

# GUIA DE L'ALUMNAT

## CURS 2024-2025

### DESCRIPCIÓ DEL CENTRE

L'Escola Oficial d'Idiomes del Maresme és un centre públic destinat a l'ensenyament de llengües a persones adultes que depèn del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. La finalitat dels ensenyaments a les EOI és capacitar l'alumnat a fer un ús efectiu de l'idioma com a vehicle de comunicació general.

Les persones adultes poden estudiar idiomes moderns en règim oficial a les escoles oficials d'idiomes (EOI) en modalitat presencial o semipresencial i també a distància a l'Institut Obert de Catalunya (IOC). La matrícula oficial a les EOI dona dret a assistir a classe i als exàmens, que permeten obtenir els certificats acreditatius corresponents. Aquests certificats també es poden obtenir en règim lliure.

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. El decret 45/2022 de 15 de març, estableix l'ordenació dels ensenyaments d'idiomes, on es recull qualsevol aspecte relacionat amb el funcionament de les Escoles Oficials d'Idiomes.

### 1. ESTRUCTURA DEL PLA D'ESTUDIS A L'EOI DEL MARESME

#### **Alemany: cursos presencials extensius i semipresencials asíncrons (només a A2 i a B1)**

- Nivell bàsic A2: 1r i 2n curs
- Nivell intermedi B1: 3r curs
- Nivell intermedi B2: 4t i 5è curs

#### **Anglès: cursos presencials extensius i semipresencials asíncrons (només a B2.2 i a C1)**

- Nivell bàsic A2: 1r i 2n curs
- Nivell intermedi B1: 3r curs
- Nivell intermedi B2: 4t i 5è curs
- Nivell avançat C1: 6è curs

#### **Català: cursos semipresencials asíncrons a C2**

- Nivell avançat C2

#### **Francès: cursos presencials extensius:**

- Nivell bàsic A2: 1r i 2n curs
- Nivell intermedi B1: 3r curs
- Nivell intermedi B2: 4t i 5è curs
- Nivell avançat C1: 6è curs

La durada de cada curs és d'un mínim de 130 hores lectives.

## 2. HORARIS DEL CURS

### 2.1. Distribució horària.

Les classes dels cursos **presencials extensius** són de dues hores i 15 minuts en dies alterns: dilluns i dimecres o dimarts i dijous. Els horaris dels diferents grups es poden consultar al [web de l'escola](#).

HORARI	DILLUNS/ DIMECRES	DIMARTS /DIJOUS
1a franja horària	16.00 - 18.15 h	16.00 - 18.15 h
2a franja horària	18.30 - 20.45 h	18.30 - 20.45 h

Als **cursos semipresencials** es farà un dia de classe presencial al centre de dues hores i quart a la franja horària triada i la resta d'hores es faran telemàticament de forma asíncrona (autoestudi guiat des de casa i a través d'una plataforma virtual).

### 2.2 Garanties de continuïtat

En cap cas es podrà garantir la continuïtat de l'horari els dies de classe i la modalitat assignades en un curs per als cursos posteriors en el moment de matricular-se. Sí que es garantirà la plaça en el nivell corresponent que s'estigui cursant sempre que no s'hagin exhaurit les convocatòries legals corresponents i que l'alumne es matriculi en el termini fixat per als antics alumnes del seu idioma i nivell.

## 3. CALENDARI ESCOLAR

Tots els centres educatius de nivell no universitari han d'atènyer-se al calendari escolar per al curs 2024-2025, regulat per l'Ordre EDU/104/2024, de 6 de maig, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2024-2025 per als centres educatius no universitaris de Catalunya. Segons aquest calendari, totes les classes comencen el dia **23 de setembre** (per l'alumnat de dilluns i dimecres) o el dia **24 de setembre** (per l'alumnat de dimarts i dijous)

- **Dies festius:** 11 de setembre, 1 de novembre, 6 de desembre, 1 de maig, 9 de juny
- **Festius de lliure disposició:** 31 d'octubre, 14 de febrer, 3 i 4 de març i 2 de maig
- **Vacances de Nadal:** del 21 de desembre de 2024 al 7 de gener de 2025 (ambdós inclosos)
- **Vacances de Setmana Santa:** del 12 al 21 d'abril de 2025 (ambdós inclosos)

## 4. TAXES I PREUS PÚBLICS

### 4.1 Pagament de la matrícula del curs i pagament corresponent als serveis d'accés a la plataforma i materials didàctics dels ensenyaments d'idiomes.

En el moment de formalitzar la matrícula caldrà abonar l'import de la taxa segons [ORDRE EDU/80/2020 d'11 de juny](#) (als nivells B1, B2.1 i B2.2) o preu públic segons [ORDRE EDU/155/2020 de 18 de setembre](#) (als nivells A1, A2, C1).

També s'haurà de pagar el preu públic d'import 30€ corresponent als serveis d'accés a la plataforma digital i materials didàctics dels ensenyaments d'idiomes.

En aquests preus no estan inclosos els llibres de text.

Tal com estableix l'article 6 de l'[ORDRE EDU/114/2021](#), la matrícula en un curs de les escoles oficials d'idiomes es considera formalitzada a tots els efectes quan la persona interessada ha pagat **totes les taxes i preus públics aplicables, i ha presentat tota la documentació requerida.**

En cas de no efectuar el pagament d'ambdós imports en el termini d'un mes, el Departament d'Educació podrà reclamar-ne el pagament per via executiva d'acord amb la normativa vigent, cosa que pot comportar recàrrecs i interessos.

## **5. ASSISTÈNCIA A CLASSE DE L'ALUMNAT**

### **5.1 Obligatorietat**

L'assistència dels alumnes de tots els nivells educatius al centre és obligatòria (article 22.1.a de la [Llei d'educació](#)).

Ateses les característiques dels alumnes i dels ensenyaments impartits a les Escoles Oficials d'Idiomes, el sistema de seguiment i control d'assistència dels alumnes ha de preveure:

- El control diari de l'assistència dels alumnes a classe per part del professor/a corresponent, i la comunicació d'aquestes faltes per part del professor/a a la directora del centre.
- Els alumnes que tinguin absències superiors al 35% del temps lectiu només podran ser avaluats mitjançant la prova de final de curs.

Els dos punts anteriors s'entenen sens perjudici del que puguin disposar les normes d'organització i funcionament del centre en aplicació de l'[article 37.4](#) de la Llei d'educació i dels articles 23, 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius.

### **5.2 Control absències alumnat menor d'edat:**

#### **5.2.1 Control absències menors d'edat:**

A l'inici de curs l'alumnat menor d'edat haurà de presentar al seu professor/a els següents documents signats pel seu pare/mare/tutor/a legal:

- Full amb les dades de contacte del seu pare/mare/tutor/a, autorització de sortida, i acceptació del sistema de control d'assistència dels menors.

Dintre de la documentació que demana l'escola a l'alumnat menor d'edat a l'inici de curs signada pel seu pare/mare/tutor/a legal està el document següent referent a la protecció de dades del menor:

- Autorització d'ús de serveis i recursos digitals.

### 5.2.2 Comunicació d'absències menors d'edat.

El centre no comunicarà les absències ni per correu electrònic ni per telèfon al pare, mare o tutors legals. No obstant això, en el cas d'absències reiterades, el professor sí que les comunicarà al pare, mare o tutors legals. Es poden consultar les absències des de l'aplicatiu [Centros.net](https://centros.net), a on es pot accedir des del nostre web [www.eoimaresme.cat](http://www.eoimaresme.cat), iniciant sessió com a "pares".

## 6. ALUMNAT AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES

L'alumnat amb necessitats específiques derivades de discapacitats físiques, psíquiques o sensorials o altres trastorns greus, que tinguin el reconeixement oficial de la situació de discapacitat, poden sol·licitar els recursos addicionals necessaris per desenvolupar les proves avaluadores mitjançant una sol·licitud genèrica que podeu trobar [al nostre web](#). Aquest alumne ha de presentar no més tard del **15 de novembre** la documentació justificativa de les causes que motiven la petició.

És important tenir en compte que no es poden adoptar mesures d'adaptació de les proves per necessitats específiques que no estiguin autoritzades per la DGAFCE (Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa).

## 7. AVALUACIÓ I QUALIFICACIONS

La **matrícula oficial** dona dret a assistir a classe i a presentar-se a una convocatòria al maig/juny pels cursos extensius (presencials i semipresencials). L'avaluació és un procés sistemàtic, integrador, personalitzat i que té lloc durant tot el curs, i té dues finalitats clarament diferenciades: l'avaluació per a l'aprenentatge que regula els aprenentatges identificant-ne els encerts, les dificultats i els errors de l'alumnat per millorar l'ensenyament i l'aprenentatge durant el curs i l'avaluació de l'aprenentatge que contrasta els resultats obtinguts per l'alumnat amb objectius establerts al currículum.

### 7.1 Alumnat dels nivells d'A1, A2 i B2.1

L'alumnat dels cursos d'A1, A2 i B2.1 tenen dret a gaudir de l'avaluació contínua, la qual cosa implicarà realitzar les proves parcials que els diferents departaments preveuran i que els professors administraran. Hi ha un nombre determinat de proves que seran comunicades als alumnes i que es realitzaran durant el curs. Els alumnes que no puguin assistir regularment a classe o complir amb els requisits de l'avaluació contínua, mantenen el dret a l'avaluació final.

El sistema de seguiment i control d'assistència dels alumnes preveu la pèrdua del dret a l'avaluació contínua per part dels alumnes que tinguin absències superiors al 35% del temps lectiu presencial, que només podran presentar-se a una prova de final de curs. Aquesta informació s'explica al *Full informatiu* del curs, que lliurarà el professorat la primera setmana de classe. No oblideu que per aconseguir la qualificació d'APTE cal obtenir un mínim del 65% de la puntuació total.

**Molt important:** Els resultats finals de tots els idiomes i nivells s'han de consultar a l'aplicatiu [Centrosnet](https://centros.net), a on es pot accedir des de la [pàgina web de l'escola](#). **L'usuari i contrasenya que es demana per accedir-hi són les que va introduir l'alumne/a en el moment de formalitzar la matrícula a l'inici de curs.** L'escola no té registre d'aquestes dades i, per tant, no les pot facilitar a l'alumne/a que no les recordi. no és veritat

## 7.2 Alumnat de nivells de B1, B2.2, C1 i C2

L'alumnat dels cursos B1, B2.2, C1 i C2 es presentaran respectivament a les proves que el Departament d'Educació preveu i s'administren a totes les EOI.

**Prova escrita:** Les proves per a tots els idiomes comencen a les 16.00 h, però cal ser a l'aula a les 15.30 h. Les dates i els horaris de les proves d'obtenció del Certificat de Nivell Intermedi B1, Certificat de Nivell Intermedi B2 i del Certificat de Nivell Avançat C1 i C2 (de català) pel curs 2024-2025 són aquestes:

### Certificat de nivell intermedi B1

- Alemany: 6 de juny de 2025
- Anglès: 30 de maig de 2025
- Francès: 2 de juny de 2025

### Certificat de nivell intermedi B2

- Alemany: 13 de juny de 2025
- Anglès: 28 de maig de 2025
- Francès: 10 de juny de 2025

### Certificat de nivell avançat C1

- Anglès: 26 de maig de 2025
- Francès: 29 de maig de 2025

### Certificat de nivell avançat C2

- Català: 27 de maig de 2025

**Prova oral:** la data de la prova oral es concretarà segons la convocatòria personal comunicada a classe a cada alumne. Si l'alumne/a no assisteix regularment a classe, però, tot i això, vol fer la prova oral, cal que durant el mes d'abril es posi en contacte amb el professor perquè li doni la data i l'hora que li ha estat assignada.

El centre informarà del procediment a seguir en els casos de reclamacions sobre la qualificació de les proves de Certificat de Nivell Intermedi B1 i B2 i de Certificat de Nivell Avançat C1 d'anglès.

Els resultats finals de tots els idiomes i nivells s'han de consultar a l'aplicatiu [Centros.net](https://centros.net), a on es pot accedir des de la [pàgina web de l'escola](#). **L'usuari i contrasenya que es demana per accedir-hi són les que introdueix l'alumne/a en el moment de formalitzar la matrícula a l'inici de curs.** L'escola no té registre d'aquestes dades i, per tant, no les pot facilitar a l'alumne/a que no les recordi.

S'ha de tenir en compte que per superar la prova de certificació cal obtenir un mínim del 65% de la puntuació total i un mínim del 50% de la puntuació de cadascuna de les cinc parts de la prova.

## 7.3 El plagi i el mal ús de la intel·ligència artificial

Els textos, tant escrits com orals, lliurats per ser avaluats, tant per a l'avaluació contínua com per a un possible examen final, com en una prova de certificat, han de ser obra original de l'alumnat que ho presenti. L'objectiu és mesurar fins a quin grau s'han assolit els objectius del nivell en funció del que estableix el currículum. D'aquesta manera l'alumne/a pot demostrar tot el que ha après i detectar les possibles àrees de millora. Només així pot aprofitar els recursos que ha après o està estudiant durant el curs per expressar-se i millorar la seva producció escrita i oral.

Això vol dir que no es poden copiar ni traduir passatges o oracions d'altres fonts, com ara d'Internet, i presentar-los com a pròpies. L'ús de la IA (intel·ligència artificial) a l'hora de preparar qualsevol prova, tasca o text farà que aquest es consideri no avaluable.

Tanmateix, sempre és recomanable proveir-se de les estructures i el vocabulari adequat per fer una tasca escrita o oral. Això inclou que es poden consultar fonts a Internet per preparar tasques, a condició que no es faci durant el desenvolupament d'una prova. No obstant això, el resultat final ha d'estar formulat amb paraules pròpies. Tampoc no es permet ni es considera útil per a l'aprenentatge escriure un text en llengua materna i traduir-lo posteriorment amb un programa informàtic.

#### **7.4 Publicació, revisions i reclamacions de les qualificacions**

Les qualificacions es podran consultar a través de l'aplicatiu [Centros.net](https://centros.net) al web [www.eoimaresme.cat](http://www.eoimaresme.cat). **L'usuari i contrasenya que es demana per accedir-hi són les que va introduir l'alumne/a en el moment de formalitzar la matrícula a l'inici de curs.** L'escola no té registre d'aquestes dades i, per tant, no les pot facilitar a l'alumne/a que no les recordi.

Els alumnes tenen dret a sol·licitar aclariments respecte a les qualificacions provisionals obtingudes, així com a presentar reclamacions. Les reclamacions a les qualificacions aconseguides al llarg del curs s'han de resoldre en primera instància amb el professor/la professora que les ha atorgat.

En cas que no es resolgui, s'han de presentar presencialment i per escrit, dins l'horari de Secretaria del centre examinador, o bé de manera telemàtica utilitzant les sol·licituds corresponents disponibles al [web de l'escola](#) durant els tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació dels resultats (consultar calendari de període d'exàmens). El procediment de reclamacions s'estableix als apartats a) i b) a l'article 14 de l'[Ordre EDU/34/2009](#), de 30 de gener, esmentada en la part expositiva.

## **8. CANVI D'HORARI DEL NOU ALUMNAT**

Un cop formalitzada la matrícula, aquells alumnes que vulguin canviar l'horari assignat podran utilitzar els mecanismes següents:

### **8.1 Permutes:**

- **Permuta:** Es tracta de l'intercanvi de plaça entre dos alumnes matriculats en dos horaris diferents del mateix idioma i nivell; cal que sigui acceptat lliurement per ambdós. Només cal que els dos alumnes comuniquin per escrit la seva intenció de permutar els seus horaris al Departament d'alumnat (prèvia notificació als professors respectius). El termini per a aquest tràmit finalitza el **31 d'octubre de 2024**. Per sol·licitar una permuta, podeu fer servir el suro que duu el rètol "Permutes" al vestíbul de l'escola.

**8.2 Canvi d'horari oficial:** Un cop formalitzada la matrícula, únicament es concedirà per causes degudament justificades sempre documentalment, per aquest ordre de prioritat:

- Problemes greus de salut.
- Incompatibilitat de l'horari assignat amb l'activitat laboral.
- Incompatibilitat amb altres estudis oficials prioritaris.
- Altres causes justificades.

Els alumnes interessats presentaran al Departament d'alumnat, a l'atenció de la Direcció, els documents següents:

- Imprès sol·licitant el nou horari (document a Consergeria i al web [www.eoimaresme.cat](http://www.eoimaresme.cat))
- Justificant acreditatiu de les causes al·legades: certificat mèdic, fotocòpia del contracte de treball o de la matrícula en un altre centre d'ensenyament, certificat de l'empresa o del centre d'estudis, entre d'altres.

Només es podran concedir canvis per cobrir places en aquells horaris que tinguin vacants.

Les instàncies es classificaran per idioma i per horari sol·licitat. Es procedirà a concedir o denegar els canvis en funció de la disponibilitat de places. El termini per a aquest tràmit finalitza el **31 d'octubre de 2024**. En cas que, per a un horari determinat, hi hagi més sol·licituds degudament justificades que vacants, es procedirà a fer el canvi d'horari per estricte ordre de registre d'entrada.

Els canvis obtinguts mitjançant qualsevol dels dos mecanismes esmentats anteriorment seran definitius per a la resta del curs lectiu.

## **9. CANVI DE NIVELL DEL NOU ALUMNAT**

En casos justificats, els nous alumnes poden sol·licitar un canvi de nivell fins al **31 d'octubre de 2024**. La Cap d'estudis n'ha d'estudiar la sol·licitud i, si la resposta és afirmativa i el canvi és possible, l'alumne l'ha de formalitzar **abans del 7 de novembre de 2024**.

## **10. RENÚNCIES**

S'ha de presentar presencialment o enviar per correu electrònic el model de sol·licitud corresponent que trobareu al Departament d'Alumnat i al web [eoimaresme.cat](http://eoimaresme.cat), a tràmits-tràmits administratius. La renúncia a la matrícula implica, des del mateix moment de formalitzar-la, la pèrdua del dret a assistir a classe fins al final del curs en què es realitza. També impedeix presentar-se als exàmens finals d'aquell curs. La resolució de la sol·licitud (si s'atorga o no la renúncia) es notificarà per escrit a l'interessat.

### **8.1. Renúncia**

L'alumnat oficial pot presentar al departament d'alumnat de l'escola la renúncia a la seva matrícula fins al 29 de novembre de 2024. Un cop acceptada per la direcció del centre, l'alumne/a té l'opció de fer una reserva de plaça pel curs vinent i, per tant, matricular-se com antic alumne al mes de juliol. Aquesta renúncia no suposa el dret al retorn de l'import de la matrícula.

Un cop passat el termini de renúncia establert, si un alumne/a oficial abandona el curs, aquest abandonament li computa a l'efecte de repetició de curs i tindrà la consideració de "no presentat/ada" en la qualificació final.

## 11. RETORN DE TAXES

### 11.1 Devolució de taxes i preus públics/devolució pagament plataforma digital i material didàctic.

Les taxes o els preus públics de la matrícula a les EOI només es poden retornar en els supòsits que s'indiquen a continuació i en els terminis que, quan escau, s'assenyalen:

- Renúncia amb dret a devolució de taxes per la matrícula de cursos extensius fins al **10 d'octubre**.
- Renúncia a la inscripció a les proves lliures per a l'obtenció del certificat de nivell intermedi B1, del certificat de nivell intermedi B2 o del certificat de nivell avançat C1 quan la renúncia i la sol·licitud de retorn de taxes o de preus públics es produeixen abans de la data de publicació de les llistes definitives d'admesos.
- Pagaments duplicats o per un import superior.
- No aplicació de bonificacions o exempcions a les quals l'alumne o alumna té dret en el moment de la matrícula, per l'import corresponent.
- No prestació del servei per causes no imputables a l'alumne o alumna. No es consideren supòsits de força major els canvis en l'horari laboral ni els canvis de domicili o similars.
- En cas de trasllat a una altra comunitat autònoma, l'alumne o alumna pot sol·licitar el retorn de taxes o preus públics abans del darrer dia hàbil de novembre.

Les sol·licituds de devolució de taxes i preus públics s'han de formular **preferentment** mitjançant el tràmit electrònic [Devolució d'ingressos indeguts per cobrament de taxes i preus públics del Departament d'Educació](#).

Si la presentació de la [sol·licitud de devolució de taxes](#) i preus públics es vol fer de manera presencial, s'ha de demanar cita prèvia per correu electrònic a [eoimaresme@xtec.cat](mailto:eoimaresme@xtec.cat).

La devolució dels 30€ de la plataforma digital i material didàctic els farà directament l'escola, prèvia sol·licitud corresponent, al núm. de compte que faciliti l'alumne/a.

La renúncia a la matrícula oficial amb devolució de taxa suposa l'anul·lació de la matrícula a tots els efectes i l'exclusió de la matrícula de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna i, per tant, la renúncia a la plaça.

## 12. MATRÍCULA DE L'ANTIC ALUMNAT

Tenen la consideració d'antic alumnat, a l'efecte de matrícula, l'alumnat de cursos extensius del curs acadèmic anterior.

La matrícula de l'antic alumnat tindrà lloc durant el mes de juliol i es formalitzarà en línia a través de l'aplicatiu [Centros.net](#) al web [www.eoimaresme.cat](http://www.eoimaresme.cat). Les indicacions de com formalitzar la matrícula estaran disponibles a partir del mes de juny a l'escola i al web de l'escola.



### **13. MATRÍCULA D'ACTUALITZACIÓ DE CURSOS INFERIORS**

Les persones que ja hagin cursat i superat amb anterioritat cursos de les escoles oficials d'idiomes, i que vulguin actualitzar-ne els coneixements, poden sol·licitar matricular-se en l'últim curs fet o en qualsevol dels cursos inferiors.

La sol·licitud per a aquest tipus de matrícula s'ha de presentar al centre una vegada finalitzat el període d'admissió, i només s'admet si hi ha vacants en el curs i l'idioma sol·licitat. La sol·licitud és vàlida únicament per al curs acadèmic en què se sol·licita i s'ha de tornar a presentar per a cursos acadèmics posteriors, si l'alumne o alumna vol.

Aquest tipus de matrícula no té efectes acadèmics ni dona lloc a cap certificat oficial. La qualificació que es fa constar a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna és de "no qualificat/ada".

En el cas dels cursos que condueixen a l'obtenció d'un certificat, els alumnes en aquesta situació acadèmica no tenen dret a sol·licitar una nova expedició del certificat obtingut anteriorment, però poden sol·licitar un certificat d'actualització al centre on estiguin matriculats.

Pel que fa al preu del servei, aquests alumnes han de pagar la taxa o el preu públic corresponent, sense penalització per repetició.

Durant un mateix curs acadèmic no es pot simultaniejar una matrícula ordinària als ensenyaments presencials amb una matrícula d'actualització del mateix idioma. Presentació de sol·licituds **del 2 al 15 de setembre de 2024** i matrícula el **24 de setembre de 2024**.

### **14. CONVALIDACIÓ DE MATÈRIES OPTATIVES DE BATXILLERAT I D'ESO**

#### **14.1 Convalidació de matèries optatives de Batxillerat**

L'alumnat que cursa batxillerat i, al mateix temps, una segona llengua en una escola oficial d'idiomes, pot sol·licitar la convalidació de matèries optatives de batxillerat (6 hores setmanals a primer i 4 hores setmanals a segon), si compleix alguna de les condicions següents:

- Cursa a l'EOI el nivell B2 o superior d'una segona llengua estrangera que ofereix el centre.
- Cursa a l'EOI una llengua estrangera que no ofereix el centre.

En el cas d'alumnat de primer de batxillerat, la convalidació de 6 hores de matèries de la franja d'optatives pot ser de qualsevol de les tres franges optatives i és de caràcter anual.

El reconeixement està condicionat a la valoració favorable del seguiment de l'alumne/a.

#### **14.2 Convalidació de matèries optatives d'ESO**

A l'educació secundària, l'alumnat que cursa una segona llengua estrangera en una escola oficial d'idiomes, que no s'ofereix en el centre educatiu, pot sol·licitar-ne el reconeixement. En aquest cas, l'alumne o alumna ha d'acreditar que està matriculat en una EOI i ha de comunicar, si es dona el cas, l'abandonament d'aquests estudis.

El tràmit que han de fer les famílies dels alumnes és el següent:

- Sol·licitar al centre de secundària el reconeixement dels estudis com a matèria optativa de segona llengua estrangera. Aquesta sol·licitud cal fer-la cada any.
- Adjuntar el comprovant de matrícula.-
- Presentar al centre, a final de curs, un certificat de superació dels estudis expedit per l'EOI.

El reconeixement està condicionat a la valoració favorable del seguiment de l'alumne o alumna. Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs. El reconeixement de la formació en cursos posteriors queda supeditada a l'acreditació de la superació del curs previ.

Correspon al centre de secundària on es cursa l'ESO fer el seguiment del procés de convalidació de l'alumne o alumna.

Correspon a l'EOI comunicar al centre de secundària on es cursa l'ESO i a l'alumne (o al seu tutor o tutora legal, si és menor d'edat), les faltes d'assistència continuades de l'alumne, per tal que no es produeixin situacions que impedeixin fer una avaluació del seu aprenentatge.

## **15. BEQUES I AJUTS**

- *Ministerio de Educación y formación profesional. FP, Bachillerato y otros estudios no universitarios* - <https://www.becaseducacion.gob.es/becas-y-ayudas/fp-bachillerato-otros/tipos-de-becas.html>
- Convocatòries de beques al web de la Generalitat de Catalunya a l'apartat de [Beques per a ensenyaments postobligatoris no universitaris](#).

## **16. TRASLLAT DE L'ALUMNE/A**

### **16.1 Trasllat de l'alumne durant el curs acadèmic**

Si després de formalitzar la matrícula en un centre, un alumne demana poder continuar el curs en un altre centre, el trasllat s'anomena "trasllat de matrícula viva". El termini per fer trasllats de matrícula viva finalitza el darrer dia hàbil del mes d'abril (**30/04/2025**)

La sol·licitud de matrícula s'ha de fer al centre de destinació mitjançant el model "Formulari de sol·licitud de trasllat d'expedient", que podeu trobar a l'apartat de tràmits administratius a [www.eoimaresme.cat](http://www.eoimaresme.cat) i queda condicionada a la disponibilitat de places del centre. Caldrà presentar el full de pagament de la matrícula efectuada al centre d'origen. En el moment de produir-se una vacant, l'EOI de destinació ho ha de comunicar al sol·licitant. L'EOI de destinació ha de tramitar d'ofici el trasllat d'expedient de l'alumne.

En cas de no haver-hi vacants en l'EOI de destinació, s'obrirà una llista d'espera on els sol·licitants han de poder indicar els grups i horaris desitjats.

## 16.2 Trasllet de l'alumne en període no lectiu

L'alumnat oficial, un cop formalitzada la matrícula al centre d'origen, poden sol·licitar un trasllat de matrícula a una altra escola durant els **tres dies hàbils posteriors a la finalització del període de matrícula de l'alumnat de continuïtat**. La sol·licitud de matrícula es fa presencialment a l'escola de destinació, i queda condicionada a la disponibilitat de places. L'escola de destinació s'ha de posar en contacte amb els alumnes a través dels mitjans que s'estableixin per notificar l'acceptació o la denegació del trasllat. En cas d'acceptació, el procés de trasllat ha d'haver acabat **abans del 31 de juliol de 2025**. En el moment de demanar el trasllat, l'alumne ha d'aportar el full de pagament de la matrícula. En cas que hi hagi places vacants, l'escola de destinació ha de sol·licitar el trasllat de l'expedient acadèmic de l'alumne a l'escola d'origen.

La documentació que caldrà aportar serà el full de pagament de la matrícula efectuada en el centre d'origen, original i fotocòpia DNI i una fotografia mida carnet.

## 17. PERMANÈNCIA EN ELS ESTUDIS

En cadascun dels nivells bàsic, intermedi B1, intermedi B2, avançat C1, l'alumne té dret a romandre matriculat en règim d'ensenyament oficial, modalitat presencial, durant un màxim de cursos acadèmics equivalents al doble dels cursos de què consta el nivell per a l'idioma corresponent.

L'alumnat que cursa per tercera vegada el primer curs del nivell bàsic, del nivell intermedi B2 o del nivell avançat C2 (només en el cas de l'anglès), i no el supera, no pot cursar-lo una altra vegada.

Per cursar per tercera vegada el primer curs del nivell bàsic, del nivell intermedi B2 o del nivell avançat C2 (només en el cas de l'anglès), l'alumnat ha de demanar a la direcció del centre una convocatòria addicional, la direcció valorarà les circumstàncies al·legades per l'alumne o alumna en la sol·licitud i el procés d'aprenentatge seguit al llarg dels dos cursos realitzats.

L'alumnat que accedeixi directament al segon curs del nivell bàsic o al segon curs del nivell intermedi B2, el pot cursar un màxim de dues vegades.

En casos excepcionals, que ha de valorar la direcció de l'escola i sempre que no representi fer el mateix curs per quarta vegada, el director o directora pot autoritzar la repetició o permanència d'un curs més en règim oficial presencial a l'alumnat que ho sol·liciti, quan ja hagi superat el nombre màxim de cursos de permanència autoritzats amb caràcter general per al nivell corresponent. Es pot concedir una única convocatòria addicional per nivell.

La concessió d'aquesta convocatòria addicional està condicionada a la disponibilitat de places.

Presentació de la **sol·licitud de convocatòria addicional**:

- La primera setmana de juliol. Consulteu les dates concretes al departament d'alumnat.

La valoració per part de la directora tindrà en compte els següents aspectes:

- Circumstàncies al·legades documentalment per part del sol·licitant.
- Procés d'aprenentatge dels dos darrers cursos.

## 18. LLIURAMENT DE CERTIFICATS

### 18.1 Certificats de Nivell Bàsic i de Nivell Intermedi B1

Els certificats de Nivell Bàsic i de Certificat de Nivell Intermedi B1 es fan per defecte per a tots els alumnes que han superat el nivell. Es poden recollir al departament d'alumnat de l'escola a partir dels 30 dies posteriors passat un mes de la publicació de les qualificacions.

Cal venir personalment, presentar el DNI o passaport i signar en el llibre de registre de títols. Si no és possible venir personalment, es pot autoritzar a una altra persona que ha de presentar un escrit d'autorització i el DNI o passaport de la persona sol·licitant.

### 18.2 Sol·licitud del certificat de nivell intermedi B2 i del certificat de nivell avançat C1 i C2

Els certificats de Nivell intermedi B2 i del certificat de Nivell Avançat C1 i C2 s'han de sol·licitar al Departament d'alumnat del centre presentant la següent documentació:

- DNI, NIE o passaport (original i fotocòpia).
- Carnet de família nombrosa vigent (original i fotocòpia), si escau.
- Sol·licitud emplenada

Els certificats de Nivell Intermedi B2 i del Certificat de Nivell Avançat C1 i C2 suposa el pagament d'unes taxes. Les taxes i els preus públics per l'expedició de títols acadèmics i professionals es poden consultar [al web del Departament d'Educació](#).

### 18.3 Termini sol·licitud

Per als alumnes oficials de la convocatòria ordinària de juny: es pot sol·licitar el títol a partir de setembre del mateix any de la convocatòria al Departament d'Alumnat.

## 19. ESPAIS VIRTUALS

**Pàgina web de l'escola** [www.eoimaresme.cat](http://www.eoimaresme.cat)

Hi trobareu tota la informació actualitzada sobre el funcionament de l'Escola, dels Departaments d'alemany, anglès, català i francès, de les aules virtuals, tipus de cursos, tràmits administratius i informació sobre la biblioteca.

Al [web de l'escola](#) hi trobareu l'enllaç a l'aplicatiu de [Centros.net](http://Centros.net) des d'on podreu consultar les vostres qualificacions i faltes d'assistència a més de poder formalitzar-hi la matrícula en línia i actualitzar les vostres dades personals. **L'usuari i contrasenya que es demana per accedir-hi són les que va introduir l'alumne/a en el moment de formalitzar la matrícula com antic alumnat a l'inici de curs.** L'escola no té registre d'aquestes dades i, per tant, no les pot facilitar a l'alumne/a que no les recordi.

### App mòbil de l'escola i Instagram

Si us descarregueu [l'aplicació mòbil](#) de l'EOI Maresme rebreu comunicats i altres informacions d'interès (calendari, novetats administratives, terminis per fer tràmits administratius...) a més dels enllaços directes a la [pàgina web de l'Escola](#).

L'escola disposa d'un compte a instagram [\(@eoidelmaresme\)](#) on es publicaran totes les novetats d'interès respecte a matriculacions, places vacants, proves lliures, biblioteca i tràmits, així com qüestionaris en els diferents idiomes que l'escola imparteix.

Al [web de l'Estratègia digital de l'EOI Maresme](#) hi podeu trobar la missió, la diagnosi de la maduresa digital del centre, els objectius i actuacions per 2022-2026 i el conjunt d'accions, procediments, protocols i acords relacionats amb tots els àmbits digitals del centre.

## 20. ESPAIS DEL CENTRE

**Sala de l'EOI (quarta planta)** (Per a professorat i alumnat de l'EOI) L'alumnat podrà accedir a la sala de l'EOI entre les 15.30 i les 20.00 de dilluns a dijous.

**Biblioteca de l'escola (planta baixa)** Els alumnes podran accedir a la biblioteca entre les 17.00 i les 19.30 de dilluns a dijous.

## 21. ÚS DE L'ASCENSOR

Els alumnes que per raons mèdiques (justificades documentalment) necessitin fer servir l'ascensor, hauran de demanar-ne la clau a Consergeria. Un cop facin efectiu el dipòsit de 30 €, la conserge els prestarà una clau. Aquest dipòsit es retornarà un cop l'alumne torni la clau.

## 22. ACCÉS AL RECINTE

Per raons de seguretat i mobilitat és prohibit el fet d'accedir a l'escola amb qualsevol vehicle. Això inclou patinets, bicicletes i motocicletes.

L'aparcament de bicicletes i motocicletes és a l'exterior de l'edifici i està convenientment senyalitzat.

## 23. ATENCIÓ A L'ALUMNAT

Si teniu qualsevol dubte sobre **temes administratius**, us heu de posar en contacte amb el **Departament d'alumnat**: via correu electrònic a [eoimaresme@xtec.cat](mailto:eoimaresme@xtec.cat), telefònicament o presencialment a la planta baixa de l'escola dins de l'horari d'atenció al públic. A Consergeria i a l'apartat [Tràmits Administratius](#) del [web de l'Escola](#) hi trobareu els impresos per sol·licitar aquests tràmits.

### L'horari d'atenció al públic de Consergeria és:

- De setembre a juny: - de dilluns a dijous de 9h a 20h presencialment, i atenció telefònica de 10h a 13h i de 16h a 19h.
  - Divendres de 9h a 15h presencialment, i atenció telefònica de 10h a 13h.
- Al juliol: - de 9h a 14:00h de dilluns a divendres presencialment, i atenció telefònica de 9h a 13h.

### L'horari d'atenció al públic del Departament d'Alumnat és:

- De setembre a juny: - de dilluns a dijous de 10h a 13h i de 16h a 19h
  - Divendres de 10h a 13h
- Al juliol: - de dilluns a divendres de 10h a 13h.

L'horari d'atenció de l'equip directiu i del professorat es pot consultar als taulers informatius del centre i a la pàgina web de l'Escola.

En cas de dubtes sobre temes **pedagògics**, l'alumnat s'ha de posar en contacte amb el seu professor via correu electrònic o *Google Classroom*. Només es garanteix la resposta dins de l'horari laboral de dilluns a divendres.

## **24. REPRESENTATIVITAT**

Els alumnes oficials de l'EOI del Maresme estan representats a través dels delegats de curs i també dels seus representants al Consell Escolar. Podeu consultar els membres representants del Consell Escolar al tauler informatiu de consergeria i al web de l'escola.

## **25. NORMES DE CONVIVÈNCIA**

Per regla general i amb l'objectiu de maximitzar l'atenció a classe i eliminar distraccions, s'han d'apagar o silenciar telèfons mòbils i altres aparells electrònics durant el desenvolupament de la classe. L'escola es reserva el dret d'expulsar de l'aula aquell alumne/a que contravingui aquesta norma. No obstant això, cada professor pot decidir autoritzar l'ús pedagògic d'aquests aparells.

## **26. PROTECCIÓ DE DADES**

Queda terminantment prohibit fotografiar, gravar dins de l'aula, a l'escola o les classes telemàtiques, atès que el dret d'imatge és reconegut en l'article 18.1 de la Constitució espanyola i està regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

### **26.1 Compliment Llei de protecció de dades**

A l'inici de curs l'alumnat haurà de presentar al seu professor/a l'*Autorització d'ús de serveis i recursos digitals*. L'alumnat menor d'edat haurà de presentar al seu professor/a l'*Autorització d'ús de serveis i recursos digitals* signat pel seu pare/mare/tutor/a legal.

**Escola Oficial d'Idiomes del Maresme**  
C/ Onofre Arnau, 32  
08301 Mataró (Barcelona)  
Telèfon: 93 790 57 92  
[www.eoimaresme.cat](http://www.eoimaresme.cat)  
[eoimaresme@xtec.cat](mailto:eoimaresme@xtec.cat)  
[@eoidelmaresme](https://www.instagram.com/eoidelmaresme)