

GUIA DE L'ALUMNAT

CURS 2021-2022

DESCRIPCIÓ DEL CENTRE

L'Escola Oficial d'Idiomes del Maresme és un centre públic de règim especial 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.

La gestió acadèmica i administrativa de les EOI es regeix pel Decret 4/2009 de 13 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial (DOGC núm. 5297, de 15.01.2009) i la resolució de 5 de juliol de 2021, per la qual s'aproven els documents per a l'organització i la gestió dels centres per al curs 2021-2022.

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

Anglès (cursos presencials extensius i semipresencials asíncrons a B1 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

Francès: (cursos presencials extensius i semipresencials asíncrons a B2.1):

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

Alemany (cursos presencials extensius i semipresencials asíncrons a A2, B1 i B2.1):

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

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

2. HORARIS

2.1. Distribució horària. Les classes dels cursos presencials extensius són de dues hores i quart 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
1 a franja horària	16.00 - 18.15 h	16.00 - 18.15 h
2 a 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 (auto estudi guiat des de casa i a través d'una plataforma virtual).

2.2 L'horari de cada alumne en el moment de matricular-se té les característiques següents:

En cap cas es podrà garantir la continuïtat de l'horari assignat en un curs per als cursos posteriors. 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.

2.3. Canvis d'horari

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

2.3.1 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 **29 d'octubre de 2021**. Per sol·licitar una permuta, podeu fer servir el suro que duu el rètol "Permutes" al vestíbul de l'escola.

2.3.2 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, apartat tràmits-tràmits administratius)
- 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 **29 d'octubre de 2021**.

En cas que, per a un horari determinat, hi hagi més sol·licituds degudament justificades que vacants, es procedirà a fer un sorteig entre els candidats corresponents.

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

3. CALENDARI ESCOLAR

Totes les classes comencen el dia **27 de setembre** (alumnat de dilluns i dimecres) o el dia **28 de setembre** (alumnat de dimarts i dijous)

- **Dies festius:** 12 d'octubre, 1 de novembre, 6 i 8 de desembre, 6 i 24 de juny
- **Festius de lliure disposició:** 2 de novembre, 7 de desembre, 28 de febrer i 18 de març
- **Vacances de Nadal:** del 23 de desembre de 2021 al 7 de gener de 2022 (ambdós inclosos)
- **Vacances de Setmana Santa:** de l'11 al 18 d'abril de 2022 (ambdós inclosos)

4. BEQUES I AJUTS

- [Ministerio de Educación y formación profesional - Becas para estudios no universitarios- Enseñanzas de idiomas en Escuelas Oficiales](#), inclosa la modalitat a distància.
- Convocatòries de beques al web de la Generalitat de Catalunya a l'apartat de [Beques per a ensenyaments postobligatoris no universitaris](#).
- Programa [Parla3](#) al web de la Generalitat de Catalunya a l'apartat de Beques per als estudiants universitaris

5. CANVI DE NIVELL DELS NOUS ALUMNES

En casos justificats, els nous alumnes poden sol·licitar un canvi de nivell fins al **29 d'octubre**. 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 no més tard del **5 de novembre**.

6. RENÚNCIES

Les normes d'organització i funcionament de cada escola han de preveure el següent:

6.1. Un alumne o alumna oficial pot presentar, al director o directora de l'escola, la renúncia a la matrícula en un idioma en un termini que finalitza el **30 de novembre**.

Aquesta renúncia no suposa el còmput del curs a l'efecte de repetició, ni el dret al retorn de l'import de la matrícula.

6.2. Un cop passat el termini de renúncia establert, si un alumne o alumna oficial abandona el curs, aquest abandonament li computa a l'efecte de repetició i té, a tots els efectes, la consideració de "no presentat/ada" en la qualificació final. L'alumne o alumna només pot fer una d'aquestes renúncies per curs.

6.3. 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 any. La resolució de la sol·licitud (si s'atorga o no la renúncia) es notificarà per escrit a l'interessat. No s'acceptarà cap sol·licitud fora d'aquest termini.

S'ha de presentar el model de sol·licitud corresponent a Consergeria o al web www.eoimaresme.cat (apartat secretaria/models impresos).

6.4 Qualsevol persona que tingui un expedient acadèmic obert en una Escola Oficial d'Idiomes pot sol·licitar al director o directora de l'escola la renúncia a un dels cursos acadèmics superats en aquell idioma, sempre que no siguin cursos que hagin comportat l'obtenció d'un certificat. L'escola pot concedir la renúncia un cop obtinguts els informes oportuns del departament d'aquell idioma.

El curs a què s'ha renunciat computa a l'efecte de repetició. Les renúncies esmentades en els apartats anteriors s'han de fer constar en l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna.

7. TAXES I PREUS PÚBLICS

7.1 Pagament del preu públic 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 o preu públic de matrícula i l'import del preu públic corresponent al servei a la plataforma i materials didàctics dels ensenyaments d'idiomes.

Aquest preu públic està recollit a l'article 2.f de l'ORDRE EDU/155/2020, de 18 de setembre, per la qual se suprimeixen, es creen i s'actualitzen els preus públics i els imports de determinats ensenyaments i serveis docents de les escoles oficials d'idiomes del Departament d'Educació (DOGC núm. 8230, de 22.9.2020), modificada per l'ORDRE EDU/114/2021, de 25 de maig (DOGC núm. 8420, de 28.5.2021).

Tal com estableix l'article 6 de l'esmentada Ordre, "Els preus públics són exigibles abans de la prestació del servei". En cas de no realitzar el pagament en el termini d'un mes, es podrà reclamar per via executiva d'acord amb la normativa vigent, que pot comportar recàrrecs i interessos.

7.2 Devolució de taxes i preus públics

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 **4 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 30 de novembre.

Les sol·licituds de devolució de taxes i preus públics s'han de formular mitjançant el model "Sol·licitud de devolució de taxa en la prestació de serveis docents de les escoles oficials d'idiomes (EOI) o per a la inscripció en les proves lliures", que s'ha de presentar preferentment a la secretaria de l'EOI; aquesta n'ha de registrar l'entrada i l'ha de revisar per orientar l'alumne o alumna respecte de la correcció de la sol·licitud i la documentació aportada. També es pot presentar en altres registres de l'Administració o en els altres llocs establerts per la legislació.

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.

8. ASSISTÈNCIA A CLASSE DE L'ALUMNAT

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

8.2 Alumnes menors d'edat:

8.2.1 Es poden consultar les absències des de l'aplicatiu [Centros.net](https://centros.net) o al web www.eoimaresme.cat, iniciant sessió com a "pares". 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 ho comunicarà al pare, mare o tutors legals.

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

- Imprès d'autorització de sortida
- Imprès confirmant la no comunicació de les absències ni per correu electrònic ni per telèfon al pare, mare o tutors legals
- Full amb les dades de contacte del seu pare/mare/tutor/a
- Declaracions responsables (COVID-19)

8.3 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 corresponent, i la comunicació d'aquestes faltes per part del professor a la directora del centre
- La pèrdua del dret a l'avaluació contínua dels alumnes que tinguin absències superiors al 35% del temps lectiu presencial, els quals només podran presentar-se a una prova a final de curs

8.4 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.

9. ALUMNES AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES

L'alumne 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 que podeu trobar al nostre web www.eoimaresme.cat

Aquest alumne ha de presentar no més tard del **15 de novembre** (cursos extensius i semipresencials) 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).

10. 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.

En la present situació d'emergència sanitària, el centre adaptarà el sistema d'avaluació en funció de les instruccions rebudes pels Departaments de Salut i d'Educació.

10.1 Alumnes dels nivells d'A1, A2 i B2.1

Els alumnes dels cursos d'A1, A2 i B2.1 tenen dret a gaudir de l'avaluació continua, realitzant 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.

Molt important: No oblideu que el percentatge per aconseguir la qualificació d'APTE és de 65 punts sobre 100. Les reclamacions a les qualificacions obtingudes al llarg del curs s'han de resoldre en primera instància amb el professor que les ha atorgat.

En cas que no es resolgui, les reclamacions signades per l'interessat/da s'hauran de presentar a la secretaria del centre, ja que han de passar per registre administratiu. S'hauran de presentar dins un termini de 48 hores a partir de la publicació o comunicació, en el cas dels cursos de 1r, 2n, 4t, de les qualificacions. **Us preguem que abans vingueu a fer revisió de notes amb el vostre professor.** Consulteu les dates de revisió segons tipus d'alumnat (oficial o lliure) i nivell. Les reclamacions es regulen segon l'[ORDRE EDU/34/2009](#).

10.2 Alumnes de nivells de B1, B2.2 i C1

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

Prova escrita: 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 pel curs 2021/22 són aquestes:

Certificat de nivell intermedi B1

- Alemany: 31 de maig de 2022
- Anglès: 26 de maig de 2022
- Francès: 27 de maig de 2022

Certificat de nivell intermedi B2

- Alemany: 13 de juny de 2022
- Anglès: 2 de juny de 2022
- Francès: 1 de juny de 2022

Certificat de nivell avançat C1

- Anglès: 23 de maig de 2022

- Francès: 24 de maig de 2022

Les proves per a tots els idiomes es porten a terme a les 16 h (cal ser-hi a les 15.30 h).

Prova oral: la data de la prova oral es concretarà segons la convocatòria personal lliurada a cada alumne. Cal posar-se en contacte amb el professor durant el mes d'abril i recollir personalment la convocatòria a classe o, si es donés el cas, al Departament d'alumnat dins el termini establert.

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.

Molt important: 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.

10.3 El plagi

Els textos escrits i 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 del propi alumne. L'objectiu és mesurar fins a quin grau s'han assolit els objectius del nivell segons el que estableix el currículum. D'aquesta manera l'alumne 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. El text o la prova en qüestió es consideraran no avaluables.

Tanmateix, sempre és recomanable proveir-se de les estructures i el vocabulari adequat per realitzar una tasca escrita o oral. Això inclou que es poden consultar fonts a Internet, però el resultat final ha d'estar formulat amb paraules pròpies. Tampoc no és permès ni es considera útil per a l'aprenentatge escriure un text en llengua materna i traduir-lo posteriorment amb un programa informàtic.

10.4 Publicació, revisions i reclamacions de les qualificacions

Les qualificacions es podran consultar a través de l'aplicatiu [Centros.net](#) al web www.eoimaresme.cat.

Els alumnes tenen dret a sol·licitar aclariments respecte a les qualificacions provisionals obtingudes, així com a presentar-ne reclamacions. Les reclamacions s'han de presentar presencialment i per escrit, dins l'horari de Secretaria del centre examinador, o bé de manera telemàtica utilitzant els documents disponibles al [web de l'escola](#) durant els tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de resultats (consultar calendari de període d'exàmens). El procediment de reclamacions s'estableix a l'article 14 de l'Ordre EDU/34/2009, de 30 de gener, esmentada en la part expositiva.

11. PERMANÈNCIA EN ELS ESTUDIS

11.1. En cadascun dels nivells bàsic, intermedi B1, intermedi B2, avançat C1, l'alumne o alumna 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.

11.2. L'alumne o alumna 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 el francès), i no el supera, no pot cursar-lo una altra vegada.

11.3. 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 i el francès), l'alumne o alumna ho ha de demanar al director o directora de l'escola, que ha de valorar 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.

11.4. L'alumne o alumna 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.

11.5. En casos excepcionals, que ha de valorar el director o directora 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'alumne o alumna 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.

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

- Els dies **4 i 5 de juliol de 2022**. Resolució: **7 de juliol de 2022**.

11.7 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.

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

12. MATRÍCULA DE L'ANTIC ALUMNAT

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. Les indicacions de com formalitzar la matrícula estaran disponibles durant el mes de juny a l'escola i al web de l'escola.

13. MATRÍCULA D'ACTUALITZACIÓ EN 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 realitzat o en qualsevol dels cursos inferiors, sempre que hagin transcorregut dos cursos des de la darrera matrícula.

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 **de l'1 al 20 de setembre** i matrícula el **22 i 23 de setembre**.

14. TRASLLAT DE L'ALUMNE/A

14.1 Trasllet 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 **29 d'abril**.

La sol·licitud de matrícula s'ha de fer al centre de destinació mitjançant el model "Sol·licitud de trasllat d'expedient" 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.

14.2 Trasllet de l'alumne en període no lectiu

Els alumnes oficials, un cop formalitzada la matrícula al centre d'origen, poden sol·licitar un trasllat de matrícula a una altra escola **el 12 i 13 de juliol**. 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 19 de juliol**. 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.

15. LLIURAMENT DE CERTIFICATS

15.1 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 a la secretaria de l'escola a partir de 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.

15.2 Sol·licitud del certificat de nivell intermedi B2 i del certificat de nivell avançat C1

Els certificats de Nivell intermedi B2 i del certificat de Nivell Avançat C1 s'han de sol·licitar a la Secretaria 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 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.

15.3 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.

16. ESPAIS VIRTUALS

16.1 Pàgina web de l'escola - www.eoimaresme.cat

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

A més, hi trobareu l'enllaç a l'aplicatiu de 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.

16.2 App mòbil

Des de [l'aplicació mòbil](#) de l'EOI Maresme rebreu comunicats i altres informacions d'interès (absències del professorat, calendari mensual de les classes de conversa...) a més dels enllaços directes a la pàgina web de l'Escola.

17. ESPAIS DEL CENTRE

17.1 Sala del terrat (quarta planta) Per raons sanitàries, aquesta sala romandrà tancada fins a nou avís.

17.2 Biblioteca de l'escola (Planta baixa)

Els alumnes podran anar a la biblioteca en dos torns depenent del seu horari de classe per evitar aglomeracions:

- Alumnes franja horària de 16.00 a 18.15: hauran d'anar a la biblioteca de 18.30 a 19.45.
- Alumnes franja horària de 18.30 a 20.45: hauran d'anar a la biblioteca de 17.00 a 18.15.

Per demanar en préstec un llibre o un DVD cal enviar un correu-e a l'adreça: biblioteca.eoi.maresme@gmail.com.

18. 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 la hi torni.

19. ACCÉS AL RECINTE

Per raons de seguretat i mobilitat, és prohibit l'accés de vehicles a l'Escola Oficial del Maresme. L'aparcament de bicicletes i motos és a l'exterior convenientment senyalitzat. Tampoc no s'hi permet l'accés amb patinet, monopatí o similars.

Pel que fa a les mesures extraordinàries en relació amb el protocol COVID, consulteu el [Pla d'obertura](#) penjat al web i seguïu les indicacions que trobareu als diferents espais del centre.

20. ATENCIÓ A L'ALUMNAT

20.1 Si teniu qualsevol dubte sobre **temes administratius**, us heu de posar en contacte amb el **Departament d'alumnat**: via correu-e (eoimaresme@xtec.cat), telefònicament o presencialment a la secretaria dins de

l'horari d'atenció al públic. A consergeria i a l'apartat del web de l'Escola, *Tràmits Administratius*, trobareu els impresos per sol·licitar aquests tràmits.

20.2 L'horari d'atenció de Consergeria és:

- De setembre a juny: de 8.00 a 20.30 hores (8.00 a 16.00 els divendres) amb atenció telefònica de 8.00 a 20.00 hores (8.00 a 16.00 els divendres).
- Al juliol: de 8.00 a 16.00 de dilluns a divendres.

L'horari d'atenció del Departament d'alumnat és:

- De setembre a juny: de dilluns a divendres de 10.00 a 13.00 i de dilluns a dijous de 16.00 a 19.30 hores.
- El mes de juliol de: de dilluns a divendres de 10.00 a 13.00 hores.

20.3 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.

20.4 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.

21. 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.

22. 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 tecnològics durant el desenvolupament de la classe. L'escola es reserva el dret d'expulsar aquell alumne que contravingui aquesta norma. No obstant això, cada professor pot decidir autoritzar l'ús pedagògic d'aquests aparells.

23. PROTECCIÓ DE DADES

Queda terminantment prohibit fotografiar, gravar dins de l'aula i l'escola o les classes telemàtiques, atès que el dret a la pròpia 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.

Aquesta informació és susceptible de ser modificada o quedar obsoleta en funció de la situació sanitària i de les mesures que estableixi el Departament de Salut.

Escola Oficial d'Idiomes del Maresme
C/ Onofre Arnau, 32
08301 Mataró (Barcelona)
Telèfon: 93 790 57 92
www.eoimaresme.cat
eoimaresme@xtec.cat