

Projecte educatiu del centre (PEC)

Text refós
Febrer 2026

SUMARI

1 Context del document.....	3
2 Identitat i caràcter propi del centre.....	3
2.1 Localització i àrea d'influència.....	3
2.2 Perfil de l'alumnat.....	3
2.3 Objectius del centre.....	4
2.4 Oferta educativa.....	4
2.4.1 Idiomes i nivells.....	4
2.4.2 Certificació de nivells.....	5
2.5 Àmbit digital.....	5
2.6 Altres activitats.....	5
2.6.1 Activitats culturals i informatives.....	5
2.6.2 Ajudes per a activitats culturals, formació i drets d'examen.....	6
2.6.3 Activitats a l'exterior.....	6
2.7 Espais i serveis del centre.....	6
3 Organització del centre.....	7
3.1 L'equip directiu.....	7
3.2 Els càrrecs de coordinació.....	7
3.3 El claustre de professorat.....	7
3.4 Acol·lida del professorat nou.....	7
3.5 Lideratge compartit i treball en equip.....	7
3.6 Avaluació del personal del centre.....	8
3.7 Llocs de treball docent.....	8
4 Plantejaments educatius.....	8
4.1 Prioritats i objectius educatius.....	8
4.1.1 Principis generals.....	8
4.1.2 Principis específics: línia metodològica i objectiu lingüístic.....	9
4.2 El projecte lingüístic.....	10
5 Projecte curricular de centre.....	10
5.1 Referències.....	10
5.2 Objectius per nivells, activitats, ús de tecnologies, motivació i cohesió de grup.....	11
5.3 L'avaluació de l'alumnat.....	12
5.4 El tractament de l'error.....	13
6 Coeducació, convivència i benestar emocional.....	13
6.1 Principis d'inclusió i coeducació.....	13
6.2 La diversitat.....	14
6.3 La convivència.....	14
6.4 Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE).....	14

7 Orientació i tutoria.....	15
7.1 L'acollida de l'alumnat.....	15
7.2 L'acció tutorial.....	15
8 Òrgans i mecanismes de participació.....	16
9 Avaluació interna.....	17
9.1 Indicadors SIC.....	17
9.2 Indicadors de context.....	17
9.3 Indicadors de resultat.....	18
9.4 Indicadors de satisfacció.....	18
10 Projecte extern i atenció a l'usuari.....	18
10.1 Principis de servei i atenció al públic.....	18
10.2 Relacions amb institucions públiques i altres centres escolars.....	19
11 Evolució del document.....	19
 ANNEX 1: Pla d'acollida.....	 19
ANNEX 2: Projecte lingüístic del centre (PL).....	22
ANNEX 3: Projecte de convivència.....	24

1 Context del document

El projecte educatiu del centre de l'EOI Manresa té com a principis rectors els que estableixen els articles 91 a 94 de la [Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació](#) (LEC).

Quant a l'organització del centre, es basa en la normativa següent:

[Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius](#)

[Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent](#)

[Decret 39/2014, de 25 de març, pel qual es regulen els procediments per definir el perfil i la provisió dels llocs de treball docents](#)

2 Identitat i caràcter propi del centre

2.1 Localització i àrea d'influència

L'Escola Oficial d'Idiomes de Manresa es va obrir l'any 2000 i ha estat ubicada al Camí dels Tovots, sense número, de Manresa fins al curs 2023-24 inclòs. Durant els cursos 2022-23 i 2023-24 aquestes instal·lacions es van compartir amb grups de cicles formatius de l'institut Guillem Catà. Des del curs 2024-25, l'EOI Manresa està ubicada a la Plaça Espanya, 2, de Manresa, compartint les instal·lacions amb l'institut Lluís de Peguera.

A grans trets, la meitat de l'alumnat de l'escola procedeix de la ciutat de Manresa i l'altra meitat d'altres poblacions de la comarca del Bages i d'altres comarques veïnes.

Des del curs escolar 2012-13 l'escola compta amb un centre públic delegat (CPD en endavant) a Solsona, al carrer Francesc Ribalta, sense número, de Solsona. El CPD utilitza una aula de l'Institut Francesc Ribalta de la mateixa localitat.

L'alumnat de Solsona és gairebé exclusivament de la zona de Solsona, ja sigui de la mateixa ciutat o de les poblacions veïnes.

2.2 Perfil de l'alumnat

La franja d'edat majoritària de persones que estudien a l'escola se situa entre els 18 i els 45 anys. Tot i així, hi ha una gran varietat d'edats a les aules. L'edat mínima per poder accedir a un idioma estranger diferent al que s'estudia a l'ensenyament secundari obligatori són els 14 anys complerts dins de l'any natural de la matrícula, i els 16 per a l'idioma que l'alumnat estudia a l'ensenyament secundari com a llengua estrangera.

El perfil sociocultural de l'alumnat és molt variat. A les aules hi ha estudiants, persones actives i aturades, tots i totes amb un nivell de formació diferent (des d'estudis primaris i professionals de primer grau fins a estudis universitaris de segon grau, màster i doctorat).

El perfil d'usuari de noves tecnologies és també divers, amb usuaris joves i de més edat.

L'alumnat és, en general, nascut a Catalunya i catalanoparlant, però també hi ha persones procedents d'altres països.

2.3 Objectius del centre

L'objectiu del centre és, d'una banda, ensenyar i preparar l'alumnat oficial d'alemany, anglès, francès i català segons els criteris marcats pel Marc Europeu Comú de Referència de les Llengües Estrangeres (MECR en endavant) i validats per les autoritats educatives de la Generalitat de Catalunya. D'altra banda, l'objectiu és certificar els nivells d'idioma assolits, tant de l'alumnat oficial com del lliure.

L'EOI Manresa i el CPD a Solsona volen ser uns centres de referència en la formació en llengües i cultures estrangeres i en la llengua i cultura catalana a les comarques corresponents, i un punt de trobada entre persones implicades en l'aprenentatge, el coneixement i l'estudi d'aquestes llengües i cultures.

Com a centres, volem ser plurals, oberts a les diferents cultures i compromesos amb el nostre entorn. També volem fomentar el creixement personal a través de la col·laboració i la cooperació, i guiar l'alumnat cap a l'autonomia d'aprenentatge fent ús, també, de les tecnologies com a mitjà de relació amb el món per dur a terme aquest aprenentatge. Tot això ho volem aconseguir amb una premissa molt clara: l'excel·lència educativa.

2.4 Oferta educativa

2.4.1 Idiomes i nivells

A l'EOI de Manresa s'imparteixen els idiomes alemany, anglès, francès i català als nivells previstos pel [Reial Decret 1041/2017, de 22 de desembre](#), els quals es veuen reflectits en els decrets que desenvolupats per la Generalitat de Catalunya:

nivell bàsic (A1 i A2)

nivell intermedi B1

nivell intermedi B2 (B2.1 i B2.2)

nivell avançat C1 (només anglès i francès)

nivell avançat C2 (C2.1 i C2.2 d'anglès, C2 de català)

Des del setembre de 2012, l'escola té un centre públic delegat (CPD) a Solsona, on es fan dos nivells d'anglès entre A2 i C1 cada curs per intentar acostar l'oferta d'idiomes a comarques allunyades de l'escola mare.

El Nivell C1 d'anglès es va implantar el curs 2012-13 de manera experimental, i des del curs 2015-16 ja va quedar establert com a curs oficial. Al 2019-20 el Nivell C1 va passar a ser un curs amb el mateix sistema d'ingrés que els altres, i es va iniciar el Nivell C2.1 d'anglès de manera experimental en algunes EOI de Catalunya. El curs 2021-22 es van iniciar les classes del nivell C2.1 a l'EOI Manresa, i el juny de 2023 hi va haver la primera promoció d'alumnes oficials del nivell C2 d'anglès. Un any després es va oferir per primer cop l'opció d'examinar-se del nivell C2 d'anglès en règim lliure.

En francès, el nivell C1 es va oferir per primer cop el curs 2018-19 i, després de dos anys sense aquest nivell, ara ja forma part de l'oferta educativa de l'EOI Manresa de manera fixa.

El curs 2021-22, amb la implementació de les classes de C2 d'anglès, es van començar a oferir grups semipresencials a l'EOI Manresa, una modalitat que s'ha anat ampliant a grups a partir de B1 en totes les llengües del centre. Aquests grups tenen classe presencial un dia per setmana i complementen aquesta sessió amb feina autònoma des de casa a través de materials i tasques digitals publicades al Moodle. El centre cada vegada aposta més per a aquesta modalitat perquè s'adapta molt bé a les necessitats del nostre alumnat jove i adult i dona resultats acadèmics iguals o superiors als dels grups presencials.

El curs 2025-26 es van tornar a oferir cursos de català a l'escola, tots ells del nivell C2 i en modalitat semipresencial.

2.4.2 Certificació de nivells

El centre certifica el nivell bàsic al final del segon curs, que equival al nivell A2+ del MEQR, només per a l'alumnat oficial del centre. Aquesta certificació es fa a partir de l'avaluació pròpia de l'escola.

L'avaluació dels nivells B1, B2, C1 i C2 es fa de manera unificada a tot Catalunya amb proves específiques durant els mesos de maig i juny de cada curs (convocatòria ordinària).

En la modalitat lliure, l'alumnat ve a examinar-se al centre al maig i juny dels nivells intermedi B1 i B2 d'anglès, francès i alemany, del nivell avançat C1 d'anglès i francès i, des de maig de 2024, del nivell avançat C2 d'anglès. Al febrer també es realitza la prova extraordinària d'anglès (nivell B1 a l'EOI Manresa).

A aquestes convocatòries oficials s'afegeix la del Programa de certificació explicat en detall en el punt 10.2, que es duu a terme amb l'alumnat d'alguns instituts de secundària de la zona durant el mes d'abril.

2.5 Àmbit digital

Dins el [Pla d'educació digital de Catalunya 2020-23](#), presentat pel Departament d'Educació i Formació Professional, la Comissió digital de l'EOI Manresa va redactar l'[Estratègia digital de centre](#) (EDC) entre febrer de 2022 i juny de 2023. A més, durant el curs 2022-23 tot el professorat del centre va fer una formació interna (FIC) de 40 hores per obtenir el nivell A1 de la competència digital docent.

El document de l'EDC descriu clarament l'ús que fa l'escola de les eines digitals, tant en la gestió del centre com a les aules amb l'alumnat.

2.6 Altres activitats

2.6.1 Activitats culturals i informatives

Quan és possible, l'escola programa activitats relacionades amb les llengües i les cultures estudiades. Aquestes activitats tenen com a objectiu fomentar l'interès de l'alumnat i de la població per altres llengües i cultures o, en el cas de català, per a la pròpia llengua i cultura, i promoure l'entesa entre els pobles. Tenen també com a objectius reforçar la cohesió social,

la motivació entre l'alumnat, la promoció del centre a l'exterior i obrir les portes a altres agents de l'entorn.

Els departaments i la direcció de l'escola estableixen cada curs un programa d'activitats que, si no queda reflectit a la programació general anual que es presenta molt a l'inici de curs, sempre queda reflectit a la memòria anual de finals de curs.

Alguns exemples d'activitats que es poden dur a terme als diferents departaments són xerrades diverses amb ponents nadius, tasts gastronòmics de productes d'altres països, visites guiades en llengua estrangera, activitats culturals a l'aula per celebrar festivitats tradicionals d'altres països, etc.

2.6.2 Ajudes per a activitats culturals, formació i drets d'examen

Les ajudes per a viatges amb alumnat del centre, per assistir amb ells a activitats culturals, o per a la formació del personal del centre tenen com a objectiu la millora del coneixement de la matèria que s'imparteix o la feina específica que es fa, i és per això que el consell escolar va aprovar unes ajudes anuals per al personal del centre. Els detalls es descriuen a les [NOFC](#).

2.6.3 Activitats a l'exterior

L'escola pot participar en activitats externes promogudes per agents de l'entorn com poden ser altres escoles o instituts, l'Ajuntament, el Consell Comarcal o empreses, per donar a conèixer l'escola. Hi poden participar els membres de l'equip directiu o bé coordinadors, professorat en general o PAS, segons el cas.

El bon funcionament del web del centre o la publicació de les activitats a les xarxes socials com Facebook, X, Instagram o LinkedIn contribueixen a fer present el centre a l'entorn en el qual està ubicat.

2.7 Espais i serveis del centre

Des del curs 2024-25 l'EOI Manresa està compartint instal·lacions amb l'institut Lluís de Peguera a la Plaça Espanya, 2, a Manresa. A part de disposar d'uns espais propis (oficines, consergeria, un despatx de direcció i un espai de treball per al professorat de l'EOI), l'escola ocupa diverses aules en horari de tarda. Totes les aules estan insonoritzades i equipades amb un panell digital i uns altaveus externs per garantir una bona qualitat de so a l'aula.

L'escola també disposa d'un espai amb llibres de lectura i revistes ubicat a la biblioteca de l'institut Lluís de Peguera. El funcionament de la biblioteca de l'EOI està explicat en detall al [web](#) de l'escola.

Per fer celebracions especials o activitats culturals amb un públic gran, l'escola fa ús de la sala d'actes que forma part de les instal·lacions, i que també és d'ús compartit amb l'institut.

La cantina del centre està oberta a l'alumnat i el personal dels dos centres en horari de matí i tarda.

3 Organització del centre

Segons l'article 98 de la [LEC](#), cada centre ha d'establir l'estructura organitzativa pròpia i impulsar i adoptar mesures per millorar-la. És per això que l'EOI Manresa, consultats el claustre i el consell escolar en l'any de la redacció de les normes d'organització i funcionament del centre ([NOFC](#)), en va definir l'estructura organitzativa quant als òrgans de govern unipersonals i de coordinació.

3.1 L'equip directiu

L'equip directiu està format per quatre membres: el director o directora, el secretari o secretària, el o la cap d'estudis, i el coordinador o coordinadora pedagògica. Les seves funcions estan descrites a les [NOFC](#).

3.2 Els càrrecs de coordinació

Els càrrecs de coordinació de l'escola són els que es detallen a continuació:

- un o una cap per cada departament (amb el o la cap d'estudis formen la junta acadèmica)
- un cap adjunt o una cap adjunta d'anglès
- un coordinador o coordinadora d'informàtica
- un coordinador o coordinadora de prevenció de riscos laborals
- una coordinador o coordinadora lingüística
- un coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar emocional (COCUBE)

Les funcions, competències i obligacions de cada càrrec es concreten a les [NOFC](#).

3.3 El claustre de professorat

Les funcions, competències i obligacions de l'equip docent es concreten a les [NOFC](#).

3.4 Acollida del professorat nou

L'escola té un projecte de guiatge del professorat nou per tal d'ajudar-lo a l'inici de curs. Per a més detall, cal consultar l'apartat corresponent al Pla d'acollida a l'[ANNEX 1](#).

3.5 Lideratge compartit i treball en equip

L'escola dona importància al treball en equip perquè és el que ha resultat més productiu en l'experiència del centre. Sempre cal fer una proposta inicial a partir de la qual es treballa i tothom hi aporta la seva part, de manera que al final del procés el resultat és molt més ric.

A més d'una distribució jeràrquica de la feina, n'hi ha una de lineal. És a dir, la feina pot ser iniciada des de l'equip directiu fins a arribar a tot el personal del centre, o bé es poden fer propostes sorgides des dels departaments o el PAS.

Pedagògicament, funciona molt bé el treball per nivells, però no només dins del departament d'un mateix idioma, sinó també com a treball interdepartamental.

Quan es treballa d'aquesta manera, cadascú sent el projecte o la proposta més seu o seva i facilita la implicació de tothom i la millora de la feina, un cop se n'han pogut avaluar els resultats.

3.6 Avaluació del personal del centre

La direcció del centre avalua els treballadors del centre quan n'hi ha necessitat i amb criteris que sovint venen marcats per la inspecció.

3.7 Llocs de treball docent

Un cop publicat el [Decret 39/2014, de 25 de març, pel qual es regulen els procediments per definir el perfil i la provisió dels llocs de treball docents](#), el centre va optar per no definir cap lloc de treball específic.

4 Plantejaments educatius

4.1 Prioritats i objectius educatius

4.1.1 Principis generals

Les escoles oficials d'idiomes tenen com a objectiu principal l'ensenyament-aprenentatge de les llengües estrangeres fora de les etapes ordinàries del sistema educatiu. Seguint l'esperit del Marc Europeu Comú de Referència reflectit en la LOE i el [Reial Decret 1041/2017, de 22 de desembre](#), pel qual es fixen les exigències mínimes del nivell bàsic a efectes de certificació, estableix el currículum bàsic dels nivells intermedi B1, intermedi B2, avançat C1 i avançat C2, dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la [Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació](#), i les activitats que s'hi desenvolupen han de permetre una millor comprensió entre pobles de llengües i cultures diferents. L'educació en llengües estrangeres implica l'aprenentatge de nous codis lingüístics i també entendre i acceptar diferents cultures, diferents visions del món i relacions entre les persones des del respecte i obrint la possibilitat al diàleg per afavorir les relacions humanes sense conflictes.

L'educació entesa com un tot és un procés que no acaba mai. A qualsevol edat es poden adquirir nous coneixements que permeten ampliar la visió que es té del món. Així doncs, l'aprenentatge d'una llengua estrangera permet mantenir un esperit reflexiu i crític, obert als altres i a les altres cultures, i manté el procés d'aprenentatge viu.

La responsabilitat del procés educatiu ha de ser compartida entre tots els agents implicats: institucions, professorat, alumnat i personal de serveis. Tenint en compte això, l'alumnat ha

d'aprendre a ser actiu en el seu aprenentatge i s'ha d'esforçar, ha d'estar motivat i s'ha d'implicar en el seu procés d'aprenentatge. Per part de la persona que imparteix l'ensenyament, ha de ser conscient del fet que és necessari proposar activitats concretes que condueixin a la realització de tasques que faran que l'alumnat sigui cada vegada més autònom i capaç d'analitzar el seu procés. El professorat no és només un transmissor de coneixements, sinó que és sobretot un guia que orienta l'alumnat cap al coneixement i cap a la capacitat d'utilitzar aquest coneixement en el món real.

El MECR, en què es basen les lleis de referència d'aquest PEC, aposta per ensenyar a aprendre a partir de l'intercanvi amb l'altre. Les activitats d'ensenyament i aprenentatge han de ser actives i l'ensenyament ha de ser col·laboratiu i cooperatiu. Nosaltres volem que l'alumnat aprengui la llengua viva i real que parlen els nadius a través de la pràctica diària a l'aula i a casa.

4.1.2 Principis específics: línia metodològica i objectiu lingüístic

La metodologia escollida pel professorat ha de ser flexible per adaptar-se a la realitat de cadascú i cada grup segons les seves necessitats, incloent l'aprenentatge i l'ús de les tecnologies de la comunicació i la informació, des d'una perspectiva activa, comunicativa i cooperativa sense oblidar aspectes claus de l'ensenyament tradicional. Creiem que l'ensenyament per tasques és un camí a seguir per a dur a terme el nostre currículum. Un exemple d'això ha estat la incorporació del treball amb rúbriques i *checklists*, valorat molt positivament per part de l'alumnat i del professorat. Per a més detall, el projecte curricular de centre i les programacions anuals concreten els diferents aspectes de l'ensenyament i de l'aprenentatge.

Pel que fa als objectius lingüístics, volem capacitar l'alumnat a actuar de manera cada vegada més autònoma per aconseguir una formació integral.

S'han de preveure, des dels primers cursos, situacions i models des de diferents perspectives que puguin sensibilitzar l'alumnat a les diverses cultures i l'ajudin a entendre aquestes variacions, primordials per establir una bona relació amb l'altra persona, tant de forma personal, com laboral o comercial. El model (i si pot ser un model del mateix alumnat encara millor) és una molt bona font de material que els ajuda a progressar.

La primera llengua de l'alumnat és, en general, el català, i s'utilitza com a llengua vehicular durant les classes del departament de català i també del centre pel que fa a les informacions i la documentació. A les classes d'alemany, anglès i francès, és també la llengua de referència per establir comparacions útils amb la llengua d'estudi i s'utilitza en el nivell A1, quan l'alumnat encara no té prou coneixement de la llengua d'estudi.

La nostra aposta és un ensenyament de qualitat de les llengües objecte d'estudi; tant els espais com els continguts estan enfocats cap a aquest objectiu principal. Volem ensenyar al nostre alumnat com es treballa a la nostra escola des del moment en què hi entra i ho fem proporcionant-li estratègies correctes i afavorint una actitud activa davant l'aprenentatge. Pensem sempre que la llengua materna de l'alumnat és un punt de partida que pot proporcionar coneixements i habilitats per millorar l'aprenentatge d'un altre idioma o de la

llengua catalana i, fet tot el procés, l'alumnat ha de poder ser autònom per aprendre pel seu compte.

Més concretament, es treballa durant dues hores i quinze minuts un dia (en el cas dels grups semipresencials) o dos dies per setmana a l'aula fent classes dinàmiques i variades, emfatitzant la part comunicativa i d'ús real de la llengua. Per seguir bé aquestes classes, es demana a l'alumnat treballar a casa fent ús de la plataforma virtual Moodle, que complementa la presencial. També es dona l'oportunitat a l'alumnat de fer una producció escrita o oral cada tres setmanes com a mínim i deures de les diferents destreses regularment.

Pel que fa al professorat, l'intercanvi d'idees pedagògiques que es duu a terme en claustre és una bona manera d'aprendre dels companys en benefici de l'alumnat. El treball cooperatiu que es proposa a l'alumnat també es duu a terme entre el professorat.

4.2 El projecte lingüístic

Segons l'article 14.1 de la LEC "els centres públics i els centres privats sostinguts amb fons públics han d'elaborar, com a part del projecte educatiu, un projecte lingüístic que emmarqui el tractament de les llengües al centre". El projecte lingüístic de 'EOI Manresa està detallat a l'[ANNEX 2](#).

5 Projecte curricular de centre

5.1 Referències

Les escoles oficials d'idiomes són centres públics, no universitaris, d'ensenyament d'idiomes moderns, que imparteixen els ensenyaments especialitzats que regula la Llei orgànica d'educació (LOE).

El [Reial Decret 1041/2017, de 22 de desembre](#) estableix el currículum bàsic dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2 dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la [Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació](#).

Els currículums dels nivells Intermedi B1 i Intermedi B2 es poden trobar al [Decret 45/2022, de 15 de març](#), pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'idiomes de règim especial i el currículum del nivell Intermedi de diversos idiomes.

Els currículums dels nivells Bàsic i Avançat es poden trobar al [Decret 243/2022, de 18 d'octubre](#), pel qual s'estableixen els currículums del nivell Bàsic (A2) i del nivell Avançat (C1 i C2) de diversos idiomes.

Els objectius i continguts s'agrupen en dues grans categories: d'una banda, els corresponents a les competències generals i, de l'altra, els de la competència lingüística comunicativa específica de cada idioma.

Els currículums segueixen les recomanacions del Consell d'Europa tal com es concreten en el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües.

Els ensenyaments d'idiomes que s'imparteixen a les EOI tenen com a finalitat capacitar l'alumnat en l'ús efectiu de l'idioma com a vehicle de comunicació general.

5.2 Objectius per nivells, activitats, ús de tecnologies, motivació i cohesió de grup

El centre ha de respectar els objectius i continguts marcats pel currículum oficial de cada nivell i ha de facilitar els instruments per poder complir aquestes instruccions. L'equip de professorat de cada departament concreta els objectius a les programacions unificades per nivell i idioma a tota l'escola, seguint la línia de treball del centre per a cada curs; indica la metodologia i la temporització amb què els durà a terme, i preveu les activitats per a cada unitat. Aquestes activitats s'acabaran avaluant per mesurar-ne l'eficiència i el grau d'assoliment. La valoració final serà motiu de reflexió amb vista a un curs futur, de manera que es pugui millorar el que es considera millorable.

La coordinació entre el professorat de l'escola i el CPD a Solsona és una de les prioritats. És per això que les reunions setmanals de departament tenen una importància clau.

A més de les activitats, que afavoriran la igualtat de gènere, cal despertar una actitud favorable envers l'aprenentatge i el tema a tractar i, alhora, facilitar unes estratègies per dur a terme l'activitat abans d'exigir la compleció de la tasca. Fet això a l'aula, es demana a l'alumnat que continuï treballant des de casa la feina iniciada al centre a través dels deures que el professorat determini per assentar aquell contingut concret.

Les tecnologies s'usen en favor de l'alumnat i el professorat, tant a l'hora de buscar activitats i material actual, com a l'hora de practicar la llengua objecte d'estudi i ampliar-ne els coneixements. Aquestes eines digitals, ben emprades, són les que faciliten que l'alumnat prengui consciència del seu aprenentatge i/o de les seves limitacions, i vagi agafant autonomia per poder seguir aprenent sol al llarg de la seva vida. Al final de l'estada al centre, l'alumnat ha d'haver entès que la seva formació depèn més d'ell i de la seva actitud que no pas del professorat com a font del coneixement, i que ell sol, amb un accés fàcil a les tecnologies i a internet, pot seguir aprenent.

Un aspecte al qual es dona molta importància al centre és el de la gamificació. El professorat s'ha format en aquest camp i aplica aquesta tècnica motivadora a les aules. Sense haver de ser un recurs habitual, val la pena també aprofitar la possibilitat que brinda l'ús d'app's i altres eines digitals per poder fer activitats d'ensenyament-aprenentatge i repàs dels continguts.

Per tal d'aconseguir que l'alumnat pugui extreure el màxim rendiment del seu aprenentatge i que aquestes eines siguin aprofitades al màxim, és imprescindible incidir en la motivació de l'alumnat. És per això que l'escola ha analitzat com ha de ser una classe activa, amb activitats variades i comunicatives, i ha elaborat un full d'autoavaluació per al professorat, inclòs en la Guia per al professorat, que alhora pot ser font d'idees per a la bona organització d'una classe a l'escola. Es tracta de millorar tot el que està a les nostres mans per augmentar la motivació i participació de l'alumnat.

El professorat preveurà organitzar activitats que, a més de treballar un aspecte concret del currículum, ajudin a la cohesió del grup, perquè l'alumnat interactuï amb tots els membres del grup, barrejant edats, interessos, habilitats i procedències. Si l'alumnat es troba bé al grup, tindrà interès a seguir anant a classe. Vist des d'aquest punt de vista, el coneixement de cada un dels i de les alumnes per part del professorat, dels seus interessos, de les seves necessitats i de les seves habilitats afavoreix la gestió del grup classe. És per això que es dona molta importància a l'acció tutorial, programant una sèrie d'accions per poder dur-les a terme amb cadascun dels grups de l'escola durant tot el curs.

Les activitats culturals i els tallers que cada departament organitza tenen l'objectiu no només de posar en pràctica l'ús de la llengua sinó també de motivar l'alumnat en l'aprenentatge de la llengua i a ajudar a cohesionar el grup classe i els estudiants de la mateixa llengua del centre.

5.3 L'avaluació de l'alumnat

L'avaluació s'ha de fer de cadascuna de les activitats proposades per millorar-les o retocar-les de cara a un futur en funció dels objectius marcats i de la metodologia emprada. Pel que fa a l'avaluació de l'alumnat, aquesta ha de permetre fer un seguiment de tot el seu procés d'aprenentatge i per això s'avalua el resultat de cada tasca proposada quant a l'aspecte lingüístic, actitudinal i estratègic. Prèvia informació a l'alumnat, hi ha unes tasques finals concretes al llarg del curs que són avaluades pel professorat aplicant els criteris de correcció, adaptats a cada moment del curs, per tal que l'alumnat pugui veure on s'espera que arribi i a quin nivell es troba en tot moment.

Gràcies a les rúbriques i les llistes de comprovació (*checklists*), l'alumnat també pot dur a terme una autoavaluació seguint les pautes que el professorat li va donant per després comprovar-les a l'aula. Fet això, l'alumnat és més conscient de com serà avaluat i per què.

En acabar el primer i el segon quadrimestre, el centre té establerta una avaluació parcial de l'alumnat dels **nivells d'avaluació per a l'aprenentatge A1, A2, B2.1 i C2.1**. En aquestes proves se solen avaluar totes les destreses segons el nivell (comprensió escrita/oral, expressió escrita/oral, i mediació escrita/oral; en els nivells A1 i A2: ús de la llengua) sobre 20 punts, amb un total de 100 punts. La prova escrita és de dues hores aproximadament i, amb l'excepció de la prova de gener del nivell A1, en una altra sessió es fa també una prova oral de 20-35 minuts aproximadament.

Per superar el curs, cal obtenir una nota igual o superior a 65/100 punts. Val a dir que a l'EOI Manresa es ponderen les notes quadrimestrals segons el quadrimestre: el primer quadrimestre val un 40 % de la nota final i el segon, un 60 %. Un 20 % d'aquestes notes prové de les tasques que es duen a terme durant el curs, i un 80 % de les proves formals. Aquestes notes seran vàlides sempre que l'alumnat hagi assistit a un 65 % de les classes. En cas contrari, caldrà que es presenti a l'examen final, que coincideix amb l'examen de la segona avaluació.

Pel que fa als cursos dels **nivells B1, B2.2, C1 i C2.2**, es fa una prova model entre els mesos de febrer i març perquè l'alumnat es familiaritzi amb l'examen que haurà de fer a final de

curs. Alhora, l'alumnat d'aquests cursos té una prova mostra al [web](#) del Departament d'Educació i Formació Professional. Per poder obtenir el certificat corresponent, l'alumnat ha de fer obligatòriament les proves de certificació oficials a final de maig o durant el mes de juny. El format i altres aspectes relacionats amb les proves de certificació estan recollits en el [Reial Decret 1/2019, d'11 de gener, pel qual s'estableixen els principis bàsics comuns d'avaluació aplicables a les proves de certificació oficials dels Nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2 dels ensenyaments d'idiomes de règim especial](#). Per tal de corregir amb el mateix criteri, el professorat fa obligatòriament les sessions d'unificació de criteris (SUC en endavant) els mesos d'abril i maig, tal com estableix el Departament d'Educació i Formació Professional.

Els resultats d'aquestes proves i les notes finals de l'alumnat dels nivells A1, A2, B2.1 i C2.1 es fan públics a final de juny segons el calendari que marca el Departament d'Educació i Formació Professional. Aquests resultats són analitzats pel professorat, en junta acadèmica i en reunions de departament i, si s'escau, es plantegen actuacions de millora en la metodologia emprada a l'aula.

5.4 El tractament de l'error

El tractament que rep l'error oral o escrit al centre és positiu, en el sentit que es treballa a partir d'aquest per millorar el rendiment de l'alumnat, ja que forma part de l'aprenentatge i no s'ha de penalitzar, sinó utilitzar com a eina de millora per ajudar a fer el pas endavant en l'aprenentatge, tot intentant evitar-ne la fossilització.

6 Coeducació, convivència i benestar emocional

El curs 2023-24 es va crear el càrrec de coordinació de coeducació, convivència i benestar emocional (COCOBE). A més de formar-se en aquest àmbit, la persona docent que assumeix aquest càrrec té com a tasca vetllar per al compliment de tots els aspectes que es detallaran a continuació.

6.1 Principis d'inclusió i coeducació

L'escola valora la diferència com un element enriquidor a les aules. Ensenyant idiomes i aspectes culturals de diversos països i del nostre propi territori, aquest és un aspecte que ens ajuda a il·lustrar la realitat que expliquem i a fomentar el respecte. No només l'alumnat té procedència diversa, sinó també el professorat i, entre l'alumnat adolescent i l'adult, aquest aspecte es viu com un fet normal i totalment integrat en la manera de fer de l'escola.

El professorat dona llibertat a l'expressió de les idees pròpies i sap que ha de mantenir la discreció a l'aula. Qualsevol aspecte que pugui ser causant de confrontació a l'aula es tracta a part amb l'alumnat en qüestió i no es tolera cap manifestació racista, xenòfoba o contra la comunitat LGTBIQ+, ni a l'aula ni en els diversos espais del centre.

A tal efecte, el material i el llenguatge utilitzats al centre seran tan neutres com sigui possible, mirant d'eliminar distincions de qualsevol mena i afavorint la igualtat de gènere. Sabem que amb una mostra de models apropiats s'influeix en la percepció del món que es vol transmetre a l'alumnat.

6.2 La diversitat

Com que els grups d'alumnes es creen aleatòriament segons la seva preferència d'horari lectiu, les classes són molt diverses: alumnat de diferents edats, de diferent procedència, amb interessos molt diferenciats i aprenentatges a ritmes molt variats.

Certes diferències, que existeixen sempre, es poden pal·liar des d'un bon començament. Per aquest motiu, el document que l'escola va crear per fer una autodiagnosi de com han de ser les classes, especifica que les classes han de ser variades i amenes, amb diversitat d'exercicis, per arribar a totes les necessitats i tots els ritmes de treball. Fins i tot a l'hora de proposar exercicis, el professorat sap que sempre cal pensar en l'alumnat que acaba de seguida i en el que li fa falta més temps.

Per repassar algunes de les activitats que s'han fet a l'aula i/o ampliar-les, l'alumnat pot connectar-se a l'espai virtual Moodle. Aquesta plataforma és altament aconsellable o, en el cas dels grups semipresencials, imprescindible per tal que l'alumnat pugui fer un seguiment del curs des de casa i al seu ritme. Ajuda, també, en les ocasions en què no es pot assistir a la classe presencial, ja que permet tenir accés als continguts treballats a l'aula.

6.3 La convivència

Una de les prioritats de l'ensenyament a l'EOI Manresa no és l'aprenentatge de la convivència, ja que l'alumnat és, o bé adolescent o ja adult, i no hi ha manca de respecte o de disciplina. En el cas que s'arribés a produir, es buscaria el diàleg amb la persona o persones en qüestió. El Projecte de convivència ja preveu la mediació sempre que l'alumnat s'hi avingui i preveuen les mesures necessàries per reconduir una acció que contravingui la convivència diària que hi ha al centre i a les aules.

El Projecte de convivència està recollit en les normes d'organització i funcionament del centre ([NOFC](#)) i també s'adjunta a aquest document a l'[ANNEX 3](#).

6.4 Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE)

El Departament d'Educació i Formació Professional ha elaborat una sèrie de propostes per atendre de l'[alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu](#) (NESE). Aquestes mesures es miren de tenir en compte dins les possibilitats i els recursos de l'escola, tant a l'aula com en el moment de fer tasques i proves d'avaluació.

A l'hora de fer les proves de certificació, també es preveuen [mesures per als aspirants amb necessitats específiques](#). Aquestes adaptacions s'apliquen tant a l'alumnat oficial com als candidats del règim lliure.

7 Orientació i tutoria

7.1 L'acollida de l'alumnat

Els processos de la preinscripció i la matrícula al centre al mes de setembre són molt impersonals, atès que, tal com està establert pel Departament d'Educació i Formació Professional, la majoria dels tràmits es fan en línia obligatòriament. Per suplir això, sempre es mantenen actualitzats els webs de l'EOI Manresa (www.eoimanresa.cat) i del CPD Solsona (www.cpdsonsa.cat), i s'atenen trucades telefòniques i correu electrònic per part del públic en horari d'atenció al públic. Uns dies abans de començar les classes, des del centre s'envia un correu informatiu amb informació detallada sobre l'inici de curs a tot l'alumnat matriculat.

A més a més d'aquest recull, el professorat dedica una part de les primeres classes a explicar detalladament com es desenvoluparà el curs en tots els aspectes. Per tal de ser eficients en això, el professorat té una guia i una presentació en format digital amb els aspectes que s'han de comunicar a l'alumnat. També s'informa que tota la documentació amb informació rellevant sobre el curs estarà penjada a la plataforma Moodle de cada grup. Fet això, es preveuen activitats de llengua per trencar el gel, per tal que l'alumnat es conegui des del primer dia de classe i comenci a sentir-se còmode en el grup.

Tots aquests aspectes es troben detallats al Pla d'acollida del centre que es troba a l'[ANNEX 1](#) d'aquest document i que s'actualitza anualment.

7.2 L'acció tutorial

En tot procés educatiu, el professorat és més que un transmissor de coneixements. Ha de ser un guia que sàpiga portar a un aprenentatge autònom i crític de l'alumnat, que ha d'estar disposat no només a aprendre sinó a prendre consciència de tot el procés en el qual està immers. D'aquí ve la corresponsabilitat en l'aprenentatge.

Entenent la figura del professorat com a un guia per a l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge, sabem que els coneixements no només es transmeten del professorat a l'alumnat, sinó entre l'alumnat mateix i, per tant, facilitar aquests espais de comunicació i aprenentatge és positiu. Un ambient agradable i un professorat motivador afavoreixen també aquest procés del qual parlem.

Les tutories amb l'alumnat tenen un paper clau en la creació d'un entorn d'aprenentatge favorable. El Pla d'acció tutorial de l'escola preveu diverses sessions distribuïdes per tot el curs que es poden fer en l'entorn del grup classe, amb un grup més reduït o bé individualment, en funció del que s'hi vulgui treballar o de l'objectiu que es persegueixi. La tutoria grupal es fa en hores de classe, quan n'hi ha necessitat, i serveix per encaminar el grup sencer cap a una manera de fer que afavoreixi la millora del grup. Les tutories individuals permeten el tracte directe i personal d'impressions i valoracions sobre l'alumnat.

Durant els mesos de gener i febrer, un cop fets els exàmens d'avaluació per a l'aprenentatge i abans o després dels exàmens mostra dels nivells de certificació, tot el professorat del centre dedica una estona a l'aula a fer una sessió de tutoria amb l'alumnat per fer una autoreflexió i informar sobre el seu progrés en l'aprenentatge. Aquestes activitats de tutoria que es plantegen a l'alumnat tenen molt bona acollida, ja que l'ajuden a identificar el seu procés d'aprenentatge. Els que segueixen bé el ritme de les classes agraeixen saber que van per bon camí, i els que tenen més dificultats valoren el fet de tenir un tracte més personalitzat per poder saber com seguir treballant.

Els aspectes més rellevants que es plantegen a les tutories són:

- coneixement del centre, dels espais, del funcionament i de la normativa
- coneixement de les titulacions i nivells de l'EOI en relació amb el MECR
- línia de treball de l'escola: metodologia
- reflexió sobre l'aprenentatge després de realitzar una tasca o activitat concreta
- reflexió sobre el procés d'aprenentatge
- introducció de les estratègies necessàries per aprendre
- acompanyament cap a l'autonomia de l'aprenent fent ús de molts recursos: biblioteca, internet, recursos telemàtics (apps) ...
- motivació
- aprenentatge de l'ús de les noves tecnologies: Moodle, internet, wifi, ...

En el cas de l'alumnat menor, es manté un contacte amb els pares o tutors legals a través d'una reunió amb la cap d'estudis a l'inici de curs, reunions presencials sota demanda, un servei de missatgeria o trucades telefòniques. A l'inici de curs les famílies poden indicar en un formulari si volen rebre informació sobre les faltes d'assistència, les dates d'examen, les notes parcials i finals, etc. dels seus fills i filles a través del servei de missatgeria Edvoice.

Cada docent del centre dedica una part del seu horari a aquesta acció tutorial i, en cas de necessitat, s'adapta a l'horari en què l'alumnat està disponible. El contacte via correu electrònic o Moodle també és habitual i serveix per arribar a aspectes de detall que componen el nostre dia a dia.

8 Òrgans i mecanismes de participació

La comunitat educativa participa en la vida del centre a través del consell escolar, el claustre, la junta acadèmica (formada pel o per la cap d'estudis i els o les caps de departament) i els departaments d'anglès, francès i alemany.

Tant el professorat com el PAS i l'alumnat tenen mecanismes de participació en els òrgans de presa de decisions al centre a través del consell escolar. El reglament i funcionament del consell escolar estan descrites en detall a les [NOFC](#).

A més, l'equip docent pren decisions en el si del claustre i com a membre d'un mateix departament, i els i les caps de departament a la junta acadèmica.

La direcció del centre estableix contacte diari amb el personal del centre i amb tota la comunitat educativa per exercir el rol de coordinació.

Al mes de febrer es demana a l'alumnat la seva percepció del funcionament del centre, responent a un correu electrònic que s'envia als (sots-)delegats i a les (sots-)delegades dels grups a Manresa. A Solsona el director o directora fa una reunió presencial amb els i les representants dels grups d'anglès del CPD.

Per tal d'avaluar l'equip directiu i el PAS, es duu a terme una enquesta a final de curs entre el professorat i el PAS.

L'escola té establerts mecanismes de resolució de les queixes que puguin sorgir tant de l'alumnat lliure com de l'oficial envers el personal del centre o el resultat de les proves. Aquests mecanismes estan recollits a les normes d'organització i funcionament del centre ([NOFC](#)).

9 Avaluació interna

Amb l'objectiu final d'una millora contínua del funcionament del centre i dels resultats acadèmics de l'alumnat, cada any es recullen una sèrie de dades que provenen de diversos àmbits.

9.1 Indicadors SIC

Des del curs 2017-18, les EOI de Catalunya obtenim una anàlisi de les nostres dades en comparació a les dades de les EOI de la resta de Catalunya. Aquesta informació és molt valuosa ja que ens ajuda a analitzar el nostre centre en comparació amb la mitjana de centres, i aquesta anàlisi sempre dona peu a la reflexió.

9.2 Indicadors de context

Les dades que es recullen al centre i que, un cop tractades, serveixen com a indicadors de context ens ajuden a fer més objectivable el funcionament de l'escola. D'una banda, a l'inici de curs, s'analitzen les preinscripcions de cada idioma per cursar estudis al centre i les matrícules reals. Durant el curs, es registra l'assistència de l'alumnat a les classes, les renúncies de matrícula i també les absències del professorat i PAS. A mitjans del curs es fa un balanç de l'acció tutorial que ens ajuda a millorar diferents aspectes pel que queda de curs i per actualitzar les eines que tenim per dur a terme aquesta acció tutorial. Finalment, en acabar el curs, s'estudien els resultats de les proves finals de cada idioma dutes a terme, ja siguin de certificació o d'avaluació per a l'aprenentatge. Alhora, es fa un estudi de les proves de certificació de l'alumnat lliure de juny.

Les dades d'un any, comparades amb les d'anys anteriors o posteriors, donen la tendència del centre i, a partir d'aquí, es poden extreure conclusions que ajuden a l'organització del següent curs en funció de les necessitats o mancances. Aquestes decisions queden reflectides en la memòria anual del centre.

9.3 Indicadors de resultat

Els indicadors de resultat són una eina que ens permet valorar la programació general anual en funció de l'objectiu final, que és sempre una millora en els resultats acadèmics del nostre alumnat. Tant per als cursos d'avaluació per a l'aprenentatge (A1, A2, B2.1 i C2.1), com per als que porten a l'obtenció d'un certificat (B1, B2.2, C1 i C2.2), es registra i s'analitza el nombre global de matriculats, de presentats, d'aptes, de no aptes i de no qualificats, així com el nombre d'aprovat per cadascuna de les destreses. Finalment, aquestes dades s'estudien i es comparen amb la mitjana dels resultats obtinguts a la resta de les EOI de Catalunya.

Un cop feta l'anàlisi d'aquests indicadors i en cas que es detectin disfuncions, es prenen decisions conjuntes per aplicar-les en el curs següent. Aquestes decisions poden afectar programacions, metodologies, criteris de correcció, l'avaluació per a l'aprenentatge i fins i tot la pràctica docent a l'aula. Passat l'any, aquestes decisions també són avaluades per veure si han donat el rendiment esperat.

9.4 Indicadors de satisfacció

Els indicadors de satisfacció serveixen per comprovar si la feina al centre és ben rebuda pels usuaris o no. Si la resposta és positiva, el que es fa és consolidar aquella bona pràctica, i, si no n'és tant, es busca la manera de millorar-la. Per obtenir aquesta informació del sector alumnat, es fa un contacte amb els (sots-)delegats i les (sots-)delegades al mes de febrer. En el cas del personal del centre, es fa una enquesta de satisfacció a final de curs per valorar els recursos de l'escola i l'atenció rebuda per part de l'equip directiu i el PAS.

Com amb les altres dades, un cop s'han obtingut, s'analitzen i es prenen decisions conjuntes d'aplicació al curs següent.

10 Projecció externa i atenció a l'usuari

10.1 Principis de servei i atenció al públic

L'objectiu de l'escola és poder donar una informació fidedigna a la ciutadania, ja sigui de manera oral o per escrit. Per això, la pàgina web s'actualitza sempre i es dona un servei de 24 hores durant tot l'any, excepte en els moments en què cal fer-ne manteniment o hi ha una avaria. També es fa ús de les xarxes socials Facebook, X, LinkedIn i Instagram (amb un compte exclusiu per al CPD Solsona) per difondre novetats del centre.

L'atenció al públic es fa amb l'horari més ampli possible, segons la dotació de personal de l'administració i serveis del centre.

Les dades personals, tant de professorat com d'alumnat, que puguin comprometre el centre no es donen, ni per telèfon, ni per escrit. En tot cas, l'escola disposa d'un correu electrònic per facilitar la comunicació del ciutadà amb el professorat. L'alumnat té un contacte fàcil amb el professorat gràcies a l'aula virtual i, en molts casos, a través del seu correu corporatiu personal.

Si una persona ve a fer gestions en nom d'una altra, cal que la persona sol·licitant en manifesti la conformitat per escrit.

L'escola no pot admetre oients a classe, ni ningú que no estigui matriculat al centre sota cap concepte. No obstant això, sí que admet visitants a les activitats culturals.

10.2 Relacions amb institucions públiques i altres centres escolars

Durant uns anys després de la seva creació el curs 2007-08, el professorat de la zona va poder seguir els cursos extensius del Pla de l'Impuls de l'Anglès (PIA) a l'EOI Manresa, amb l'objectiu de fomentar la competència comunicativa del professorat de centre educatius no universitaris de Catalunya en aquesta llengua. Actualment el programa continua sota el nom [PIA+](#). Els i les docents que es vulguin afegir al programa poden matricular-se en una EOI per estudiar qualsevol llengua estrangera i, en cas d'aprovar el curs, demanar un retorn de l'import de la matrícula al final de curs.

El curs 2016-17 es va iniciar el Pla Pilot per a les EOI de Catalunya, i l'EOI Manresa hi va participar des d'un bon començament apropant els nostres certificats de B1 i B2 d'anglès als centres de secundària públics i concertats de la nostra zona. El curs 2017-18 el Pla Pilot es va concretar en el Pla Experimental de suport a la certificació de coneixements de llengües estrangeres. Des del curs 2022-23 aquest projecte continua sota el nom Programa de certificació. A l'inici del curs 2025-26 es va obrir una convocatòria per confirmar la participació al programa i per acollir-hi centres nous. L'alumnat dels instituts de secundària de la zona que participen en aquest programa es pot examinar dels nivells B1 i B2 d'anglès en el nostre centre un cop l'any en una convocatòria especial destinada només a ells. Cada institut té un coordinador o coordinadora per gestionar la preinscripció, la matrícula i altres temes d'aquesta convocatòria. La coordinadora pedagògica i la cap de departament d'anglès de l'EOI Manresa fan la funció de guia i coordinadores durant tot el procés.

11 Evolució del document

Data d'aprovació del claustre: 07/06/2013

Data d'aprovació del consell escolar: 27/06/2013

Data de la 1a revisió del document: 26/06/2015

Data de la 2a revisió del document: 29/06/2017

Data de la 3a revisió del document: 26/06/2019

Data de la 4a revisió del document: 27/06/2024

Data de la 5a revisió del document: 13/02/2026 per claustre, 25/02/2026 per consell escolar

PLA D'ACOLLIDA

Curs 2025-26

Acollida del professorat

L'Escola Oficial d'Idiomes de Manresa ha previst les següents actuacions per acollir el professorat el primer dia de feina al mes de setembre. En arribar al centre, el professorat rep la *Guia per al Professorat* que l'equip directiu ha confeccionat amb tota la informació relativa al centre i als cursos que s'hi imparteixen. Aquesta guia conté des de la normativa marc, passant pels projectes particulars del centre fins a detallar objectius i aspectes concrets del funcionament diari tant a l'EOI Manresa com al Centre públic delegat (CPD) a Solsona. Val a dir que el contingut es treballa en reunions de diversos tipus durant tot el curs. El professorat està obligat a declarar que l'ha llegida, la coneix i l'entén.

Al **professorat nou** que arriba al centre i també al **personal funcionari en pràctiques** també se li assigna un tutor o tutora, tenint en compte les condicions que estableix la normativa vigent del Departament d'Educació i Formació Professional sobre la fase de pràctiques.

Durant el mes de setembre, abans de l'inici de classes, s'ofereixen al professorat (nou) diverses **sessions de co-formació** per familiaritzar-se amb l'ús de les eines digitals (Moodle, Additio i Drive).

Acollida de l'alumnat

Quant a l'**alumnat oficial**, cal recordar que hi ha alumnat oficial a Manresa i al CPD a Solsona. Atès que tot l'alumnat es matricula per via telemàtica, el web de l'escola es manté sempre actualitzat abans, durant i després del procés de matrícula (calendaris escolars, horaris de grups, normes administratives, etc.).

Uns dies abans de començar l'activitat lectiva al centre s'envia un correu electrònic a tot l'alumnat matriculat avisant-lo del primer dia de classe i donant altra informació bàsica relacionada amb l'inici de curs.

A més a més, el professorat, junt amb l'equip directiu, acorda el contingut de la informació acadèmica i de funcionament diari que s'ha de fer a mans de tot l'alumnat a principi de curs. Per tal de facilitar la feina, el centre fa arribar una presentació model a tot el professorat, la qual inclou la informació bàsica que cal fer explícita el primer dia de classe (què fer en cas d'emergència, les normes de convivència, l'avaluació, etc.).

Aquesta presentació, junt amb altra informació rellevant per a l'alumnat, es publica al Moodle de cada grup per si hi ha alumnes que no han pogut assistir a classe i, durant el curs, a mesura que arriba nova informació, es fa arribar a l'alumnat de manera centralitzada des de direcció via correu electrònic i/o rètols penjats al centre per assegurar que tothom n'està informat.

Quant a l'**alumnat menor d'edat**, a l'inici de curs es fa una reunió informativa per als pares per tal que coneguin el funcionament de l'escola. En l'autorització que les famílies de l'alumnat menor han de signar a l'inici de curs, se'ls dona la possibilitat de donar-se d'alta a l'eina de comunicació **Edvoice** (una eina integrada a la plataforma Additio que el professorat utilitza per gestionar l'assistència i les notes de l'alumnat). A través d'aquesta eina rebran els missatges següents:

- presentació del professor o professora a l'inici de curs, incloent-hi el seu correu electrònic xtec i el dia i l'hora en què està disponible per a qualsevol consulta
- avís en cas d'absència del fill o filla a classe
- avís en cas d'absència del professorat
- dates de les proves formals de gener i maig als nivells A1, A2, B2.1 i C2.1, o la prova mostra al febrer/març en el cas dels nivells B1, B2.2, C1 i C2.2
- resultats de les proves formals i informació sobre la trajectòria del seu fill o filla.

Durant el mes de febrer la cap d'estudis del centre es posa en contacte amb els **delegats i sotsdelegats** de tots els grups per correu electrònic, animant-los a compartir amb ella les propostes de millora i les preocupacions que l'alumnat pugui tenir. En el cas del CPD a Solsona, és la directora qui es reuneix amb els delegats i sotsdelegats de manera presencial. Un cop analitzades les respostes, s'informa l'alumnat, el professorat i el consell escolar de la resolució dels comentaris.

L'alumnat lliure, que ve a l'escola a fer els exàmens de certificació, fa la matrícula via telemàtica, tot i que nosaltres no en portem la gestió. Malgrat tot, la convocatòria es fa pública al nostre web i a les xarxes socials per facilitar l'accés a la informació.

L'alumnat dels instituts de secundària de la zona que participen en el **Programa de certificació** es pot examinar dels nivells B1 i B2 d'anglès en el nostre centre un cop l'any en una convocatòria especial destinada només a ells. Cada institut té un coordinador o coordinadora per gestionar la preinscripció, la matrícula i altres temes d'aquesta convocatòria. La coordinadora pedagògica i la cap de departament adjunta d'anglès de l'EOI Manresa fan la funció de guies i coordinadores durant tot el procés. El setembre de 2025 està previst que surti la resolució per concretar la renovació del programa, que serà vàlida a partir d'aquest curs.

Donat que avui dia molta gent és usuària de **les xarxes socials**, hi som molt presents a Facebook, X, Instagram i LinkedIn, i d'aquesta manera fem avisos sobre activitats culturals i temes administratius.

Manresa, 2 de setembre de 2025

ANNEX 2: Projecte lingüístic del centre (PL)

1 Context del projecte lingüístic

1.1 Context normatiu

Aquest projecte lingüístic s'ajusta a la normativa següent:

- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (articles 10, 11, 12 i 16)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (article 5.1.e)
- [DECRET LLEI 6/2022](#), de 30 de maig, pel qual es fixen els criteris aplicables a l'elaboració, l'aprovació, la validació i la revisió dels projectes lingüístics dels centres educatius
- [Llei 8/2022](#), de 9 juny, sobre l'ús i l'aprenentatge de les llengües oficials en l'ensenyament no universitari
- [Decret 91/2024](#), de 14 de maig, del règim lingüístic del sistema educatiu no universitari

1.2 Context lingüístic del centre

Les escoles oficials d'idiomes són centres públics d'ensenyament de llengües a persones a partir dels 14 anys per a aquells que volen estudiar una segona llengua estrangera, i a partir dels 16 anys per a la resta. També es duen a terme els exàmens de certificació d'aquests idiomes tant per a l'alumnat oficial com per a l'alumnat lliure, el qual pot accedir-hi amb 15 anys complerts en l'any en què s'examinen.

A l'EOI Manresa s'imparteixen els següents idiomes: alemany, anglès, francès i català. El castellà no és objecte d'estudi a la nostra escola perquè no tenim autoritzat l'ensenyament d'aquesta llengua.

2 Ús de les llengües a l'EOI Manresa

2.1 Ús lingüístic del centre

En l'àmbit d'**ús intern** (actes de departaments, programacions, llengua vehicular en claustres i consells escolars, etc.) i de **comunicació amb l'exterior**, la llengua emprada és el català. Això fa referència tant a la llengua escrita (cartes, correus electrònics, etc.) com a la llengua oral i s'estén a tot el personal del centre (docent i no docent).

Pel que fa a la pàgina web, atès que interessa donar a conèixer el centre no només al nostre entorn sinó més enllà, s'ha considerat positiu difondre els continguts en català i també en castellà.

Val a dir que a l'escola tenim el càrrec de **coordinador lingüístic** per tal de garantir que el català emprat en la documentació escrita sigui acurat.

Atès que l'alumnat és, en general, catalanoparlant i nascut a Catalunya, l'ús del català com a llengua habitual no és un problema. En el cas d'una persona vinguda de fora es fa servir la llengua amb la qual ens puguem entendre, sigui el castellà o una altra que ens pugui ajudar a comunicar-nos.

2.2 Ús lingüístic a les aules

La llengua emprada a les classes és la llengua objecte d'estudi, excepte en el nivell A1 d'alemany, anglès i francès, en què es comença utilitzant també el català perquè l'alumnat encara no pot seguir una classe només amb l'idioma objecte d'estudi. Un cop s'han donat les eines necessàries a l'alumnat, ja es passa a fer servir l'idioma estudiat, tant a l'aula com a l'espai virtual de Moodle.

La nostra finalitat és que l'alumnat aprengui una llengua estrangera o, en el cas dels grups de català, que perfeccioni els seus coneixements de català, i la manera d'aconseguir-ho és fent-la servir. Igualment, l'alumnat es veu obligat a emprar l'idioma estudiat a l'aula des que té mínimes nocions per poder-lo fer servir.

Les activitats que s'organitzen per a l'alumnat estan enfocades de cara a l'aprenentatge de la llengua objecte d'estudi i es desenvolupen en l'idioma corresponent. Si hi ha activitats de coordinació, reunions amb l'alumnat, actes informatius als ciutadans, publicacions a la premsa local, etc., es fan sempre en català.

2.3 Ús lingüístic en espais complementaris

En espais fora de les aules i l'activitat lectiva, la llengua d'ús habitual i de la retolació és el català, excepte quan hi ha una activitat específica d'un departament que s'organitza allà. En aquest cas, es fa servir l'idioma objecte d'estudi.

3 Mecanismes de seguiment, avaluació i revisió del projecte lingüístic

La direcció del centre revisa aquest document periòdicament, tenint en compte normatives i instruccions noves. Cada actualització s'aprova tant pel claustre com pel consell escolar del centre.

Des de la seva primera edició, les revisions han estat les següents:

Aprovat per claustre el 10 de gener de 2012

Aprovat pel consell escolar el 25 de gener de 2012

Revisat pel consell escolar en data 29 de juny de 2017

Revisat pel consell escolar en data 26 de juny de 2019

Revisat pel consell escolar en data 29 de juny de 2022

Revisat pel claustre i el consell escolar en data 27 de juny de 2024

Revisat com a part del PEC pel claustre en data 13 de febrer de 2026 i el consell escolar en data 25 de febrer de 2026

Projecte de convivència de l'EOI Manresa

1 Disposicions generals

Segons indica la [RESOLUCIÓ ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del Projecte de Convivència en els centres educatius dins el marc del Projecte Educatiu de Centre](#), “el Projecte de Convivència forma part del Projecte Educatiu de Centre i recull les mesures de promoció de la convivència, els mecanismes per a la resolució pacífica dels conflictes, especialment la mediació, així com les mesures i actuacions d'intervenció educativa aplicables en el cas d'incompliment de les normes d'organització i funcionaments del centre i d'acord amb la normativa vigent. El Projecte de Convivència reflecteix les accions que els centres educatius desenvolupen per capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat escolar per a la convivència i la gestió positiva dels conflictes.”

Les normes d'aquest Projecte, tant les generals derivades del [DECRET 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya](#), com les particulars del centre, concreten en aquest àmbit els drets i deures de l'alumnat, precisen les mesures preventives i inclouen un sistema que detecta l'incompliment d'aquestes normes i les correccions educatives que, si s'escau, s'aplicaran. Aquestes normes, doncs, regulen les conductes contràries a la convivència en el centre i contemplen també les faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

Tot el personal docent i no docent és responsable, no només en l'àmbit de les seves respectives funcions i competències, sinó també en l'ordre, la disciplina i en els serveis relacionats al centre. A tal efecte, tenen la consideració de centre el recinte escolar, inclosos els patis, i tots els mitjans i la resta d'espais en què es desenvolupi l'activitat docent i extraescolar.

Per detectar conflictes, el personal de l'administració i serveis i el professorat seran els encarregats de transmetre la informació a l'òrgan competent, és a dir, a la direcció del centre, o adoptar ells mateixos les mesures correctores adients, en els termes previstos en aquestes normes.

Per tal de prevenir conductes contràries al Projecte de convivència, el professorat ha d'informar l'alumnat els primers dies de classe de les normes i de les mesures de correcció incloses en el document.

El Projecte de convivència i les NOFC es troben a direcció i a la pàgina [web](#) del centre per a la seva consulta.

En aquest document s'utilitza una terminologia inclusiva en termes de gènere sempre que és possible. En altres casos, es fa un ús del masculí genèric com a gènere no marcat, que inclou qualsevol persona.

2 Faltes de conducta

2.1 Conductes contràries a la convivència en el centre

Es considera que són conductes contràries a la convivència en el centre les següents:

- a) Actes que pertorbin el desenvolupament de les activitats del centre, com ara:
 - sortides de to, tant a l'aula com a fora
 - causar soroll als passadissos mentre es fan classes o exàmens
 - copiar en un examen o en una tasca avaluable
 - formar tertúlies bullicioses en els espais del centre.
- b) Manca de col·laboració en la realització d'activitats orientades al desenvolupament del currículum, o en el seguiment d'instruccions del professorat.
- c) Conductes que puguin impedir o dificultar l'exercici del dret o el compliment del deure d'estudiar dels companys.
- d) Ús inadequat del mòbil (no desconnectar o silenciar el telèfon mòbil en entrar a l'aula, jugar, fer ús de missatgeries instantànies, etc.).
- e) Faltes d'assistència a classe. La manca d'assistència a classe de forma reiterada impedeix la correcta aplicació dels criteris d'avaluació, per la qual cosa l'alumnat no podrà ser avaluat de manera continuada si les faltes d'assistència superen el 35% de les hores lectives impartides.

Quan es tracta d'un menor, s'avisarà de la falta als pares, mares o tutors legals enviant un missatge via l'aplicació Edvoice si així ens ho han indicat en el moment de signar l'autorització de l'alumnat menor a principi de curs.

- f) Impuntualitat. La impuntualitat és tractada com un problema menor i es demana a l'alumnat impuntual que entri a l'aula sense fer soroll i demani als companys per assabentar-se del que s'està fent a l'aula, sense molestar. En cas d'haver de marxar abans l'acabament de la classe, es demana el mateix comportament respectuós.
- g) Tracte incorrecte i desconsiderat cap a altres membres de la comunitat educativa.
- h) Causar petits danys en instal·lacions, materials, documents o en les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- i) Guixar les taules de les aules o altres espais.
- j) Fumar o consumir substàncies il·legals i/o perjudicials per la salut a qualsevol de les zones del centre, ja siguin interiors o exteriors.
- k) En el supòsit de l'alumnat menor d'edat, no procedir a la seva recollida en el moment d'acabar-se l'última franja horària de la nit, impeding de tal manera al personal del centre el tancament del recinte.
- l) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat que no sigui conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre.

2.2 Faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

Entenem per conductes greument perjudicials per a la convivència les conductes tipificades en l'article 37.1 de la [Llei 12/2009 del 10 de juliol d'educació](#):

- a) L'agressió física contra qualsevol membre de la comunitat educativa.
- b) Les injúries i ofenses contra qualsevol membre de la comunitat educativa.
- c) Actuacions perjudicials per a la salut i integritat personal o la seva provocació.
- d) Vexacions o humiliacions, particularment si tenen un component sexual, racial o xenòfob.
- e) Les amenaces o coaccions contra qualsevol membre de la comunitat educativa.
- f) Suplantació de personalitat en actes de la vida docent i falsificació o sostracció de documents acadèmics.
- g) Deteriorament greu de les instal·lacions, recursos, materials o documents, o en les pertinences dels altres, així com la seva sostracció.
- h) Reiteració en un mateix curs de conductes contràries a les normes de convivència.
- i) Qualsevol acte dirigit directament a impedir el normal desenvolupament de les activitats.
- j) L'incompliment de les correccions imposades.
- k) Les conductes atemptatòries de paraula o obra contra els representants en òrgans de govern o contra l'equip directiu.
- l) Els atemptats a la intimitat, l'enregistrament i la difusió per qualsevol mitjà de reproducció de la resta de conductes mereixedores de correcció.

3 Mesures correctores i sancionadores enfront de les faltes comeses

Amb la finalitat de contribuir a la millora del procés educatiu i la convivència en el centre, es podran imposar les mesures correctores i/o sancionadores que s'indiquen en els apartats 3.2 i 3.3.

Segons l'article 24.3 del [Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius](#), la graduació en l'aplicació d'aquestes sancions tindrà en compte els criteris següents en cada cas:

- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials, i l'edat de l'alumnat afectat.
- b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o l'acte que la motiva.
- c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- d) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- e) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

3.1 La mediació

Amb caràcter previ a l'aplicació de mesures correctores descrites en els apartats 3.2 i 3.3 d'aquest document, s'intentarà que sigui possible la mediació d'acord amb el que s'indica a l'apartat següent.

Per a dur a terme la mediació, cal tenir una persona al centre amb formació sobre mediació. Mentre no hi sigui, es demanarà a algun dels docents que actuï com a mediador en un conflicte sempre que no en sigui part implicada. A les reunions s'hi ha d'assistir sempre personalment.

La petició de mediació cal ser feta personalment per part de l'alumnat, per escrit i de manera voluntària, a la direcció del centre. Aquesta pot ser duta a terme preventivament o com a estratègia de reparació o reconciliació. Tant si es fa a l'inici o durant un procediment sancionador, aquest procés queda aturat esperant el resultat de la mediació.

Si es duu a terme la mediació, la persona medidora ha de convocar totes les parts implicades i el director del centre per concretar l'acord. Aquest document es redactarà i es signarà per totes les persones presents en el moment de l'acord. En cas contrari, el procediment sancionador es reprendrà en el punt en què va quedar abans d'iniciar la mediació, entenent l'intent de mediació per part de l'alumnat com a atenuant de la falta comesa.

El procés de mediació s'ha de resoldre en un termini màxim de quinze dies des que es designa la persona medidora, sense comptar les vacances de Nadal i Setmana Santa.

L'inici d'un procediment de mediació interromp el còmput de termini de prescripció per la comissió d'una falta contrària a la convivència en el centre o una de greument perjudicial per a la convivència en el centre.

3.2 Règim corrector i sancionador aplicable a les conductes contràries a la convivència en el centre

Si les conductes contràries a la convivència tenen lloc a l'aula, serà el professorat corresponent en primera instància qui intentarà corregir la conducta. L'alumnat que interfereixi en el normal desenvolupament de la classe podran ser expulsats de l'aula, i passarà la resta del període lectiu d'aquell dia fora del centre. En el cas de l'alumnat menor d'edat, s'avisarà els pares, mares o tutors legals perquè recullin el seu fill a consergeria.

Si el problema no ha pogut ser resolt pel professorat, aquest remetrà el cas a la direcció del centre. En aquest cas, es podrà optar per imposar una de les mesures següents:

- a) Amonestació verbal: consistirà en avisos verbals o en crida d'atenció sobre la conducta constitutiva de falta de l'alumne. En la mesura del possible, s'intentarà que sigui privada.

En el cas de l'alumnat menor d'edat, s'avisarà per escrit (SMS certificat o correu electrònic) als pares, mares o tutors legals de l'amonestació verbal que se li ha fet a l'alumne, detallant la conducta objecte de falta. Amb això es persegueix la informació

i la implicació dels pares, mares o tutors en la correcció de les conductes.

- b) Amonestació escrita: la direcció informa per escrit l'alumne (en el cas que sigui menor, als pares, mares o tutors legals) sobre la falta comesa, utilitzant el model preparat per a aquests casos. Les amonestacions per escrit seran acumulables i dues constituïran falta greu.
- c) Canvi de grup i/o de professor: consistirà a canviar l'alumne, sempre que sigui possible, de grup i/o professor per a un període de temps concret que podrà abastar el període de temps que resti per a l'acabament del curs acadèmic.
- d) Suspensió del dret d'assistència a classe: consistirà a no permetre l'assistència de l'alumne a classe durant un període màxim de cinc dies lectius.

L'òrgan competent per imposar la mesura correctora o la sanció en aquests casos serà el director del centre, o el cap d'estudis per delegació d'aquest.

Les conductes contràries a la convivència en el centre prescriuran en el termini d'un mes, si la direcció no actua, comptat a partir de la data de la seva comissió, excloent els períodes no lectius i de vacances. Les mesures correctores i sancions prescriuen en el termini d'un mes des de la seva imposició, amb exclusió també dels períodes lectius i de vacances.

3.3 Règim corrector i sancionador aplicable a faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre

Les conductes que constitueixin faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre només podran ser sancionades després de tramitar-se el corresponent procediment, que s'iniciarà d'ofici mitjançant acord del director del centre, a iniciativa pròpia o de qualsevol membre de la comunitat escolar, en un termini no superior a dos dies lectius des del coneixement dels fets.

No obstant això, el director podrà, com a mesura cautelar, canviar l'alumne de grup o privar-lo del dret d'assistència a classe durant un màxim de cinc dies lectius, període que, si s'escau, es descomptarà de la sanció a complir.

El contingut i instrucció de l'expedient es formalitzaran d'acord amb el que es preveu en els articles 41 i següents del [DECRET 279/2006](#), i les mesures disciplinàries, en cas d'adoptar-se, poden ser les següents:

- a) Assumpció dels costos econòmics. El pagament dels costos de la reparació del dany causat a les instal·lacions i material del centre i/o a les pertinences dels altres membres de la comunitat escolar.
- b) Canvi de grup i/o de professor. El canvi de grup de l'alumne durant un període comprès entre 5 dies lectius i la finalització del curs escolar.
- c) Suspensió del dret d'assistència a classe. Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no pot ser superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació per a l'aprenentatge, i sens perjudici que l'alumne hagi de realitzar determinats treballs acadèmics fora del centre. El professor haurà de lliurar a l'alumne un pla de treball de les activitats que hagi de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de

no-assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació per l'aprenentatge. Per fer això, farem ús de la plataforma Moodle.

- d) Inhabilitació temporal. Inhabilitació per cursar estudis al centre per un període de tres mesos o pel que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic si el període és inferior.
- e) Inhabilitació definitiva. Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre en el qual s'ha comès la falta.

En aquesta [infografia](#) es pot veure el “Circuit simplificat d'intervenció davant conductes de l'alumnat greument perjudicials per a la convivència”.

Totes les mesures correctores i sancions descrites en els apartats 3.2 i 3.3 prescriuran en el termini de tres mesos, comptats a partir de la data de la seva comissió, excloent els períodes no lectius i de vacances. L'òrgan competent per imposar la mesura correctora o la sanció en aquests casos serà el director del centre.

4 Protocols de convivència

En els últims anys des del Departament d'Educació i Formació Professional s'ha redactat una sèrie de protocols per oferir orientacions i recursos als centres educatius davant conflictes greument perjudicials per a la convivència. D'aquests protocols, els que són rellevants per a l'alumnat d'una escola oficial d'idiomes són els següents:

[Protocol d'actuació davant de qualsevol tipus de violència en l'àmbit educatiu](#)

[CIRCUIT D'ACTUACIÓ davant de qualsevol tipus de violència en l'àmbit educatiu](#)

[Procediment d'intervenció en cas de faltes greument perjudicials per a la convivència](#)

[Protocol per a l'atenció i acompanyament de l'alumnat transgènere en els centres educatius](#)

Cadascun d'aquests protocols serà consultat i aplicat en cas de necessitat.

5 Disposicions finals

Quan es consideri necessari introduir modificacions en aquest Projecte de convivència, les propostes de modificació es poden fer per l'equip directiu, pel claustre, per qualsevol dels altres sectors representats en el consell escolar o per un terç dels membres d'aquest òrgan. Un cop presentada la proposta, el director fixarà un termini d'almenys un mes per al seu estudi per tots els membres del consell escolar. La proposta de modificació podrà ser aprovada per aquest consell en el tercer trimestre del curs i entrarà en vigor al començament del curs següent.

El present Projecte de convivència és aplicable a l'EOI de Manresa a partir del curs 2024-2025, mentre no contravinguin disposicions de rang superior, i la seva vigència es mantindrà si no hi ha denúncia expressa d'algun dels seus articles o bé no es procedeix a la seva modificació.

Primera versió aprovada pel claustre el dia 10 de juny de 2011 i pel consell escolar el dia 15 de juny de 2011.
Versió actualitzada aprovada pel claustre i consell escolar el dia 29 de juny de 2023 com a part de les NOFC.
Versió actualitzada aprovada pel claustre i consell escolar el dia 27 de juny de 2024 com a part de L PEC.
Versió actualitzada aprovada pel claustre i consell escolar els dies 14 i 19 de febrer de 2025 com a part de les NOFC.