITULACIONS

Actualment a l'Institut Sa Palomera s'imparteixen tres cicles formatius de la família d'informàtica i comunicacions, un grau bàsic d'FP i dos cursos d'especialització:

- CFGB IO: Informàtica d'oficina
- CFGM SMX: Sistemes Microinformàtics i Xarxes
- CFGS ASIX: Administració de Sistemes Informàtics en Xarxa (DUAL)
- CFGS DAW: Desenvolupament d'Aplicacions Web en dual (DUAL)
- CE IA&BD: Intel·ligència Artificial i Big Data
- CE DV&RV: Desenvolupament de Videojocs i Realitat Virtual

Les titulacions que s'obtenen en finalitzar el cicle són:

- CFGB IO: Títol Professional Bàsic en Serveis administratius + Títol de l'ESO
- CFGM SMX: Tècnic en sistemes microinformàtics i xarxes
- ASIX: Tècnic superior en administració de sistemes informàtics en xarxa
- DAW: Tècnic superior en desenvolupament d'aplicacions web

## DESPLEGAMENT CURRICULAR

Les distribucions dels diferents cursos es fa al llarg de 33 setmanes.

Les hores de la formació en centres de treball es realitzaran, preferentment, a segon curs.

En el desdoblament dels mòduls es tindrà en compte les orientacions de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, sempre que sigui possible.

A continuació es detalla la distribució curricular per cursos de les diferents unitats formatives o RA que componen els mòduls per cada títol així els períodes d'inici i fi de cadascuna d'elles.

- [IO - CFGB Informàtica d'oficina](#)
- [SMX - CFGM Sistemes Microinformàtics i Xarxes](#)
- [ASIX - CFGS Administració de Sistemes Informàtics en Xarxa](#)
- [DAW - CFGS Desenvolupament d'Aplicacions Web](#)
- [IA&BD - CE Intel·ligència Artificial & Big Data](#)
- [DV&RV - CE Desenvolupament de videojocs & Realitat Virtual](#)

## FORMACIÓ DUAL (en revisió)

Aquell alumnat que vulgui realitzar l'estada a l'empresa en modalitat DUAL ho haurà de manifestar al tutor del grup a principi de curs.

**Important!** No tot l'alumnat que ho desitgi podrà fer DUAL. Es realitzarà un procés de selecció que determina quins seran els alumnes més adequats per a fer la seva formació en DUAL.

Els alumnes de cicles formatius que vulguin fer l'estada a l'empresa en modalitat DUAL hauran d'anar a fer entrevistes a les diferents empreses que ofereixen places. El coordinador d'FP i de DUAL són els responsables de posar en contacte els alumnes i les empreses.

## NORMATIVES

### NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA I FUNCIONAMENT DE LES AULES

En els següents enllaços trobareu el detall de les normatives de convivència i ús dels tallers

- [Normativa d'ús de dispositius mòbils i utilització de les xarxes](#)
- [Normativa de funcionament de les aules](#)
- [Normativa de préstec de portàtils](#)
- [Normativa de funcionament del taller d'informàtica](#)
- [Carta de compromís educatiu](#)
- Normativa de vagues (en revisió)

**Normativa de sortides:** Aquell alumne que tingui més d'un 5% de faltes d'assistència injustificades en total, que falti 2 dies injustificadament a tutoria o que tingui 5 o més incidències **no podrà assistir a la sortida.**

## ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT

Amb caràcter general i segons indica la Normativa d'organització i funcionament del Centre (NOFC), es recorda que l'assistència dels alumnes és obligatòria en totes les hores presencials de les unitats formatives, incloses les hores que es realitzen en els centres de treball on es cursa l'FCT. **En cas que un/a alumne/a falti a classe el 20% o més hores d'una UF o mòdul (justificadament o injustificada) perdrà el dret a l'avaluació continuada, excepte activitats pròpies del centre.**

La porta exterior es tanca a les **08:15h**. Aquell alumnat que arribi més tard d'aquesta hora no podrà entrar fins a les **09:12-09:15h, excepte que porti un justificant.**

Es considerarà retard quan un/a alumne/a arribi fins 5 minuts després de l'inici de la classe. El professor/a podrà determinar que l'alumne/a entri o no a la classe i si aquesta hora serà considerada com a falta.

Passat els 5 minuts de l'entrada a l'aula no es deixarà entrar a cap alumne fins a la següent hora i sempre amb el permís del professor que estigui impartint o hagi d'impartir la classe.

Per a entrar o sortir de classe **s'ha de demanar permís** i sempre i quan el professor us ho permeti.

En cas d'absència, s'ha d'entregar un justificant al tutor/a amb un **màxim de 48 hores** des de la reincorporació al centre. Si l'absència es preveu amb antelació cal comunicar-ho al tutor/a i als professors afectats. En el cas d'absència en un examen o activitat puntuable a classe només tindreu dret a la seva repetició, en una data acordada, en el cas que la falta es justifiqui.

Només s'acceptaran justificacions per motius oficials, mèdics (justificant mèdic), laborals (justificant de l'empresa), etc.

Les activitats escolars en horari lectiu i no lectiu **SÓN OBLIGATÒRIES** per l'alumnat, ja que complementen la formació.

## SUPLANTACIÓ D'IDENTITAT

La suplantació d'identitat a Internet consisteix a fer-se passar per un altre individu sense el consentiment d'aquest. Això inclou tant l'ús d'un compte existent com la creació d'un compte nou.

La suplantació i/o usurpació d'identitat implica una vulneració del dret a l'honor, la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, **i és un delicte que pot comportar des de sancions econòmiques fins a penes de presó.**

## RECLAMACIONS DE NOTES

Després del lliurament de notes finals (1a i 2a convocatòria) hi haurà un termini de reclamacions **presencials al centre**, prèviament informat. És només dins aquest període que es podran reclamar les notes d'aquestes convocatòries. La reclamació de notes l'haurà de dur a terme, en qualsevol cas, l'**alumnat interessat** directament.

La regulació del procés per a les reclamacions de notes, així com els terminis en els quals s'ha de realitzar, ve regulada pel document "Currículum" dins la web del departament

d'Educació:

<http://ensenyament.gencat.cat/ca/arees-actuacio/centres-serveis-educatius/centres/organitzacio-gestio/doigc/>.

## CONVALIDACIONS

En cas de voler demanar una convalidació cal seguir els passos que hi ha indicats [aquest protocol](#).

El mateix document conté taules amb les convalidacions més comunes.

## CALENDARI ESCOLAR

<b>Inici de curs ESO i Cicles Formatius de Formació Professional Bàsica</b>	9 de setembre 2024
<b>Inici de curs Batxillerat, Cicles Formatius de Grau Mitjà, Cicles Formatius de Grau Superior i Curs d'Especialització</b>	12 de setembre 2024
<b>Final de curs</b>	20 de juny 2025
<b>Vacances</b>	<b>Nadal:</b> del 21 de desembre de 2024 al 7 de gener de 2025 <b>Setmana Santa:</b> del 12 d'abril al 22 d'abril de 2025
<b>Festes nacionals, locals i Festes de lliure elecció (aprovades per CEM)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● dimecres 11 de setembre de 2024</li><li>● dijous 31 d'octubre de 2024 (Lliure elecció)</li><li>● divendres 1 de novembre de 2024</li><li>● dijous 5 de desembre de 2024 (Lliure elecció)</li><li>● divendres 6 de desembre de 2024</li><li>● dilluns 10 de febrer de 2025 (Lliure elecció)</li><li>● dilluns 3 de març de 2025 (Lliure elecció)</li><li>● dimarts 22 d'abril de 2025 (El Vilar- festa local)</li><li>● dijous 1 de maig de 2025</li><li>● divendres 2 de maig de 2025 (Lliure elecció)</li><li>● dimarts 24 de juny de 2025</li></ul>

## DELEGATS/DES I SOTSDELEGATS/DES

Cada grup escollirà un delegat i un sotsdelegat que representaran la classe en totes les activitats del centre. Tant el delegat com el sotsdelegat exerciran les seves funcions al llarg de tot el curs escolar. No obstant això, podran ser rellevats del seu càrrec si la resta del seu grup i el seu tutor ho creuen convenient pel bon funcionament del grup.

Les funcions generals del delegat i del sotsdelegat són:

- Coordinar els assumptes del grup i ser-ne el portaveu en les relacions amb el tutor, el professorat, la direcció del centre i el consell de delegats.

- Col·laborar en l'organització de les activitats del centre i potenciar la participació dels estudiants.
- Assistir a les reunions de delegats convocades pel departament d'informàtica o de la direcció del centre.
- Gestionar la documentació en paper que pugui necessitar el seu grup classe i demanar al tutor que imprimeixi més còpies dels documents que s'esgotin.
- Mantenir informats la resta d'alumnes de la classe de les decisions preses pels òrgans de direcció, així com de qualsevol esdeveniment que pugui afectar la seva vida d'estudiant.
- Ajudar i intercedir a favor de qualsevol dels seus companys que ho pugui necessitar.
- Col·laborar amb les diferents instàncies del centre sota requeriment explícit o per iniciativa pròpia.
- Vetllar pel manteniment de l'aula:
  - Comunicar al tutor els desperfectes de l'aula
  - Tenir cura de l'ordre i de la netedat de la classe  
Vigilar que les finestres i els llums quedin tancats i les taules en ordre a l'hora del pati o a última hora del matí i la tarda
- Realitzar els encàrrecs dels professors.
- Avisar el professor de guàrdia en cas d'absència d'un professor.
- Comunicar al professorat de cada grup l'adhesió o no del grup a una vaga convocada.

Tots els alumnes d'un grup poden ser delegats excepte aquells que hagin estat objecte de sanció per conductes greument perjudicials per a la convivència del centre durant el curs o durant el curs anterior.

L'elecció del delegat i sotsdelegat de cada grup es farà en les hores de tutoria seguint el procediment establert:

- Presentació de candidatures. Si no hi ha candidats tots els alumnes són elegibles excepte aquells als quals es refereix el punt anterior.
- Constitució de la mesa electoral. El tutor/a actua com a president, l'alumne més gran com a secretari i l'alumne més jove com a vocal.
- Votació secreta.
- Recompte de vots. Per proclamar el delegat és necessari una majoria simple. En cas que cap candidat/alumne obtingui els vots suficients, es procedirà a una segona votació entre els 3 alumnes més votats.

## CONVOCATÒRIES

**Cada curs** l'alumne/a disposa del dret a **dues convocatòries**, que anomenarem primera i segona convocatòria.

La primera convocatòria s'avalua de manera continuada i les avaluacions de les unitats formatives es van realitzant al final de la temporització de cadascuna d'elles.

La segona convocatòria de l'any es realitzarà a final de curs, al mes de juny. És voluntària (l'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria). En el cas que ho vulgui fer, haurà d'entregar un document per escrit, que serà facilitat pel professor/a, com a mínim amb una antelació de 48 hores a la data de la prova.

Igualment, per cada UF (pla vell) / MP (pla nou) sols disposa d'un **màxim de 4 convocatòries**. El Mòdul d'FCT sols disposa de dues convocatòries. Si l'alumne exhaureix les quatre convocatòries i no ha aprovat haurà de sol·licitar una cinquena convocatòria (de gràcia) a través d'una instància dirigida al Director/a del centre, on haurà d'al·legar els motius i condicions que li hagin impedit la superació de la UF en 4 convocatòries i l'argumentació de la convocatòria de gràcia. El/la Director/a la resoldrà.

## ÚS DE NOVES TECNOLOGIES

L'Institut Sa Palomera té un acord de col·laboració amb el PUE (Programa Universitat Empresa) que ens permet expedir diplomes d'assistència i aprofitament als alumnes que cursen cicles formatius d'informàtica en relació amb els continguts treballats en els diferents mòduls i unitats formatives.

## CORREU ELECTRÒNIC

Cal utilitzar el correu electrònic de l'institut per tot tipus de comunicació i activitat acadèmica. L'alumne és responsable de les claus d'accés. Cal informar el tutor o tutora en cas de sospita d'usurpació.

Només acceptarem correus escrits de manera formal. Per tal d'escriure'l correctament formal cal seguir les pautes del següent [document](#).

## ENTORNS VIRTUALS

- Els professors indicaran quina serà la plataforma virtual d'aprenentatge (Moodle o Classroom) i us donaran indicacions sobre com accedir-hi. És la vostra responsabilitat acceptar les invitacions o apuntar-se a les aules virtuals.
- És molt important llegir amb atenció l'enunciat de les tasques i tota la informació complementària: documents, enllaços, vídeos, etc.
- Un cop finalitzada la tasca, cal enviar-la dins el termini establert i en el format indicat a l'enunciat
- Cal anomenar els documents de la manera que us indiqui el professor/a o, en cas que no hi hagi cap instrucció al respecte, de manera prou entenedora per tu i pel destinatari. El nom del document hauria d'incloure el teu nom i el nom de la tasca

## NORMES DE CONVIVÈNCIA DIGITAL A LES AULES VIRTUALS

- Utilitzar únicament el teu compte Google per connectar-te a l'aula virtual a no ser que el professor especifiqui el contrari.
- S'ha de ser respectuós amb els companys i professors (també als comentaris privats)
- Sigues curós amb l'expressió i ortografia dels teus missatges
- Cal respectar els drets d'autor. També els dels teus companys!

## NORMES DE CONVIVÈNCIA DIGITAL A LES CLASSES ONLINE

- Cal seguir les mateixes normes de convivència que a les classes presencials.
- Saluda al començament de la connexió i acomiada't en acabar.
- Cal tenir la càmera activada durant tota la sessió. Necessitem veure't i sentir-te. En cas de tenir problemes puntuals amb l'àudio o el vídeo, notifica-ho al teu professor/a abans de començar la sessió
- Silencia el micròfon quan no hagi de parlar per evitar soroll de fons.

- Sigues respectuós en tot moment amb els companys i professors.
- Estigues atent i pregunta si tens dubtes. Pots demanar la paraula “aixecant la mà” o mitjançant el xat

## RECURSOS

### OFFICE

- Compte d'Office 365: usuari@sapalomera.net
- Amb aquest compte es pot accedir a la plataforma de Microsoft Office365 que es troba a [office.com](https://office.com).
- La contrasenya d'aquest compte va lligada a la contrasenya de les màquines i del Moodle, només es pot canviar des de dintre del centre.

### WIFI (en revisió)

Cada aula del mòdul de cicles té la seva pròpia Wifi (està penjat el nom i la contrasenya a cada aula).

La wifi de les **aules del mòdul de cicles** són: Cicles Aula 0 (pwd: Cicles@ul@0), Cicles Aula 1 (pwd: Cicles@ul@1), Cicles Aula 2 (pwd: Cicles@ul@2)...

La wifi de les **aules de l'edifici principal** són:

- Aules de **2n SMX** són: SMX2A (pwd: CiclesSmx2A), SMX2B (pwd: CiclesSmx2B), SMX2C (pwd: CiclesSmx2C)..
- Aula del **CE**: CEIABD (pwd: CiclesM@ster).
- Aula **FPBàsica**:
  - Matí: edu1x1 (pwd: edu15500071)
  - Tarda: demanar-ho al professorat.

Pels alumnes de cicles que fan classe a la **biblioteca** (dilluns, dimecres i divendres de 14:00 a 16:15) és: Biblio (pwd: 8i8liotec@)

Per les aules de l'edifici principal, la Wifi disponible és edu1x1 (pwd: edu15500071).

### PRÉSTEC DE PORTÀTILS

Quan un/a alumne/a necessiti temporalment que se li cedeixi un portàtil per treballar, ho demanarà al professor de l'aula o al de guàrdia, si n'hi ha al departament d'informàtica.

És obligatori que l'alumne/a registri el préstec amb el seu carnet d'estudiant, en recollir l'ordinador i en tornar-lo.

L'usuari/pwd per als portàtils és **Guest** (pwd Convidat) o **Convidat** (pwd: Guest).

## DIPLOMES

L'Institut Sa Palomera té un acord de col·laboració amb el PUE (Programa Universitat Empresa) que ens permet expedir diplomes d'assistència i aprofitament als alumnes que cursen cicles formatius d'informàtica en relació amb els continguts treballats en els diferents mòduls i unitats formatives.



## CERTIFICATS OFICIALS

### MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (MOS)

Els exàmens disponibles són:

- Word 2019
- Excel 2019
- PowerPoint 2019
- Outlook 2019
- Access 2019
- Word Expert 2019
- Excel Expert 2019

Preus dels exàmens de certificació MOS:

- 1 examen + pretest (6 intents): 40 € (El preu oficial és superior a 90€)

Si es vol realitzar un examen de MOS cal enviar una sol·licitud a [certificacions@sapalomera.cat](mailto:certificacions@sapalomera.cat).

Els exàmens es realitzaran a l'institut.

### IDIOMES

En el centre també es poden realitzar exàmens oficials de diferents idiomes:

- Anglès (Cambridge)
- Francès (DELF Diplôme d'études en langue française)
- Alemany (Goethe Zertifikat)

Es passarà la informació dels exàmens de Cambridge als alumnes i se'ls donarà la informació de la persona responsable per tal que puguin resoldre dubtes i obtenir material de preparació per a les proves. Els preus orientatius dels exàmens són:

- KET for schools: 102€ - CODI per matricular-se al web: 9L3ND
- PET for schools: 110 € - CODI per matricular-se al web: J8ZD0
- FCE for schools (First): 203 € - CODI per matricular-se al web: 1R4O7
- CAE (Advanced): 218€ - CODI per matricular-se al web: ZXNKB

Qui estigui interessat que ho comuniqui a la professora d'anglès Cristina Soler

## MATERIAL OBLIGATORI

### LLIBRE D'ANGLÈS

SMX1: Network Support Specialists n° 700001

ASIX1 i DAW1: Burlington English Everyday English + Network Support Specialists n° 700001

## ORDINADOR PORTÀTIL

Per la realització de qualsevol dels tres cicles és necessari que l'alumne porti un ordinador portàtil.

Aquest ordinador serà propietat de l'alumne i ell se'n farà responsable del seu ús i manteniment.

Es poden consultar les característiques tècniques exigides per cada nivell en el següent [enllaç](#)

Si teniu qualsevol dubte podeu consultar al professorat del Departament.

## SERVEIS

### CANTINA

Horari:

De dilluns a divendres de 8:00h a 20:00h

### LAVABOS

Només es pot anar al lavabo a l'hora d'esbarjo. En cas d'urgència, s'ha de demanar la clau al professorat.

### CONSERGERIA

A consergeria podreu fer fotocòpies, imprimir documents. Està oberta tot el dia.

### SECRETARIA ACADÈMICA

A la secretaria acadèmica podreu realitzar tràmits acadèmics (preinscripció, matriculació, tràmit del títol...)

Horari:

- De dilluns a divendres matins de 9:00h a 14:00h
- Dilluns i dimarts tardes de 16:00h a 18:00h (a partir d'octubre)

## INFORMACIÓ ESPECÍFICA D'SMX

### REFORÇ DE HARDWARE i d'OFIMÀTICA

Es cursa a primer i l'assistència a aquest mòdul és **VOLUNTÀRIA**, però molt recomanable per als alumnes que indiqui l'equip docent o algun dels professors que el componen.

Els reforços tindran una durada indeterminada. Si l'alumne assoleix els continguts marcats i l'equip docent o el professor que li hagi indicat que hauria de fer reforç ho considera així, li recomanarà deixar d'assistir-hi.

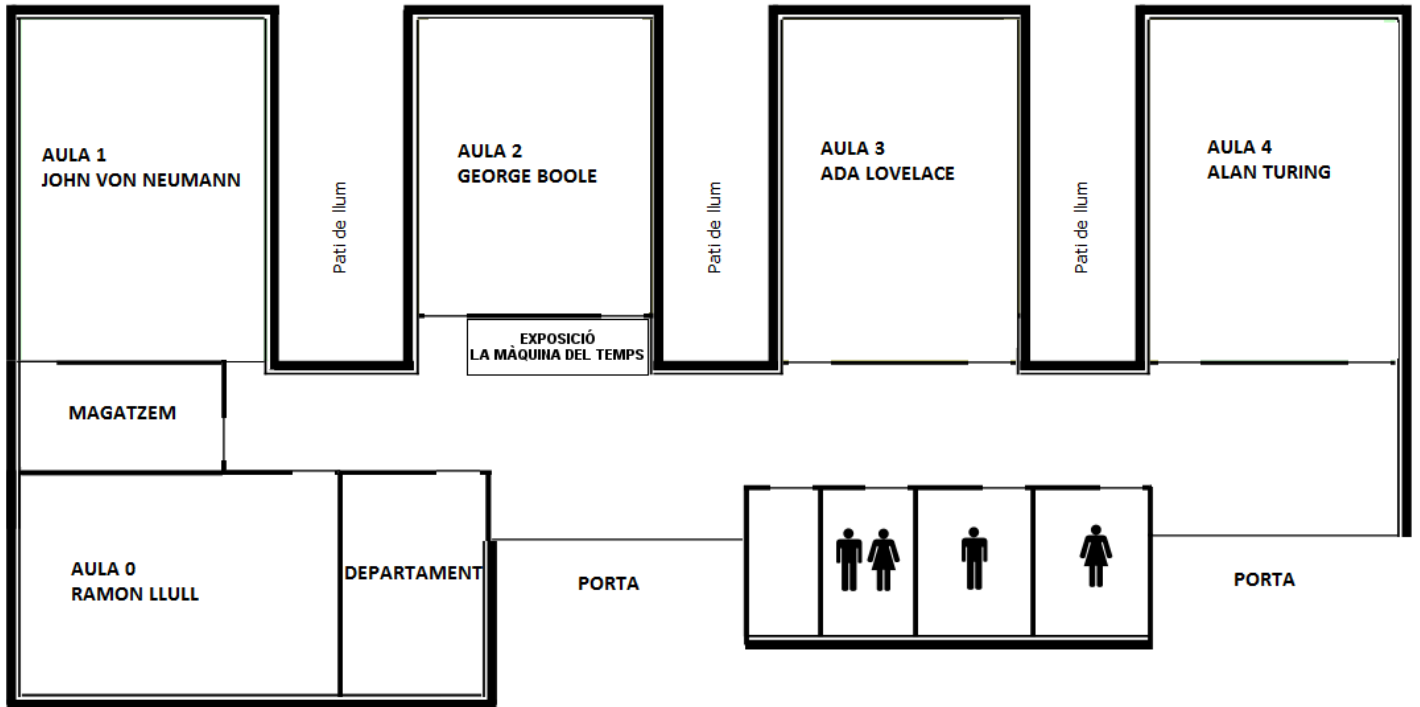
Es perdrà el dret a assistir als reforços si:

- Es té més del 20% de faltes injustificades.
- Es té una mala actitud a classe.
- No es tenen els apunts de classe.
- No se segueixin les pautes del professor de reforç i no es facin les tasques indicades.

Durant el curs es podran fer recuperacions addicionals (a més a més de la de final de curs).  
**Un alumne que no assisteixi a les classes de reforç que se li recomanen perdrà el dret a les recuperacions addicionals.**

## MAPES CICLES

### MÒDUL DE CICLES



### EDIFICI PRINCIPAL

