

INFORMACIÓ PER A L'ALUMNAT*

Normes d'Organització i de Funcionament del Centre

Títol cinquè: Dels Reglaments Específics

Capítol 2: Gestió acadèmica i administrativa

Secció 1. Procés de preinscripció i matrícula

Article 216. Procés general i calendari

El calendari i procés de preinscripció i matrícula de les escoles oficials d'idiomes seguirà les instruccions de la secció d'escolarització del Departament d'Ensenyament, que concreten el seguit de processos necessaris per dur a terme la matrícula d'antics alumnes, el mes de juliol, i la preinscripció i matrícula de nous alumnes, el mes de setembre.

Secció 2. Matrícula.

218.1. El Departament d'Ensenyament **incentiva els alumnes que hagin obtingut la qualificació final d'apte** amb la prioritat que s'establirà en l'ordre de matrícula d'antic alumnat publicat abans de començar el procés.

Secció 3. Traslats de matrícula

Article 220. Traslats 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 efectuar trasllats de matrícula viva **finalitzarà l'últim dia lectiu del mes de febrer** per als cursos extensius.

La sol·licitud de matrícula es farà al centre de destinació mitjançant el model "Sol·licitud de trasllat d'expedient" i quedarà condicionada a la disponibilitat de places en aquest centre. La documentació que caldrà aportar serà el full de pagament de la matrícula efectuada en el centre d'origen. En el moment de produir-se una vacant, l'EOI de destinació ho

comunicarà al sol·licitant. L'EOI de destinació tramitarà 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.

Article 221. Traslats de l'alumne en període no lectiu.

Els alumnes oficials, un cop hagin formalitzat la matrícula al seu centre d'origen, poden sol·licitar un trasllat de matrícula a una altra escola **al mes de juliol d'acord amb el calendari establert**. 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 es posarà en contacte amb els alumnes a través dels mitjans que estableixi, per notificar l'acceptació o la denegació del trasllat.

La documentació que l'alumne ha d'aportar en el moment de sol·licitar el trasllat és el full de pagament de la matrícula. En cas que hi hagi places vacants, l'escola de destinació sol·licitarà el trasllat de l'expedient acadèmic de l'alumne a l'escola d'origen.

Durant aquest període, no es podrà sol·licitar el trasllat de matrícula del nivell C1 d'alemany, d'anglès i de francès, ja que la matriculació al nivell C1 té lloc el mes de setembre.

Secció 4. Canvi oficial d'horari

Una vegada acabada la matrícula oficial, no s'admetran canvis en l'horari assignat, si no és per causes justificades, d'acord amb les condicions següents:

Podran demanar canvis les persones que, una vegada feta la matrícula a l'EOI, s'hagin matriculat en un altre centre docent oficial (universitat, institut, escola, etc.) i tinguin un horari incompatible, o bé les persones a les quals se'ls hagi canviat l'horari laboral amb posterioritat a la matrícula a l'EOI. El termini per sol·licitar aquest canvi oficial **començarà el primer dia de curs i acabarà l'últim dia lectiu del primer trimestre**.

Les persones interessades presentaran al departament d'alumnat els següents documents:

- Sol·licitud (model "canvi d'horari oficial" que es trobarà al web a

secretaria>gestions administratives) en el qual es sol·licita el nou horari (cal donar dues opcions sempre que sigui possible).

- Justificants acreditatius de les causes al·legades: fotocòpia de matrícula o contracte de treball (amb data posterior a la matrícula en l'EOI) o un certificat de l'empresa.

Només s'atendran les sol·licituds que vagin acompanyades de justificant acreditatiu.

Aquests canvis es podran concedir sempre i quan hi hagi places vacants en els grups demanats.

El canvi, si es concedeix, serà oficial i definitiu per a la resta del curs.

Secció 5. Permanència en els estudis

Dins de cada nivell bàsic, intermedi, avançat i C1, l'alumne té dret a romandre matriculat en el 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.

Per cursar per tercera vegada el primer curs del nivell bàsic o el primer curs del nivell avançat, l'alumne haurà de demanar-ho al director de l'escola, que, juntament amb la Comissió Interna i de Convivència del Consell escolar, haurà de valorar les circumstàncies al·legades per l'alumne en la seva sol·licitud, i el procés d'aprenentatge seguit per l'alumne al llarg dels dos cursos realitzats. En cap cas és farà de manera automàtica.

L'alumne que accedeix directament al segon curs del nivell bàsic o al segon curs del nivell avançat el pot cursar un màxim de dues vegades.

En casos excepcionals, i sempre que no representi fer el mateix curs per quarta vegada, la directora, d'acord amb la Comissió Interna i de Convivència del Consell escolar, podrà autoritzar la repetició o permanència d'un curs més en règim oficial presencial a l'alumne que ho sol·liciti quan ja hagi superat el nombre màxim de cursos de permanència autoritzats amb caràcter general per al nivell corresponent.

Aquesta comissió valorarà, especialment, l'assistència i l'aprofitament del sol·licitant.

La sol·licitud s'haurà de demanar per escrit mitjançant instància a partir de la publicació de les actes al mes de juny i **abans que acabi el termini de matrícula del mes de juliol.**

La comissió podrà denegar la sol·licitud quan es tinguin informes o indicis clars de que l'aprofitament del curs per part de l'alumne ja no és possible. (Per tal de determinar aquest punt, es demanarà informació al professorat sobre l'alumne/a interessat/da).

Es podrà concedir una única convocatòria addicional per nivell.

La matriculació dels/de les alumnes a qui s'ha concedit aquesta convocatòria addicional seguirà l'ordre de matriculació d'antic alumnat. Així doncs, no se'ls podrà garantir plaça a la mateixa franja horària.

Secció 6. Renúncia a la matrícula

a) L'alumne oficial podrà presentar a la directora de l'escola la renúncia a la matriculació en un idioma en un termini que acabarà el dia **30 de novembre** per als cursos extensius. Aquesta renúncia no suposarà el còmput del curs a efectes de repetició, ni el dret al retorn de cap taxa. Amb posterioritat al termini de renúncia establert, si un alumne oficial abandona, el curs es computarà a efectes de repetició i l'alumne tindrà, a tots els efectes, la consideració de "No presentat" en la qualificació final. D'aquestes renúncies, l'alumne en podrà fer només una per curs.

b) Qualsevol persona que tingui un expedient acadèmic obert en una escola oficial d'idiomes podrà sol·licitar al director 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 la podrà concedir un cop obtinguts els informes oportuns del departament d'aquell idioma. El curs renunciat computarà a efectes de repetició.

L'alumnat que hagi renunciat al curs dins el termini establert i que vulgui matricular-se per l'any acadèmic següent, ho podrà fer al mes juliol del curs renunciat en el dia que li pertoqui d'acord amb el calendari de matriculació d'antic alumnat.

Secció 7. Reserva de plaça per a un any

Aquells/aquelles alumnes que, pels motius que s'exposaran tot seguit, no puguin matricular-se durant un curs i vulguin conservar la possibilitat de matricular-se l'any acadèmic immediatament següent, ho hauran de sol·licitar mitjançant una sol·licitud a la cap d'estudis o a la directora, que l'estudiarà i resoldrà.

Els membres de la "Comissió Interna i de Convivència" del Consell Escolar seran informats de les resolucions preses i col·laboraran en la resolució d'aquelles sol·licituds que comportin dubte o complexitat. La reserva només es concedirà als/les alumnes que **hagin assistit a més les 65% de les classes** i pels motius següents, sempre i quan estiguin degudament acreditats mitjançant documents justificatius:

- a) En cas de maternitat o paternitat durant el curs lectiu realitzat o el següent.
- b) Quan l'alumne/a s'hagi trobat amb la impossibilitat de fer l'idioma desitjat per coincidència horària amb un altre idioma, en el cas que l'Escola només ofereixi una possibilitat horària.
- c) Quan per motius de treball o d'estudis l'alumne/a hagués de marxar a l'estranger.
- d) En els casos que la "Comissió Interna i de Convivència" del consell escolar pugui considerar excepcionals.

El període per a la presentació d'aquestes sol·licituds començarà el mes de juny de l'últim curs lectiu realitzat per l'alumne i **acabarà no més tard del dia anterior del tancament de la matrícula de l'antic alumnat.**

La matriculació dels/de les alumnes a qui s'ha concedit aquesta reserva després d'un parèntesi d'un any serà presencial al mes de juliol dins els dies reservats per a incidències de matrícula de l'antic alumnat. Així doncs, no se'ls podrà garantir plaça a la mateixa franja horària.

Aquesta modalitat de reserva de plaça no es podrà demanar dos anys consecutius i no es podrà sol·licitar més de dues vegades al llarg de tota l'escolaritat.

Secció 8. Devolució de taxes

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

1. Renúncia a la matrícula oficial, quan la renúncia i la sol·licitud de retorn de taxes es produeixin **no més tard del dia 5 d'octubre**, tant en els cursos extensius com en els quadrimestrals i flexibilitzats.
2. Renúncia a la inscripció a les proves lliures per a l'obtenció del certificat de nivell intermedi, del certificat de nivell avançat o del certificat de C1, quan la renúncia i la sol·licitud de retorn de taxes es produeixin amb antelació a la data de publicació de les llistes definitives d'admesos.
3. Pagaments duplicats o per import superior.
4. Inaplicació de bonificacions o exempcions a les quals l'alumne té dret en el moment de la matriculació, per l'import corresponent.
5. No-prestació del servei per causes no imputables a l'alumne. No es consideren supòsits de força major els canvis en l'horari laboral, ni els canvis de domicili o similars.
6. En cas de trasllat a una altra comunitat autònoma, l'alumne pot sol·licitar el retorn de taxes o preus públics abans del 30 de novembre.

Les sol·licituds de devolució de taxes es formularan 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 es presentarà preferentment a la secretaria de l'EOI, la qual en registrarà l'entrada i el revisarà, a l'efecte d'orientar l'alumne respecte de la correcció de la sol·licitud i de la documentació aportada. També es podrà 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 taxes suposa l'anul·lació de la matrícula a tots els efectes i l'exclusió de la matrícula de l'expedient acadèmic de l'alumne i, per tant, la renúncia a la plaça per part de l'alumne.

Secció 9. Beques i ajuts

Per a cada curs es convoquen diferents modalitats de beques i ajuts a l'estudi, que tenen com a finalitat compensar els alumnes que es troben en situacions desfavorides per raons socioeconòmiques o geogràfiques o per afavorir la integració escolar d'aquells alumnes que ho necessitin per circumstàncies de caràcter personal.

El Departament d'Ensenyament ofereix informació sistemàtica i anticipada de les diferents modalitats de beques i ajuts a l'estudi mitjançant el web del Departament d'Ensenyament ([Serveis > Beques](#)), on els alumnes disposen d'una consulta per obtenir informació sobre l'estat de tramitació del seu expedient.

La informació sobre les convocatòries de beques i ajuts a l'estudi, destinades als alumnes, s'anunciaran al web de l'escola.

Títol quart: Dels procés d'ensenyament aprenentatge

Capítol 3: De l'avaluació de l'alumnat

Secció 2. Sistema d'avaluació contínua i exàmens

Article 186. Assistència a classe.

L'assistència a les classes és necessària i obligatòria, per tant serà objecte de control i seguiment per part del centre. **Els/les alumnes que no hagin participat a un mínim del 65% de les classes, hauran de ser qualificats amb un examen a final de curs.**

Article 187. Sistemes d'avaluació.

187.1. Avaluació contínua

L'avaluació contínua a l'EOI de Badalona es defineix com el seguiment de l'aprenentatge de cada alumne que assisteix a classe regularment. La seva funció primordial és la de fer un seguiment sistemàtic del progrés de l'alumne/a.

El seguiment del progrés de l'alumne/a es farà al llarg del curs a través de proves formals i informals, activitats a classe i treballs fets a classe i a casa (redaccions, presentacions i exercicis diversos).

Per aprovar el curs per avaluació contínua caldrà:

- Haver assistit a, com a mínim, **el 65 %** de les classes previstes.
- Haver realitzat per cada destresa, com a mínim, **el 80%** de les activitats avaluades.
- Haver obtingut una **nota mitjana** del conjunt de les cinc competències (EIO, EIE, CO CE i UL) de **65 punts o més** sobre 100.

L'avaluació està integrada dins el procés d'aprenentatge i, per tant, les proves i activitats destinades a avaluar no seran necessàriament anunciades amb antelació i tindran lloc una sola vegada.

Atès que l'aprenentatge d'una llengua és un procés progressiu i acumulatiu, les últimes notes del curs, sobretot pel que fa a les competències productives, tindran una importància especial.

L'examen final podrà servir per determinar, conjuntament amb els resultats obtinguts en el procés d'avaluació contínua, la qualificació final de curs de certes competències.

Aquells alumnes que no assoleixin els requisits anteriors tindran la possibilitat d'aprovar el curs presentant-se a l'examen final. Un alumne que, a l'avaluació contínua, no hagi pogut ser avaluat en una o algunes de les competències, es podrà presentar a l'examen final només a les parts corresponents.

187.2. Examen final

a) Alumnat de 1r, 2n i 4t

Els/les alumnes que no hagin aprovat per avaluació contínua (per notes o per no haver assistit com a mínim al 65% de les classes) tindran la possibilitat de presentar-se a les proves finals. Per aprovar l'examen final caldrà haver obtingut una nota global del conjunt de les cinc competències igual o superior a 65%.

b) Alumnat de 3r, 5è i C1

Pel que fa a l'alumnat dels cursos corresponents als certificats de nivell intermedi (3r), nivell avançat (5è) i C1, les proves finals seran obligatòries. Els/les alumnes seran avaluats/avaluades amb les proves que elabora el Departament d'Ensenyament.

Secció 3. Les certificacions

[...] En cap cas no es modificaran les dates dels exàmens finals.

En els cursos de certificat, la funció primordial de l'avaluació contínua serà donar informació tant a professors com a alumnes sobre l'assoliment de les capacitats que també s'avaluaran en les proves de certificació. Pel que fa als alumnes oficials, i en el cas que la puntuació obtinguda en les proves de certificació sigui inferior a l'establerta en la normativa perquè siguin declarats aptes, el professor o la professora podrà considerar-los aptes si la informació recollida sistemàticament al llarg del curs ho indica clarament, d'acord amb els límits i criteris que s'estableixin en les sessions d'unificació de criteris.

Aquells/es alumnes que, no havent assistit al 65% de les classes previstes durant el curs, tampoc es presentin a l'examen final de juny seran considerats a efectes acadèmics com a "No presentats" (NP). Aquells alumnes que no hagin realitzat alguna part de la prova constaran a efectes acadèmics com a "No qualificats" (NQ). [...]

Secció 5. De les reclamacions a les qualificacions.

Article 196. Reclamacions motivades per les qualificacions obtingudes al llarg del curs, en tots els cursos, i als exàmens finals de primer i quart curs.

En cas de no estar d'acord amb la qualificació d'un examen final i després d'haver revisat l'examen amb el/la professor/a, les persones que vulguin fer qualsevol reclamació sobre les qualificacions, sol·licitaran una imprès de sol·licitud al departament d'alumnat de la secretaria de l'escola o el baixaran del web, faran la reclamació per escrit adreçant-la al o a la cap d'estudis o al director o a la directora. El termini per a presentar

aquestes reclamacions serà de 24 hores a partir de la publicació de les actes finals. Fora d'aquestes dates no s'admetran més reclamacions.

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, en tots els cursos, i als exàmens finals de primer i quart curs es resoldran d'acord amb el procediment previst en els apartats a i b de l'article 14 de l'Ordre EDU/34/2009, de 30 de gener.

Article 197. Reclamacions motivades per les qualificacions finals dels cursos ordinaris de certificat (nivells bàsic, intermedi, avançat i C1) i per les qualificacions de les proves lliures.

Els exàmens de certificat de nivell intermedi, nivell avançat i C1 són elaborats per l'Àrea corresponent del Departament d'Ensenyament i administrats per l'escola, seguint les seves instruccions.

Les reclamacions respecte a les qualificacions finals dels cursos de certificat i a les qualificacions de les proves lliures es resoldran d'acord amb el procediment previst en l'article 14 de l'Ordre EDU/34/2009, de 30 de gener.

El termini per a presentar reclamacions serà de 24h des de la publicació dels resultats.

El centre establirà un dia en què els professors estudiaran i resoldran les possibles reclamacions. L'alumne/a pot reiterar la reclamació en un escrit adreçat al/la director/a i presentat el mateix dia o l'endemà.

**Trobareu el text complet de les Normes d'Organització i de Funcionament del Centre (NOFC) a la pàgina web de l'EOI Badalona, www.eoibadalona.cat, a la secció ALUMNAT, així com a la Secretaria de l'escola.*