



Generalitat de Catalunya
**Departament
d'Educació**

Projecte educatiu del centre (PEC)

**Text refós
Juny 2024**

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.....	6
2.6.1 Activitats culturals i informatives.....	6
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 Acollida del professorat nou.....	7
3.5 Lideratge compartit i treball en equip.....	8
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.....	14
6.1 Principis d'inclusió i coeducació.....	14
6.2 La diversitat.....	14
6.3 La convivència.....	15
6.4 Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE).....	15
7 Orientació i tutoria.....	15
7.1 L'acollida de l'alumnat.....	15
7.2 L'acció tutorial.....	16

8 Òrgans i mecanismes de participació.....	17
9 Avaluació interna.....	17
9.1 Indicadors SIC.....	18
9.2 Indicadors de context.....	18
9.3 Indicadors de resultat.....	18
9.4 Indicadors de satisfacció.....	19
10 Projecció externa i atenció a l'usuari.....	19
10.1 Principis de servei i atenció al públic.....	19
10.2 Relacions amb institucions públiques, altres centres escolars i empreses.....	19
10.3 Programes internacionals.....	20
11 Evolució del document.....	20
ANNEX 1: Pla d'acollida.....	21
ANNEX 2: Projecte lingüístic del centre (PL).....	23
ANNEX 3: Normes de convivència.....	25

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 s'han compartit amb grups de cicles formatius de l'institut Guillem Catà. A partir del curs 2024-25 l'EOI Manresa estarà a la Plaça Espanya, 2, de Manresa, compartint 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 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 els i les alumnes estudiïn 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 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 i, per tant, hi ha poques 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 i francès 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 a les comarques corresponents i un punt de trobada entre persones implicades en l'aprenentatge, el coneixement i l'estudi de llengües i cultures estrangeres.

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 i francès als nivells previstos pel [Reial Decret 1041/2017, de 22 de desembre](#), els quals es veuran reflectits en els decrets que desenvolupi 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, només anglès)

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.

2.4.2 Certificació de nivells

El centre certifica el nivell bàsic al final del segon curs, que equival al nivell A2+ del MECR, 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), o bé durant el mes de febrer per a l'alumnat lliure d'anglès (convocatòria extraordinària). Cal afegir aquí la convocatòria d'exàmens que es duu a terme amb l'alumnat de secundària gràcies al Programa de certificació.

En la modalitat lliure, l'alumnat ve a examinar-se al centre al maig i juny dels nivells intermedi B1 i B2 de tots els idiomes, 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 explicada en detall en el punt 10.2, que es duu a terme durant el mes d'abril.

2.5 Àmbit digital

Dins el [Pla d'educació digital de Catalunya 2020-23](#), presentat pel Departament d'Educació, 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, 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

Fins al curs 2023-24 inclòs l'escola ha fet la seva activitat lectiva a l'edifici del Camí dels Tovots, sense número, de Manresa. Des del curs 2022-23 aquests espais s'han compartit amb grups de cicles formatius de l'institut Guillem Catà de Manresa.

De cara al curs 2024-25 l'EOI Manresa es traslladarà a les instal·lacions de l'institut Lluís de Peguera a Manresa, on ocuparà espais en horari de tarda. Aquests espais es concretaran en la següent actualització d'aquest document.

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 tres membres: el director o directora, el secretari o secretària, i el o la cap d'estudis. 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/a cap per cada departament (amb el o la cap d'estudis formen la junta acadèmica)
- un/a cap adjunt d'anglès
- un/a coordinador/a informàtic/a
- un/a coordinador/a de prevenció de riscos laborals
- un/a coordinador/a lingüístic/a
- un/a coordinador/a de coeducació, convivència i benestar emocional (COCOBE)

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 del 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 conduixin 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, valorat molt positivament per part de l'alumnat i del professorat. O bé la formació en l'àmbit de les EOI per a treballar des de l'enfocament per tasques finals. 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, llengua vehicular del centre pel que fa a les informacions i la documentació. 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'una altra llengua 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.

Tant el currículum LOE com el currículum LOMCE 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. A tal efecte, el centre ha dotat les aules amb tot l'equipament necessari per facilitar aquest procés.

Un aspecte que ha pres força recentment és el de la gamificació. Sent conscient d'això, 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'apps 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 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 últimament s'ha fet més incidència en la tutoria i s'han programat una sèrie d'accions per poder dur-la a terme amb cadascun dels grups de l'escola.

Les activitats culturals i les sortides 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, 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 A2, B2.1 i C2.1**. En el cas del **nivell A1** no es fa una avaluació de l'alumnat al mes de gener, sinó que es fa una avaluació sumativa amb un examen al final de curs. En aquestes proves se solen avaluar totes les destreses segons el nivell (comprensió escrita, comprensió 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 d'unes dues hores i en una altra sessió es fa també una prova oral d'uns 20-35 minuts.

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 final de curs (nivell A1) o el de la segona avaluació (nivells A2, B2.1 i C2.1).

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 de les EOI. Per poder obtenir el certificat corresponent, l'alumnat ha de fer obligatòriament les proves de certificació del Departament d'Educació de final de maig o durant el mes de juny. El format i altres aspectes relacionades 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.

Els resultats d'aquestes proves i les notes finals de l'alumnat dels nivells A1, A2, B2.1 i C2.1 es fan públiques a final de juny segons el calendari que marca el Departament d'Educació. 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). La tasca de la persona docent que assumeix aquest càrrec és la de 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, 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 home-dona. 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, atès que sempre hi ha ritmes d'aprenentatge diferents a l'aula. 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. 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 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. Les normes de convivència ja preveuen 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.

Les normes de convivència estan recollides en les normes d'organització i funcionament del centre ([NOFC](#)) i també s'adjunten a aquest document a l'[Annex 3](#).

6.4 Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE)

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

De manera puntual, el centre pot valorar aplicar les mateixes mesures als exàmens d'avaluació per a l'aprenentatge.

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, 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.cpdsolsona.cat), i s'atenen trucades telefòniques i correu elèctronic 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 la primera part de la classe del primer dia 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 sino 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. Per acabar de completar la nostra visió, al centre de l'aprenentatge hi ha d'haver indiscutiblement l'alumnat, i el seu paper ha de ser actiu.

La tutoria pot ser feta en l'entorn del grup classe, grup més reduït o bé individualment, en funció del que s'hi vulgui treballar o de l'objectiu que es persegueixi, i aquestes diferents visions acompanyen també la manera com es veu l'alumne/a: com a part d'un grup i com a individu. La tutoria grupal serveix per encaminar el grup sencer cap a una manera de fer que afavoreixi la millora del grup. La individual permet el tracte directe i personal d'impressions i valoracions sobre l'alumnat.

En el cas de l'alumnat menor, es té un contacte més continuat amb els pares o tutors legals a través de reunions presencials, un servei de missatgeria o trucades telefòniques. És així com es comuniquen les faltes d'assistència, les dates d'examen, les notes parcials i finals, etc.

Cada docent del centre dedica una part del seu horari a aquestes tutories i, si cal, s'adapta a l'horari en què l'alumnat està disponible, molt sovint a l'inici de la classe, durant la classe mentre la resta de l'alumnat treballa, durant les pauses o en acabar. El contacte via correu electrònic o Moodle és habitual i serveix per arribar a aspectes de detall que componen el nostre dia a dia.

La tutoria grupal es fa en hores de classe, quan n'hi ha necessitat.

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...
- motivació
- aprenentatge de l'ús de les noves tecnologies: Moodle, internet, wifi, Apps, ...

Durant els mesos de gener i febrer, un cop fets els exàmens d'avaluació per a l'aprenentatge i els 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.

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/per la cap d'estudis i els/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 establert 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 recull 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. 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 les memòries del curs dels departaments i/o 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'aprovats 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.

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, altres centres escolars i empreses

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.

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 cap de departament d'anglès de l'EOI Manresa fa la funció de guia i coordinadora durant tot el procés.

10.3 Programes internacionals

L'aprenentatge de llengües estrangeres afavoreix les relacions internacionals i l'ús de la llengua objecte d'estudi. La voluntat és de poder tenir alguna persona dedicada a fomentar-les en un futur.

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

PLA D'ACOLLIDA

Curs 2023-24

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 entre el juliol i l'agost 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 CPD a Solsona. Val a dir que el contingut es treballa en reunions de diversos tipus durant el mes de setembre. El professorat està obligat a declarar que l'ha llegida, la coneix i l'entén.

El **professorat nou** que arriba al centre té sempre un tutor (habitualment el cap de departament i/o un membre de l'equip directiu) que l'ajuda en tots els aspectes i que resol els dubtes que puguin sorgir. Aquest suport els ajuda a l'hora d'integrar-se en un centre nou.

Aquest curs la **formació** inicial per familiaritzar-se amb l'ús de l'intranet del centre, de les eines digitals (Moodle, Additio i Drive) s'ofereix al professorat (nou) durant el mes de setembre, abans de l'inici de classes, en diverses sessions de co-formació.

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 i no sol passar presencialment pel centre, es manté sempre el web de l'escola actualitzat amb tota la informació més destacable que els i les alumnes han de tenir en compte quan es matricula al centre i un cop ja estan matriculats (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, el 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 per assegurar que tothom n'està informat.

Quant a **l'alumnat menor**, a l'inici de curs es fa una reunió informativa per als pares per tal que coneguin el funcionament de l'escola. A més a més, el professorat es presenta als pares dels menors a través de l'eina de comunicació Edvoice, integrada a la plataforma Additio que el professorat utilitza per gestionar l'assistència i les notes de l'alumnat, i els diu el dia i l'hora en què el poden trobar. Quan es fa la prova formal de gener (nivells A2, B2.1 i C2.1), o la prova mostra al febrer / març (nivells B1, B2.2, C1 i C2.2), el professorat els fa saber les dates i el resultat, ja que llavors ja es té informació suficient sobre la trajectòria de l'alumnat per encarar el que queda de curs. Les dates de les proves formals al maig / juny es fan arribar als pares de la mateixa manera i, en acabar, es contacta amb els pares per donar-los els resultats finals. Al llarg de l'any, cada vegada que l'alumne/a menor falta a classe, també es comunica als pares que així ho hagin sol·licitat per Edvoice.

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 cap de departament d'anglès de l'EOI Manresa fa la funció de guia i coordinadora durant tot el procés.

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

Manresa, 1 de setembre de 2023

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 i francès. El català i el castellà no són objecte d'estudi a la nostra escola perquè no tenim autoritzat l'ensenyament d'aquestes llengües.

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, ja 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, en què es comença utilitzant el català perquè l'alumnat d'aquell idioma 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.

El nostre alumnat és conscient que el ritme de les classes és molt alt i el professorat molt exigent; tot i que al principi li costi, com que el professorat considera l'ús de la llengua d'estudi a l'aula un fet innegociable, s'adapta al que se li ofereix. La nostra finalitat és que l'alumnat aprengui una llengua estrangera, 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, i, 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

Normes de convivència de l'EOI Manresa

1 Disposicions generals

Les normes de convivència, 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 abasten 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, inclòs el pati, i tots els mitjans i la resta d'espais en què es desenvolupi l'activitat docent i extraescolar.

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

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

Per detectar conflictes, el personal de l'administració i serveis (PAS) 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.

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
 - 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 a l'aula, 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'envia un missatge als pares, mares o tutors legals avisant de la falta si així ens ho han demanat a l'autorització de l'alumnat menor signada 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 o companyes 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 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, impedit 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, xenòfob o contra persones LGTBI+.
- 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 en aquest apartat.

Per a dur a terme la mediació, cal tenir una persona al centre amb formació sobre mediació. Mentre no hi sigui, es demanarà al coordinador o coordinadora de coeducació, convivència i benestar (COCOBE) del centre 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 mediadora ha de convocar totes les parts implicades i el director o directora del centre per concretar l'acord. Aquest document es

redactarà i se 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 mediadora, 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 pot ser expulsat de l'aula, i passarà la resta del període lectiu d'aquell dia en un altre espai del centre (si són menors) o fora del centre.

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'alumnat implicat. 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/a, detallant la conducta objecte de falta. Amb això es persegueix la informació i la implicació dels pares, mares o tutors legals en la correcció de les conductes.

- b) Amonestació escrita: la direcció informa per escrit l'alumnat implicat (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 professorat: consistirà a canviar l'alumnat implicat, sempre que sigui possible, de grup i/o professorat 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'alumnat implicat 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 o directora del centre, o el o la cap d'estudis per delegació d'aquest/a.

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 o directora 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 o directora podrà, com a mesura cautelar, canviar l'alumnat implicat 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) 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 professorat durant un període comprès entre 5 dies lectius i la finalització del curs escolar.
- c) 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'alumnat implicat hagi de realitzar determinats treballs acadèmics fora del centre. El professorat haurà de lliurar a l'alumnat implicat 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 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 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 o directora del centre.

4 Protocols de convivència

En els últims anys, des del Departament d'Educació 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](#)

[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](#)

[Prevenció i detecció d'autolesions i conductes suïcides](#)

[Protocol de prevenció, detecció, notificació, derivació i coordinació de les situacions de maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu](#)

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

5 Disposicions finals

Quan es consideri necessari introduir modificacions en aquestes Normes 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 o directora 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.

Les presents Normes de convivència són aplicables a l'EOI de Manresa a partir de la seva aprovació per al claustre i el consell escolar, 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 deL PEC.