

GUIA DE L'ALUMNAT

CURS 2026-2027

Índex

Índex	1
1. ESTRUCTURA DEL PLA D'ESTUDIS A L'EOI DEL MARESME	2
2. HORARIS DEL CURS	3
3. CALENDARI ESCOLAR	3
4. TAXES I PREUS PÚBLICS	3
5. ASSISTÈNCIA A CLASSE DE L'ALUMNAT	4
6. ALUMNAT AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES	5
7. AVALUACIÓ I QUALIFICACIONS	5
8. CANVI D'HORARI DEL NOU ALUMNAT	7
9. CANVI DE NIVELL DEL NOU ALUMNAT	8
10. RENÚNCIES	8
11. RETORN DE TAXES	8
12. MATRÍCULA DE L'ANTIC ALUMNAT	9
13. MATRÍCULA D'ACTUALITZACIÓ DE CURSOS INFERIORS	9
14. CONVALIDACIÓ DE MATÈRIES OPTATIVES DE BATXILLERAT I D'ESO	10
16. TRASLLAT DE L'ALUMNE/A	11
17. PERMANÈNCIA EN ELS ESTUDIS	11
18. LLIURAMENT DE CERTIFICATS	12
19. CURSOS ESPECIALS	12
20. PROGRAMA PIA+	13
21. INCOMPATIBILITAT ALUMNAT LLIURE I ALUMNAT OFICIAL.....	13
22. ESPAIS VIRTUALS	13
23. ESPAIS DEL CENTRE	14
24. ÚS DE L'ASCENSOR	14
25. ACCÉS AL RECINTE	14
26. ATENCIÓ A L'ALUMNAT	14
27. REPRESENTATIVITAT	15
28. NORMES DE CONVIVÈNCIA.....	15
29. PROTECCIÓ DE DADES	15
30. CARNET ESCOLAR	16

GUIA DE L'ALUMNAT

CURS 2026-2027

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 i Formació Professional 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

- 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 /DIJOURS
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
3a franja horària (CATALÀ C2)		10.00 - 12.15 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'atenir-se al calendari escolar per al curs 2026-2027, regulat per [l'ORDRE EDF/66/2026](#), de 22 d'abril, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2026-2027 per als centres educatius no universitaris de Catalunya. Segons aquest calendari, totes les classes comencen el dia **21 de setembre** (per l'alumnat de dilluns i dimecres) o el dia **22 de setembre** (per l'alumnat de dimarts i dijous)

- **Dies festius:** 11 de setembre, 12 d'octubre i 8 de desembre de 2026, 17 de maig de 2027
- **Festius de lliure disposició:** 30 d'octubre i 8 de desembre de 2026, 26 de febrer, 22 i 23 d'abril de 2027
- **Vacances de Nadal:** del 22 de desembre de 2026 al 7 de gener de 2027 (ambdós inclosos)
- **Vacances de Setmana Santa:** del 20 de març al 29 de març de 2027 (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, a través de l'[aplicació de l'escola](#), el pare/mare o tutor haurà de signar els següents documents:

- **Informació i autorització alumnat menor d'edat**, on informem del sistema de control de les faltes d'assistència i autoritzeu les sortides dels menors.
- **Comunicació i autorització per alumnat sobre l'ús de serveis i recursos digitals per treballar a l'aula.**
- **Autorització relativa a l'alumnat de les escoles oficials d'idiomes per a l'ús i publicació d'imatges i veu.**

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'aplicació [centrosNet](#), a on es pot accedir des del nostre web 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 **13 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'aplicació [centrosNet](#), 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 preinscripció o 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.

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 2025-2026 són aquestes:

Certificat de nivell intermedi B1

- Alemany: 7 de juny de 2027
- Anglès: 28 de maig de 2027
- Francès: 4 de juny de 2027

Certificat de nivell intermedi B2

- Alemany: 15 de juny de 2027
- Anglès: 26 de maig de 2027
- Francès: 8 de juny de 2027

Certificat de nivell avançat C1

- Anglès: 27 de maig de 2027
- Francès: 1 de juny de 2027

Certificat de nivell avançat C2

- Català: 31 de maig de 2027

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 informará 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'aplicació [centrosNet](#), 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 per a l'avaluació contínua, per a un possible examen final o 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. La sospita d'ús de la IA (intel·ligència artificial) a l'hora de preparar qualsevol prova, tasca o text per part del professorat farà que aquesta tasca es consideri no evaluable.

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 avaluable. No obstant això, el resultat final ha d'estar formulat amb paraules pròpies. Tampoc es permet ni es considera útil per a l'aprenentatge escriure un text en llengua materna i traduir-lo posteriorment amb un programa informàtic o amb la IA.

7.4 Publicació, revisions i reclamacions de les qualificacions

Les qualificacions es podran consultar a través de l'aplicació [centrosNet](#) al web [eoimaresme.cat](#). **L'usuari i contrasenya per accedir-hi les 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.**

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 eoimaresme.cat](#) durant els tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació dels resultats (consulteu 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 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 2026**. 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, aquest canvi 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 [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 **29 d'octubre de 2026**.

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 29 d'octubre de 2026. La Cap d'estudis ha de valorar la sol·licitud. Si la resposta és afirmativa i el canvi és possible, l'alumnat l'ha de formalitzar abans del 6 de novembre de 2026.

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, 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.

Renúncia

L'alumnat oficial pot presentar al departament d'alumnat de l'escola la renúncia a la seva matrícula fins al **29 d'octubre de 2026**. 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

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 **13 d'octubre de 2026**.
- 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.

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'aplicació [centrosNet](#) al web 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 que hagin fet o en qualsevol dels cursos inferiors.

També poden inscriure's en un curs d'actualització de coneixements:

- Els i les alumnes que hagin cursat i superat amb anterioritat cursos de nivell A1 i A2 als centres de formació d'adults.
- Les persones que s'hagin presentat a les proves lliures i hagin obtingut el certificat corresponent en els mateixos termes.

La sol·licitud per a aquest tipus de matrícula s'ha de presentar a l'Escola Oficial d'Idiomes juntament amb la documentació* a partir de l'1 de setembre i fins que finalitzi el període d'admissió. Si hi ha vacants, en el curs i l'idioma sol·licitat, l'escola ho comunicarà a la persona interessada, a partir del 21 de setembre.

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 ho vol.

Aquest tipus de matrícula no té efectes acadèmics ni comporta 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 per a l'obtenció d'un certificat, els o les 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

14. CONVALIDACIÓ DE MATÈRIES OPTATIVES DE BATXILLERAT D'ESO

14.1 Convalidació de matèries optatives de Batxillerat

L'alumne o alumna 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 cursa a l'EOI:

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

La documentació i el procediment per obtenir la convalidació es pot consultar al [document Concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat](#) i en l'apartat Convalidacions de la intranet - Portal de centre.

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 de l'alumnat 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.

El centre de secundària on l'alumne o alumna cursa l'ESO ha de fer el seguiment del procés de convalidació. D'altra banda, l'EOI ha de comunicar al centre de secundària on cursa l'ESO i a l'alumne o alumna (o al tutor legal, si és menor d'edat) si hi ha faltes d'assistència continuades de l'alumne o alumna, per evitar situacions que impedeixin avaluar-ne l'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 o alumna demana continuar el curs en un altre centre, aquest canvi s'anomena "trasllat de matrícula viva". El termini per aquests trasllats és **fins al 30 d'abril de 2027**.

La sol·licitud de matrícula s'ha de fer al centre de destinació mitjançant el model que es troba en aquest mateix apartat, aportant el full de pagament de la matrícula efectuada en el seu, i està condicionada a la disponibilitat de places del centre.

En cas de haver vacants, l'EOI de destinació ho ha de comunicar a la persona i tramitarà d'ofici el trasllat d'expedient de l'alumne o alumna.

En cas de no haver vacants en l'EOI de destinació, obrirà una llista d'espera en què les persones sol·licitants han d'indicar els grups i horaris desitjats.

16.2 Trasllat de l'alumne en període no lectiu

L'alumnat oficial, un cop formalitzada la matrícula al centre d'origen, pot sol·licitar un trasllat de matrícula a una altra escola durant els tres dies hàbils després d'acabar el període de matrícula de l'alumnat de continuïtat. La sol·licitud de matrícula es fa presencialment a l'escola de destinació. L'alumnat ha d'aportar el full de pagament de la matrícula i aquesta queda condicionada a la disponibilitat de places.

L'escola de destinació s'ha de posar en contacte amb l'alumne o alumna a través dels mitjans que s'estableixi, per notificar l'acceptació o la denegació del trasllat. En cas d'acceptació, el procés de trasllat ha d'haver acabat abans del 30 de juliol de 2027.

Si hi ha places vacants, l'escola de destinació ha de sol·licitar el trasllat de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna a l'escola d'origen.

17. PERMANÈNCIA EN ELS ESTUDIS

En cadascun dels nivells -- bàsic, intermedi B1, intermedi B2, avançat C1 i avançat C2 -- l'alumne o alumna té dret a romandre matriculat en règim d'ensenyament oficial, en modalitat presencial o semipresencial. Aquest dret es manté durant un màxim de cursos acadèmics equivalent al doble dels cursos de què consta el nivell per a l'idioma corresponent.

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 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'alumne o alumna ho ha de demanar al director o directora del centre, qui ha de valorar les circumstàncies al·legades a la sol·licitud i el procés d'aprenentatge seguit al llarg dels dos cursos anteriors.

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.

En casos excepcionals, el director o directora de l'escola pot autoritzar la repetició o permanència d'un curs més en règim oficial presencial o semipresencial a l'alumne o alumna que ho sol·liciti, sempre que no impliqui repetir el mateix curs per quarta vegada. Això s'aplica, quan ja s'ha superat el nombre màxim de cursos de permanència autoritzats amb caràcter general per al nivell corresponent. Només es pot concedir una convocatòria addicional per nivell.

L'alumne o alumna no pot cursar en cap cas un mateix curs per quarta vegada.

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

La gestió de la sol·licitud es fa únicament en línia ["Tramitació de títols acadèmics i professionals no universitaris"](#).

19. CURSOS ESPECIALS

Els cursos especials estan dissenyats per millorar la fluïdesa i la confiança en l'idioma, ampliant vocabulari i perfeccionant la pronunciació, per tal d'assolir una comunicació més precisa. Es prestarà més atenció a la pronunciació i a l'entonació, així com a la comprensió de materials audiovisuals en anglès. Es buscaran activitats d'interacció en grup amb jocs de rol, simulacions i activitats pràctiques.

El curs es distribuirà en 30 sessions amb una durada d'1 hora setmanal. No es farà ús de notes numèriques i a final de curs es lliurarà un certificat d'assistència a l'alumnat que hagi assistit a un mínim del 80% de les sessions.

20. PROGRAMA PIA+

[El programa PIA+](#) és una acció per a la millora de la competència comunicativa del professorat no universitari de centres educatius finançats amb fons públics de la Generalitat de Catalunya.

Aquesta acció permet que el professorat matriculat en un curs de llengua d'una Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o de l'Institut Obert de Catalunya (IOC) pugui sol·licitar la devolució de l'ingrés de l'import base de la matrícula. **La devolució es fa efectiva prèvia obtenció de la qualificació d'aprobat (APTE) o del certificat d'actualització (matrícula d'actualització).** La devolució no inclou els costos de material, d'accés a plataformes digitals, d'expedició de títols ni les penalitzacions per repetició de curs, si escau.

El retorn de l'import de matrícula només es pot sol·licitar per un curs i per una llengua en concret.

21. INCOMPATIBILITAT ALUMNAT LLIURE I ALUMNAT OFICIAL

No es pot tenir simultàniament la condició d'alumne oficial als ensenyaments presencials dels cursos a les EOI o als ensenyaments a distància i ser aspirant del règim lliure del mateix idioma. L'alumnat oficial que es matriculi a les proves lliures (febrer i juny), i que estigui cursant simultàniament en règim oficial qualsevol nivell del mateix idioma, s'entén que opta per presentar-se com a aspirant lliure, la qual cosa implica la baixa d'ofici en el règim oficial d'aquest idioma.

Un aspirant no es pot inscriure a més d'una prova de certificació d'un mateix idioma en la mateixa convocatòria.

Les persones que ja disposen d'una certificació d'Escola Oficial d'Idiomes per a aquell idioma i nivell no poden presentar-se a les proves.

22. ESPAIS VIRTUALS

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'aplicació 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. **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 de l'escola

Des de [l'aplicació mòbil](#) de l'EOI Maresme és des d'on haureu de signar les autoritzacions del curs. A més, hi rebreu comunicats i altres informacions d'interès (consulta de resultats, faltes d'assistència, calendari, novetats administratives, terminis per fer tràmits administratius, accés a l'Instagram de l'escola...) a més dels enllaços directes a la [pàgina web de l'Escola](#).

Instagram

L'escola disposa d'un compte a Instagram ([@eoidelmaresme](https://www.instagram.com/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.

23. 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 15.30 i les 19.00 de dilluns a dijous.

24. 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 hagi tornat la clau.

25. ACCÉS AL RECINTE

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

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

26. 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, 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 9.00 a 20.00 presencialment, i atenció telefònica de 10.00 a 13.00 i de 16.00 a 19.00.

- Divendres de 9.00 a 15.00 presencialment, i atenció telefònica de 10.00 a 13.00.

- Al juliol: - de 9.00 a 14.00 de dilluns a divendres presencialment, i atenció telefònica de 9.00 a 13.00.

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

- De setembre a juny: - de dilluns a dijous de 10.00 a 13.00 i de 16.00 a 19.00
- Divendres de 10.00 a 13.00
- Al juliol: - de dilluns a divendres de 10.00 a 13.00.

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.

27. 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 davant de consergeria i al web de l'escola.

28. 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.

29. 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.

27.1 Compliment Llei de protecció de dades

A l'inici de curs, a través de [l'aplicació de l'escola](#), l'alumnat major d'edat i els pares/mares/tutors d'alumnat menor haurà de signar el següents documents:

- Comunicació i autorització per alumnat sobre l'ús de serveis i recursos digitals per treballar a l'aula
- Autorització relativa a l'alumnat de les escoles oficials d'idiomes per a l'ús i publicació d'imatges i veu.

El pare/mare o tutor de l'alumnat menor d'edat haurà de signar, mitjançant [l'aplicació de l'escola](#) la documentació següent:

- Informació i autorització alumnat menor d'edat.

30. CARNET ESCOLAR

Teniu a la vostra disposició el carnet de l'estudiant, que ofereix diversos avantatges en descomptes en activitats culturals subjectes a condicions específiques segons l'esdeveniment.

Podeu demanar el carnet al Departament d'Alumnat en horari d'atenció al públic.

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