



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament  
**Escola Oficial d'Idiomes de Girona**  
CPD Santa Coloma de Farners  
CPD Palafrugell

# EOI GIRONA

## PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC)



*L'EOI Girona vol ser un exemple de llibertat, convivència, democràcia i plurilingüisme i el nostre PEC és la màxima expressió d'aquests principis.*

***Darrera actualització aprovada gener de 2020***

## EOI GIRONA PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC)

### Índex de continguts

1. <a href="#">Introducció</a> .....	3
2. <a href="#">Trets d'identitat del centre</a> .....	4
2.1. <a href="#">Descripció del centre</a>	
2.2. <a href="#">Història i evolució del centre</a>	
2.3. <a href="#">Objectius</a> i principis generals	
2.4. <a href="#">Pla d'estudis</a>	
2.5. <a href="#">Concreció i desenvolupament del currículum</a>	
3. <a href="#">Principis pedagògics del centre</a> .....	11
3.1. <a href="#">Metodologia</a>	
3.2. <a href="#">L'acció tutorial</a> a l'EOI Girona	
3.2.1. Objectius de les tutories	
3.2.2. Procediment de les tutories	
3.2.3. Organització de les sessions de tutoria	
3.3. Avaluació de l'alumnat	
3.3.1. Què entenem per avaluació?	
3.3.2. Avaluació continuada	
3.3.3. Certificacions	
3.4. Formació del professorat	
4. <a href="#">El Projecte Lingüístic</a> .....	16
5. <a href="#">Criteris d'estructura organitzativa i de funcionament (amb referència a les NOFC)</a> ..	18
5.1. <a href="#">Òrgans unipersonals de govern</a>	
5.2. <a href="#">Òrgans de participació i gestió</a>	
5.3. <a href="#">Òrgans de coordinació docents</a>	
5.4. <a href="#">Personal d'administració i serveis (PAS)</a>	
5.5. <a href="#">Documents de gestió i la seva elaboració</a>	
6. <a href="#">Activitats complementàries a l'EOI Girona</a> .....	24
7. Avaluació de centre.....	25

## 1. INTRODUCCIÓ

**El Projecte Educatiu de Centre (PEC)** és la màxima expressió de l'autonomia dels centres educatius, i com a tal:

1. Recull la **identitat del centre**, n'explicita els objectius, orienta l'activitat i hi dona sentit amb la finalitat que els alumnes assoleixin les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu.
2. Contribueix a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació entre el centre i l'entorn social. El projecte educatiu ha de tenir en compte, si n'hi ha, els projectes educatius territorials.

Hem actualitzat el PEC (primera versió, 2013) per adaptar-nos a la normativa vigent:

- LEC (Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació)
- Decret 4/2009, de 13 de gener, ordenació i currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial (DOGC núm. 5297, de 15.1.2009)
- Decret d'autonomia (102/2010, del 3 d'agost), *article 5b, DOGC núm. 5686 - 05/08/2010*
- Decret de direccions (155/2010, del 2 de novembre)
- Decret de provisió de llocs de treball docents (39/2014, del 25 de març)
- Projecte lingüístic, LEC/2009, d'1 de juliol ARTICLE 14
- [Decret 4/2009](#), de 13 de gener (DOGC núm. 5297, de 15.1.2009), cursos especials per al perfeccionament de competències en idiomes
- La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació en el seu article 59.1 estableix que els ensenyaments del nivell Bàsic tindran les característiques i l'organització que les administracions educatives determinin.
- El Reial Decret 1041/2017, de 22 de desembre, estableix el currículum bàsic dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2 dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
- Tant el currículum LOE com el currículum LOMCE segueixen les recomanacions del Consell d'Europa tal com es concreten en el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües.

## 2. TRETOS D'IDENTITAT DEL CENTRE

### 2.1. Descripció del centre

Les escoles oficials d'idiomes (EOI) són centres públics de règim especial, d'ensenyament d'idiomes moderns, que imparteixen els ensenyaments especialitzats regulats per la LOE. En aquests moments hi ha 45 EOI a Catalunya i 8 centres públics delegats (CPD). Els CPD de Santa Coloma de Farners i Palafrugell depenen de l'EOI Girona.

Les EOI certifiquen el nivell de competència lingüística mitjançant proves unificades, validades i relacionades amb els nivells del Marc Europeu Comú de Referència. Aquestes certificacions són reconegudes arreu de l'Estat espanyol, són les úniques oficials i es poden obtenir tant en convocatòria oficial com en convocatòria lliure.

A l'EOI Girona es poden aprendre fins a 8 idiomes com a formació reglada. A més a més, s'hi imparteixen cursos de llenguatge especialitzat, de cultura i de formació del professorat de llengües, entre d'altres, i s'hi ofereixen activitats culturals i d'actualitat vinculades a les llengües que s'hi estudien.

Aquests ensenyaments es dirigeixen a persones de més de 14 anys amb interès per aprendre llengües i/o certificar-ne el coneixement. El servei ofereix una eina competencial, de formació cultural i humana i professionalitzadora. L'EOI Girona contribueix a crear un model social plurilingüe que fomenta la tolerància, i actua com a espai social de trobada intercultural.

El nostre centre compta amb un equip humà motivat, en contínua formació, amb voluntat d'innovació, amb un sentiment de pertinença fort i satisfet de treballar al centre.

Disposem d'un equipament i una infraestructura actualitzats i de qualitat al servei de l'aprenentatge.

El nostre centre disposa de 20 aules totalment equipades amb canó, pantalles tàctils i connexió a internet.

- CAM (Centre d'autoaprenentatge i mediateca)
- Wifi oberta
- Sala d'actes amb un aforament de 80 localitats, per a conferències, col·loquis, representacions teatrals i projecció de pel·lícules
- Bar-Cantina
- Fotocopiadora per a ús públic
- Aparcament de bicicletes
- Aïllament acústic i aire condicionat

## 2.2. Història i evolució del centre

- Creació del centre: Decret 170, 28 d'abril de 1983 (DOGC núm. 330 de 20/05/1983)
- 1983-1984: Alemany, anglès i francès
- 1984-1985: Italià
- 1991: Obertura del CAM (Centre d'Autoaprenentatge i Mediateca)
- 1992: *That's English*
- 1996-1997: Rus
- 1999-2000: Català per a no catalanoparlants
- 2000-2001: Espanyol per a estrangers
- 2002-2003: Àrab
- 2008-2009: Obertura del CPD de Santa Coloma de Farners
- 2010-2011: Obertura del CPD de Palafrugell

### Evolució del nombre global d'alumnes matriculats, professorat i grups:

Curs	Nombre alumnes	Professors	Grups	PAS
1983-1984	350	4	12	1
1993-1994	1.880	27	73	4
2003-2004	2.618	34	106	6
2011-2012	3.370	45	127	6
2016-2017	2.874	41	120	6
2017-2018	2.900	41	120	6

### 2.3. Objectius i principis generals

L'objectiu de les EOI és oferir a la població adulta una formació en idiomes pública i de qualitat i un servei de gestió i funcionament àgil i transparent.

Les EOI tenen una doble funció:

- **Ensenyament:**  
Ensenyament d'idiomes amb una metodologia centrada en l'acció per part d'un professorat expert i especialitzat.
- **Certificació:**  
Gestió de les certificacions acadèmiques corresponents a aquests ensenyaments especialitzats.  
Certificacions reconegudes arreu de l'Estat espanyol i úniques oficials.

#### **Principis generals:**

1. Metodologia i plantejaments didàctics innovadors
2. Programació d'acord amb les directrius del Consell d'Europa
3. Impuls i aprofitament de les eines TIC i TAC
4. Avaluació i certificació fiable, vàlida i objectiva
5. Activitat lectiva amb controls de qualitat
6. Organització acadèmica mitjançant equips docents i òrgans de coordinació
7. Qualificació del professorat i formació continuada
8. Procés d'inscripció àgil, eficaç i just
9. Espais i instal·lacions adequats per a la pràctica docent
10. Serveis complementaris

**1. Metodologia i plantejaments didàctics innovadors.** L'activitat formativa està orientada a cobrir necessitats comunicatives i d'ús de l'idioma dels nostres aprenents i estan enfocats al desenvolupament competencial en llengües estrangeres de l'alumnat.

**2. Programació.** La formació en les EOI segueix una progressió per nivells clarament identificats, per a cadascun dels quals es defineixen, de manera explícita i clara, objectius i continguts, en forma de programes als quals l'alumnat té accés a l'inici del curs. Així mateix, s'informa de la correspondència d'aquesta escala de nivells amb la que defineix el Comitè d'Educació del Consell d'Europa en el seu document *Marc europeu comú de referència per a les llengües*.

**3. Impuls i aprofitament de les eines TIC i TAC** per al desenvolupament de la competència digital del professorat i per a la millora de l'aprenentatge i la comunicació amb l'alumnat. Oferim diferents modalitats d'aprenentatges presencials, semi presencials, complementats amb altres activitats fora de l'aula de manera interactiva i participativa. En aquest sentit el PEC fonamenta el disseny d'activitats de formació continuada per al professorat i justifica el disseny de perfils docents (Perfil Digital) .

**4. Avaluació i certificació.** El progrés de l'alumnat i l'assoliment dels objectius definits per a cada nivell són avaluats mitjançant sistemes fiables i vàlids, basats en tècniques contrastades d'avaluació. La superació de nivells reconeguts de domini d'idiomes és acreditada mitjançant una certificació, avalada i expedida per la Generalitat de Catalunya. Aquesta certificació té com a finalitat acreditar la competència en els diferents nivells del MEQR.

**5. Activitat lectiva.** En la informació sobre cada curs consten les dates d'inici i finalització del curs, el nombre d'hores de classe presencial, el nombre màxim d'alumnes per grup, els mecanismes d'avaluació contínua i els requisits sobre assistència a classe. La pràctica docent del professorat i l'activitat acadèmica del centre són avaluades mitjançant diferents mecanismes (enquestes de satisfacció, indicadors de progrés i millora i anàlisi de resultats) que permeten proporcionar dades fiables i objectives sobre el grau de satisfacció de l'alumnat i sobre el seu rendiment efectiu.

**6. Organització acadèmica.** El centre compta amb una organització docent, de la qual s'informa l'alumnat, tot identificant el professorat titular de cada curs, les persones amb responsabilitat acadèmica, el sistema intern de coordinació i els canals de relació entre l'alumnat i els òrgans acadèmics.

**7. Qualificació del professorat i formació continuada.** Al professorat del centre se li exigeix una qualificació que garanteixi competència total en la llengua que ha d'impartir, titulació universitària que el capaciti per a l'ensenyament de llengües estrangeres, formació específica en el camp de la didàctica i una experiència suficient en l'ensenyament d'idiomes. Es facilita i promou la formació continuada del professorat a tots els nivells.

**8. Procés d'inscripció àgil, eficaç i just.** Tot el procés és telemàtic i en la informació que es fa pública sobre el procés d'inscripció i matrícula, es detalla de manera veraç, suficient i transparent:

- Quins són els requisits d'acceptació d'alumnat.
- Com és el procediment d'inscripció.
- Quins són els preus per a cada curs o per a cada període lectiu.
- Quines condicions, drets i obligacions implica l'acte de matriculació.
- Quines condicions estan previstes per a la rescissió o anul·lació de matrícula.
- Quines contraprestacions estan incloses en la matrícula (hores de classe, accés a altres recursos, exàmens i proves, tutories, etc.)
- Quins mecanismes de reclamació estan establerts.

**9. Espais i instal·lacions.** El centre disposa d'espais i instal·lacions actualitzats i de qualitat al servei de l'aprenentatge. En la informació que es dona a l'alumnat abans de matricular-se, s'hi fa constar les característiques de les aules, el seu equipament i la possibilitat d'accedir a recursos complementaris (CAM, centre d'autoaprenentatge i mediateca).

**10. Serveis complementaris.** El centre vetlla per oferir serveis complementaris (cursos especials i activitats culturals) que aportin valor afegit i promoguin el coneixement de les llengües estrangeres i del context cultural i social en què es desenvolupen, de manera que constitueixi en un equipament rellevant i dinamitzador del barri i de la ciutat.



## 2.4. Pla d'estudis

Curs	Nivell	Hores
A1	Bàsic A2	130 h
A2		130 h
B1	Intermedi B1	130 h
B2.1	Intermedi B2	130 h
B2.2		130 h
C1	Avançat C1	130 h
C2.1 C2.2	Avançat Nivell C2	130h

El **Pla d'estudis** de les EOI desenvolupa la finalitat dels ensenyaments d'idiomes que s'hi imparteixen, que és la capacitació de l'alumnat en l'ús efectiu de l'idioma com a vehicle de comunicació general.

Per assolir aquesta finalitat, a les EOI es treballa per tal que l'alumnat:

- Adquireixi les habilitats bàsiques receptives i productives, tant del llenguatge oral com de l'escrit.
- Desenvolupi estratègies comunicatives en diferents àrees de comunicació.
- Desenvolupi estratègies per a l'aprenentatge

autònom i continu de llengües, que facilitin l'ús de l'idioma en l'exercici d'activitats professionals i en altres àmbits de la cultura o d'interès personal.

- Desenvolupi actituds positives envers la diversitat lingüística i el pluralisme cultural del món actual.

A l'EOI Girona hi ha diverses **modalitats de cursos**:

- Cursos extensius: Classes de 2 h 15 minuts de dilluns a dijous, en dies alterns, o grups diaris de dilluns a dijous (anglès) de 1h 5 minuts.
- Cursos extensius semi presencials: Classes un dia a la setmana i treball en línia
- Cursos intensius quadrimestrals de setembre a gener i de febrer a juny (només espanyol): Classes de 2 h diàries de dilluns a dijous.
- Cursos flexibilitzats extensiu, Classes de 2 h 15 minuts setmanals . Exemple, alemany 1A , alemany 1B

Els primers cursos d'anglès també es poden cursar a distància a través de l'IOC.

L'EOI Girona col·labora en diferents plans del Departament d'Ensenyament:

- Cursos d'anglès adreçats a ensenyants en actiu (PIA+).
- [Programa experimental de suport a la certificació dels coneixements en llengües estrangeres](#). Els alumnes de secundària i postobligatoris podran certificar el coneixement de llengües estrangeres a través dels centres.
- EOI&FP Together
- Reserva de places en altres idiomes
- Reserva de places de català per a estudiants nous de secundària, cicles i batxillerat

A més dels cursos ordinaris, s'ofereixen **cursos especials**:

- Cursos monogràfics o de llengua instrumental
- Cursos intensius durant el mes de juliol
- Cursos adreçats a col·lectius específics. Ex: Francès per a joves 14-16 anys
- Cursos de preparació dels certificats

### **Els certificats de les EOI:**

- Proves unificades des de 1996 per a tot Catalunya.
- Certificacions reconegudes arreu de l'Estat espanyol i úniques oficials.
- Certificacions homologades pel MECR.
- Es poden obtenir en convocatòria oficial o lliure.
- Convocatòria específica per a alumnat lliure (no oficial):
  - Extraordinària (només per a anglès) – matrícula novembre, proves febrer
  - Ordinària – matrícula febrer/març, proves juny
- Les proves s'estructuren en quatre o cinc parts (per a C1 i C2 de català, en tres):
  - Comprensió escrita (excepte C1 i C2 de català)
  - Comprensió oral (excepte C1 i C2 de català)
  - Ús de la llengua (excepte C1 d'anglès, francès i alemany)
  - Expressió i interacció escrita
  - Expressió i interacció oral

### **2.5. Concreció i desenvolupament del currículum**

- La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació en el seu article 59.1 estableix que els ensenyaments del nivell Bàsic tindran les característiques i l'organització que les administracions educatives determinin.
- El Reial Decret 1041/2017, de 22 de desembre, estableix el currículum bàsic dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2 dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
- Tant el currículum LOE com el currículum LOMCE segueixen les recomanacions del Consell d'Europa tal com es concreten en el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües.

L'enllaç al currículum de les EOI es pot trobar a la secció del web de cada idioma. Cada departament ha fet la concreció del currículum per nivells en el PCC (Projecte Curricular de Centre).

**Document: PEC**

**Elaborat per Direcció**

**Aprovat per Claustre i Consell Escolar**

**Última revisió gener 2020**

**Versió 1 p.1-7**

**Data: març 2012**

**Desembre 2013**

### **3. PRINCIPIS PEDAGÒGICS DEL CENTRE**

- 3.1. Metodologia**
- 3.2. L'acció tutorial a l'EOI Girona**
- 3.3. Avaluació de l'alumnat**
- 3.4. Formació de professorat**

#### **3.1. Metodologia**

L'objectiu principal de les EOI és capacitar l'alumnat en l'ús efectiu de l'idioma com a vehicle de comunicació general. La metodologia i plantejaments didàctics estan enfocats al desenvolupament competencial en llengües estrangeres de l'alumnat.

Això implica que cal que es duguin a terme activitats que suposin la representació de processos de la vida real. La gradació i seqüenciació dels objectius i continguts d'ensenyament-aprenentatge han de respondre a les necessitats i interessos de l'alumnat, que és molt heterogeni pel que fa a edat, interessos, ritmes i estils d'aprenentatge. Per tant, la tipologia d'activitats ha de ser variada pel que fa a la dinàmica i la interacció a l'aula (treball en parelles, grups). El professor ha de proposar activitats que tinguin com a objectiu la presentació i la consolidació de continguts formals, comunicatius, sociolingüístics i culturals que impliquin el desenvolupament de les diferents habilitats lingüístiques i l'avaluació de l'aprenentatge per tal d'ajudar l'alumnat a fer-se responsable de la gestió i el control del seu propi aprenentatge al llarg de la seva vida.

A les programacions de curs es fixaran els seus objectius d'acord amb el projecte curricular, així com els mètodes i pràctica didàctica que s'utilitzen per assolir-los, i se n'informarà l'alumnat. En termes generals, els mètodes emprats han de ser els més eficaços per aconseguir els objectius i, depenent de cada aprenent, uns mètodes i uns materials seran més eficaços que altres, d'aquí que la varietat sigui important.

El professorat és responsable, en part, d'ajudar l'alumnat en aquestes tasques i exposar-los a situacions d'aprenentatge diferents on hagin d'utilitzar diferents recursos. Entenem que el professorat és un guia o tutor de cada alumne/a en el seu procés d'autoaprenentatge i que, a part de la responsabilitat del professor o professora, també hi ha la responsabilitat del mateix alumne/a.

Per assolir els nostres objectius, a l'EOI Girona s'afavoreix l'ús de les noves tecnologies dins i fora de l'aula. Impulsem i aprofitem les eines TIC i TAC per al desenvolupament de la competència digital del professorat i per a la millora de l'aprenentatge i la comunicació amb l'alumnat. Oferim diferents modalitats d'aprenentatges presencials, semi presencials, en línia, complementats amb altres activitats fora de l'aula de manera interactiva i participativa. Un ús eficaç d'aquestes eines ha de permetre millorar la qualitat educativa i fomentar l'autonomia dels aprenents.

L'EOI Girona disposa de l'espai d'aprenentatge virtual dins l'entorn Moodle per a la majoria d'idiomes i nivells i s'utilitza com a eina i/o recurs complementari a la tasca docent presencial.

### 3.2. L'acció tutorial a l'EOI Girona

L'acció tutorial és una part essencial de la tasca docent del professorat que permet:

- Fomentar l'intercanvi fluid i constant d'informació entre professorat i alumnat
- Conèixer la situació de cada alumne/a per tal de facilitar el procés d'aprenentatge.
- Fer un seguiment individualitzat de l'alumne/a utilitzant diversos procediments.
- Ajudar i orientar l'alumant en la planificació i la realització de les seves tasques.
- Informar l'alumnat, especialment els de primer curs, sobre el funcionament del centre, i mantenir-los informats durant tot el curs.
- Atendre l'alumnat d'acord amb l'horari destinat aquest efecte que consta en la declaració personal de l'horari de treball, sens perjudici d'adaptar aquest horari en els casos en què sigui aconsellable.

#### 3.2.2. Objectius de la tutoria

- Tenir un intercanvi personal amb l'alumnat sobre el seu procés d'aprenentatge i el seu progrés.
- Contrastar les percepcions d'alumnat i professorat sobre el seu progrés perquè l'alumne sigui capaç de veure en quin punt es troba respecte dels objectius del curs.
- Acostar-nos de manera més personal a l'alumnat per conèixer les seves circumstàncies relacionades amb l'idioma i amb l'aprenentatge d'aquest.
- Obtenir informació de l'opinió dels alumnes sobre el funcionament de les classes.
- Suggestir diversos recursos a l'alumnat segons les seves necessitats concretes en les diverses habilitats (CAM, pàgines web, exercicis de pràctica...).
- Formar els aprenents sobre quines maneres són millors per aprendre.
- Fomentar l'autonomia de l'aprenent.

#### 3.2.3. Procediment de les tutories

Cal que tot el professorat del centre faci un seguiment individualitzat o en petits grups de l'alumnat, que en conegui les característiques, que l'ajudi i l'orienti en la planificació i la resolució de les seves tasques, i que el mantingui informat durant tot el curs.

La tutoria ha de ser sempre el resultat d'un **treball previ de reflexió** fet per part del professorat i de l'alumnat sobre, almenys, els aspectes següents:

- quins són els objectius **del curs/ de l'alumnat**, quins n'ha anat assolint i quins encara li falten.
- la presa de consciència sobre els punts forts i febles que té i les estratègies que té per aprofitar els forts i compensar els febles.
- contacte amb l'idioma que aprèn fora de les hores de classe.
- funcionament del curs, metodologia (nivell de satisfacció, opinions sobre els diferents aspectes de la classe, recursos...).

#### 3.2.4. Organització de les sessions de tutoria

S'entén que una tutoria és una sessió individual amb una durada de **10 a 15 minuts setmanals prèvia convocatòria**. En el cas dels grups semi presencials el **seguiment individualitzat podrà ser no presencial** (per correu electrònic, Skype o mitjançant la plataforma Moodle).

### 3.3. L'avaluació de l'alumnat

#### 3.3.1. Què entenem per avaluació? Per què avaluem?

Segons les instruccions d'inici de curs l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat oficial de la modalitat presencial serà contínua i sistemàtica, globalitzada, integradora i personalitzada, a fi de valorar el progrés de l'alumnat i contrastar els objectius establerts amb els resultats que s'obtenen.

Aquesta avaluació, que pot tenir tres fases diferenciades —inicial, formativa i sumativa—, ha de permetre al professor/a orientar i ajudar en l'aprenentatge de l'alumnat i la seva autoavaluació, així com orientar i adequar la docència.

L'escola i també el professorat informará l'alumnat sobre els objectius a assolir a final de curs i els criteris i els instruments que s'utilitzaran per avaluar-los. Al llarg del curs l'alumnat haurà d'estar informat sobre el seu progrés i el professorat ha d'afavorir i facilitar aquesta comunicació.

L'escola pot elaborar proves finals per fer en convocatòria única al final del curs. Els resultats d'aquestes proves finals, conjuntament amb els resultats obtinguts en el procés d'avaluació contínua, serviran per determinar la qualificació final del curs.

Tots els documents oficials de l'avaluació s'han de conservar en el centre a disposició de la Inspecció d'Educació per a possibles comprovacions. També, amb aquesta finalitat, cal tenir en el centre el material que hagi contribuït decisivament a atorgar una qualificació, fins a la següent convocatòria de les mateixes característiques.

L'escola establirà els procediments adients a fi d'assegurar que en els diversos àmbits (departaments, o altres que escaigui, i claustre) es tingui coneixement dels resultats acadèmics de l'alumnat, s'estudiïn aquests resultats i es prenguin, quan escaigui, les decisions pertinents per tal de revisar programacions, metodologies, aspectes organitzatius i qualsevol altre aspecte de la docència que siguin pertinents amb l'objectiu de millorar els aprenentatges.

#### 3.3.2. Avaluació contínua

L'avaluació contínua va molt lligada amb l'acció tutorial:

- a) L'alumnat ha de participar activament en el procés d'avaluació, d'aquí la importància de treballar a l'aula aspectes com l'autoavaluació i la coavaluació (entre companys) ja que l'objectiu de l'avaluació és fomentar l'autonomia de l'alumnat.
- b) L'alumnat no ha de veure l'avaluació com una sèrie de proves on les notes són l'objectiu primordial sinó que l'èmfasi ha d'estar en el progrés, la millora, la reflexió sobre el propi aprenentatge i la motivació per aprendre més.
- c) El nostre objectiu és que l'alumnat es responsabilitzi del seu aprenentatge, reflexioni sobre quines són les seves necessitats i els seus punts forts i vulgui treballar de manera independent per aconseguir els seus objectius. Aquest no és un procés espontani sinó que el professorat és el mediador que ha d'ajudar i guiar l'alumnat en aquest procés de conscienciació.

S'entén que per poder assolir els objectius d'un curs a l'EOI cal que l'alumnat dediqui temps fora de l'aula a l'estudi de la llengua objecte i a la pràctica de les diferents habilitats (activitats de CE i CO, etc.). L'EOI Girona ofereix el servei del CAM i l'espai Moodle de cada curs, recursos útils per fer aquesta feina fora de l'aula.

### i. Proves

A final de curs els departaments elaboraran proves finals, els resultats de les quals, conjuntament amb els obtinguts en el procés d'avaluació, serviran per determinar la qualificació final del curs.

Per accedir al curs següent del mateix nivell (Bàsic, Intermedi o Avançat) els alumnes hauran d'haver assolit els objectius del curs indicats en la programació.

Aspectes que es valoren durant l'avaluació contínua:

- Assistència: en la modalitat d'aprenentatge presencial, l'assistència és imprescindible per tal que es pugui donar el procés d'intercanvi d'informació entre el professorat i l'alumnat. Segons la *Resolució d'Inici de curs*: "En cas d'absències superiors al 35% del temps lectiu, l'alumne/a no podrà ser avaluat de forma contínua, i només podrà presentar-se a una prova de final de curs".
- Participació activa en les activitats orals i escrites a l'aula, bé a nivell individual, en parelles o en petits grups i davant tot el grup classe.
- Deures a casa (orals i escrits).
- Proves formals que inclouen exercicis sobre les lectures, proves de comprensió oral i escrita, ús de llengua, expressió escrita i oral. El professorat informarà l'alumnat sobre les modalitats concretes que s'aplicaran per avaluar i del pes que cadascuna d'aquestes activitats té en la qualificació final.

### ii. Prova final

La prova final és obligatòria en tots els nivells i idiomes. Pel que fa als cursos de 1r, 2n, 3rA (àrab i rus) i 4t (excepte català) també es convoca una prova final. El professor informarà l'alumnat de quin pes tindrà en la seva qualificació final.

- Pel que fa a l'alumnat que té una assistència inferior al 65%, només es tindrà en compte el resultat de la prova final.
- Per poder aplicar l'avaluació contínua l'alumnat haurà d'obtenir un mínim del 60% en la darrera prova d'avaluació continuada.
- Per a l'alumnat sobre el qual es té informació, el resultat de la prova final es considera una part més de l'avaluació contínua amb un pes específic afegit d'un 30%.
- Per a l'alumnat que, tot i haver assistit a classe, no ha participat en les activitats d'avaluació esmentades més amunt, només es tindrà en compte el resultat de la prova final.

Qualificacions:

- Apte/a
- No apte/a
- No qualificat/da (l'alumne no s'ha presentat a totes les parts de la prova)
- No presentat/da (l'alumne no s'ha presentat a cap prova)

### 3.3.3. Certificacions

En els cursos de certificat, la funció primordial de l'avaluació contínua serà la de donar informació tant a professorat com a alumnat sobre l'assoliment de les capacitats que també s'avaluaran en les proves de certificació. Les qualificacions i l'expedient de l'alumnat es

## PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC)

poden consultar per Internet a l'espai CENTROSNET amb un nom d'usuari i contrasenya personal.

### iii. Reclamacions

Si l'alumnat està en desacord amb la seva qualificació final poden sol·licitar una reclamació i revisió d'examen, segons *Instruccions d'inici de curs*.

### 3.4 Formació de professorat:

Es facilita i promou l'assistència del professorat a formació interna i externa a tots els nivells.

#### Formació inicial i bàsica

- Pla d'acollida del professorat novell
- Col·laboració directa en la mentoria inicial al professorat en formació
- Foment de l'observació com a eina de formació i d'avaluació
- Col·laboració amb les universitats en la formació d'alumnes de màster
- Formació continuada del professorat
- Organització d'itineraris de formació interna de centre
- Internacionalització de la formació

Des de l'any 2009 participem en **projectes educatius** europeus (Grundtvig, Erasmus+ KA1, KA2). En aquest sentit el PEC fonamenta el disseny de projectes per a la mobilitat i la internacionalització del professorat i justifica el disseny de perfils docents (GPS, Gestió de Projectes) .

En aquests projectes ens formem a institucions europees, col·laborem amb centres educatius d'adults d'altres països, ens apropem a altres escoles, altres maneres de treballar i altres realitats. [Projectes en els quals ha participat o participa el nostre centre](#).

**Document: PEC**

**Elaborat per Direcció**

**Aprovat per Claustre i Consell escolar**

**Última revisió desembre 2017**

**Versió 1 p.8-13**

**Data: març 2012**

**Desembre 2013**

#### 4. EL PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE (PLC)

Els centres públics i els centres privats sostinguts amb fons públics han d'elaborar un projecte lingüístic que emmarqui el tractament de les llengües al centre. Ha d'incloure els aspectes relatius a l'ensenyament i a l'ús de les llengües en el centre

L'EOI Girona, com a centre d'ensenyament públic de règim especial d'ensenyament d'idiomes, té el català com a llengua de comunicació entre tots els membres de la comunitat educativa. A dins de l'aula es fomentarà l'ús exclusiu de les diferents llengües d'estudi.

El català s'utilitzarà per defecte i/o en primer lloc en tot tipus de situacions. Tenint en compte la realitat dels usuaris del centre, i en especial l'alumnat estranger, i amb la voluntat de fomentar el plurilingüisme, la informació essencial s'oferirà també en castellà i en anglès.

Quan el nivell de competència de l'alumnat ho permeti, el personal de l'EOI Girona farà servir el català (o, si no s'estableix comunicació, l'espanyol o qualsevol altra llengua en la qual sigui competent) per atendre el públic, fer aclariments o donar instruccions.

A les aules de català o espanyol per a estrangers aquests aclariments es faran en les llengües que siguin necessàries i que el professor o professora conegui.

**Usos lingüístics.** Així doncs, s'estableixen les següents pautes:

##### **1) Imatge, retolació i projecció de l'escola:**

###### **En català:**

- a) Rètol principal de l'escola
- b) Altres rètols (aules, despatxos i espais/informacions comuns, com ara el directori, el vestíbul, el bar, el CAM, la sala d'actes, etc.)
- c) Rètols o avisos que fan referència a la seguretat, horaris d'obertura, localització de serveis d'emergència
- d) Publicitat: fulletons i anuncis a premsa
- e) Enquestes de satisfacció (generals)

###### **En català, espanyol i anglès:**

- a) Publicitat adreçada a un públic estranger (cursos d'espanyol i català)
- b) Les enquestes de satisfacció es faran en català, excepte les adreçades a l'alumnat d'espanyol per a estrangers, que s'editen en espanyol. Es podran fer versions simplificades en català i espanyol per als primers nivells.
- c) Lloc web del centre i díptics i tríptics informatius que s'editin per informar o divulgar les activitats. Hi haurà algunes informacions només en català (enllaços a normativa, informació de curta durada, butlletí digital, etc.). La informació permanent o informació adreçada al públic estranger tindrà una versió en català i en espanyol. La versió en anglès és simplificada i recull els aspectes més importants del funcionament de l'escola i/o la informació adreçada a l'alumnat de català i/o espanyol per a estrangers.



## PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC)

### En català i/o la llengua corresponent:

- a) Rètols dels departaments
- b) Enquestes de satisfacció
- c) Rètols/ plafons informatius/divulgatius o dinamitzadors sobre activitats culturals

### 2) Comunicacions escrites

#### En català:

- a) Documents i comunicats d'ús intern (circulars, convocatòries de reunió, comunicacions, tant en format paper com electrònic, informació adreçada al professorat novell, resultats de les enquestes de satisfacció).
- b) Documents de gestió: actes, convocatòries, comunicats, pressupostos i altres documents de gestió i organització (PEC, NOFC).
- c) Documents d'ús extern: informes, formularis adreçats a l'alumnat, models de sol·licitud, certificacions acadèmiques, certificats de Nivell Bàsic i Nivell Intermedi, certificats d'assistència a cursos especials, documentació administrativa, cartes o correus electrònics de resposta a instàncies o reclamacions diverses, cartes o correus electrònics per comunicar-se amb empreses proveïdores o altres institucions de Catalunya.

#### En català i espanyol:

- a) Les certificacions acadèmiques de Nivell Bàsic i Nivell Intermedi dels alumnes d'espanyol per a estrangers s'expediran en català i en castellà. A petició de l'alumnat, es podran expedir en altres idiomes.

### 3) Documentació de gestió de centre i caràcter didàctic/pedagògic

#### En català:

- a) PEC
- b) Concreció i desenvolupament dels currículums
- c) Declaració horària, programació anual i memòria final
- d) Guia del professorat
- e) Guia de l'alumnat
- f) PowerPoint informatiu d'inici de curs
- g) Informació del curs

#### En català i/o en la llengua objecte d'estudi:

- a) Informació de cursos adreçada a l'alumnat
- b) Cursos de formació adreçats al professorat de l'EOI o a un públic més ampli

#### En la llengua objecte d'estudi:

- a) Materials didàctics en suport paper i Moodle

**Document: PEC**

**Elaborat per Direcció**

**Aprovat per Claustre i Consell Escolar**

**Versió 1 p.17-22**

**Data: març 2012**

**Desembre 2017**

## **5. CRITERIS D'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA I DE FUNCIONAMENT (AMB REFERÈNCIA A LES NOFC)**

El PEC ha de recollir els criteris generals que defineixen l'estructura organitzativa del centre i que es detallen i desenvolupen a les normes d'organització i funcionament (NOFC).

### **Organització, participació i gestió**

#### **5.1. Òrgans unipersonals de govern:**

- L'equip directiu

#### **5.2. Òrgans de participació i gestió:**

- El Consell Escolar
  - a) Comissió de Convivència
  - b) Comissió Econòmica
- El Claustre de professors/es

#### **5.3. Òrgans de coordinació docents**

- Òrgans unipersonals de coordinació
  - a) Caps de departament i caps adjunts
  - b) Coordinació d'informàtica
  - c) Coordinació lingüística
  - d) Coordinació de riscos laborals
- Junta Acadèmica
- Reunions de departament i de nivell

#### **5.4. Personal d'administració i serveis (PAS)**

#### **5.5. Documents de gestió i la seva elaboració**

- Projecte Educatiu de Centre (PEC)
- Les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC)
- El Projecte de Direcció
- La Programació General Anual de Centre (PGAC)
- Pla d'acollida del professorat novell
- Guia del professorat
- La Memòria Anual de Centre (MAC)
- Liquidació de comptes i pressupost anual
- Programacions dels diferents idiomes
- Actes de totes les reunions (claustres, juntes acadèmiques, consell escolar, i reunions de departament)

## Organització, participació i gestió

### 5.1. Òrgans unipersonals de govern

- **L'equip directiu:** El director o directora del centre dirigeix l'activitat escolar i és responsable de la coordinació de la gestió, de l'adequació al projecte educatiu i de la programació general. La selecció del director o directora es fa mitjançant concurs de mèrits i s'efectua per períodes de quatre anys. El director o directora nomena l'equip directiu, format per professorat del centre, que és l'òrgan executiu de govern.

L'equip directiu com a **òrgan executiu** de govern del centre és el responsable de la **gestió** i el **desenvolupament** del Projecte de Direcció. Entre d'altres ha d'ordenar el desplegament i l'aplicació del projecte educatiu per al període de mandat i concretar l'estructura organitzativa del centre coordinant l'acció del conjunt d'òrgans de govern unipersonals i col·legiats del centre. Les funcions específiques de cadascun d'aquests càrrecs es recullen explícitament a les NOFC.

### 5.2. Òrgans de participació i gestió

El Consell Escolar i el Claustre del professorat són els òrgans de participació de la comunitat escolar en el govern i la gestió del centre (Article 26, Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius).

- **El Consell Escolar** és un òrgan consultiu del centre, integrat per representants de tots els sectors de la comunitat escolar, elegit democràticament. El seu funcionament s'ha d'adequar a les necessitats del centre. La col·laboració i el diàleg entre els representants dels sectors que componen la comunitat escolar (equip directiu, alumnat, professorat i personal no docent) fa que el Consell Escolar sigui el lloc de trobada per governar el centre amb la finalitat de fer progressar la comunitat educativa.

Les seves funcions són:

- Aprovar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.
- Aprovar la programació general anual del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- Aprovar les normes d'organització i funcionament i les modificacions corresponents.
- Aprovar el pressupost del centre i el rendiment de comptes tant dels cursos reglats com dels cursos especials.
- Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
- Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als/a les alumnes.
- Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats culturals, i avaluar-ne el desenvolupament.
- Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.

## PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC)

- Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn ciutadà.
- Es podran crear comissions de treball com ara la Comissió Econòmica o la Comissió de Convivència, on seran presents el director o directora i un representant de cada sector del Consell Escolar.
  - a. **Comissió de Convivència:** La seva finalitat és aconseguir un bon clima de convivència, fer propostes de prevenció de conflictes i de millora en el respecte a les persones i a les instal·lacions del centre. Tracta i resol possibles conflictes entre els membres de la comunitat educativa tenint com a marc les normes de convivència.
  - b. **Comissió Econòmica:** Designada pel Consell Escolar i presidida per la direcció, tracta temes econòmics, atén propostes i revisa els pressupostos anuals, estudia i aprova, si s'escau, despeses extraordinàries.
- **El Claustre de professors/es** és l'òrgan consultiu i de participació del professorat en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius del centre. Està integrat per tot el professorat i el presideix el director o directora. Tots els membres del Claustre tenen veu i vot. Les funcions del professorat estan especificades a les instruccions d'inici de curs i a les NOFC.

### 5.3. Òrgans de coordinació docents

- **Òrgans unipersonals de coordinació:** Segons les instruccions d'inici vigents a l'EOI Girona les direccions de les EOI poden nomenar els següents òrgans unipersonals de coordinació:
  - Un o una **cap de departament** per a cada idioma
  - Un o una **cap de departament adjunt**

A més, es poden designar els òrgans unipersonals de coordinació següents:

- Coordinació d'informàtica
- Coordinació lingüística
- Coordinació de prevenció de riscos laborals

Com a EOI amb un centre d'autoaprenentatge autoritzat (CAM), es designarà un/a **coordinador/a i assessors o assessores d'idioma**.

Les funcions específiques de cadascun d'aquests càrrecs es recullen explícitament a les NOFC.

**Junta Acadèmica:** La Junta Acadèmica és un òrgan consultiu que té com a finalitat principal coordinar l'activitat pedagògica del conjunt de departaments de l'escola i el CAM. Tracta temes referents al projecte curricular, activitats culturals i/o de formació del professorat proposades pels departaments i altres temes referents a l'organització del centre.

### Reunions de departament i de nivell

Els departaments han de dedicar, com a mínim, el temps equivalent a una hora setmanal a reunions regulars de treball, amb la participació del professorat del mateix nivell, per tal de:

- Estudiar el desenvolupament de la programació en els diferents grups i cursos.
- Consensuar i concretar els criteris d'avaluació, d'acord amb els objectius del currículum fixat, i preparar conjuntament el material necessari.
- Analitzar els resultats que s'obtenen per tal d'introduir en la programació les modificacions que es considerin convenients.

Les reunions de departament han de constar en l'horari del professorat i s'ha d'estendre acta dels acords que es prenguin.

### 5.4. Personal d'administració i serveis (PAS)

És personal d'administració i serveis de cada centre:

- el personal auxiliar d'administració
- el personal subaltern

En el document [“Qüestions relatives al personal d'administració i serveis i als professionals d'atenció educativa dels centres educatius del Departament d'Ensenyament”](#) s'expliciten, per a cadascun dels tipus de personal i de professionals que poden prestar serveis en els centres, els aspectes específics referits a les funcions i la jornada i horari del personal.

### 5.5. Documents de gestió i la seva elaboració

- **El PEC:** La formulació del projecte educatiu correspon al Claustre del professorat, a iniciativa del director o directora. L'aprovació correspon al Consell Escolar. **Una vegada aprovat, es revisarà preceptivament cada 5 anys.** No obstant això, podrà ser ampliat i millorat sempre que la normativa canviï o la direcció o el Claustre de professorat ho consideri necessari.
- **Les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC):** Les normes d'organització i funcionament dels centres les elabora l'equip directiu amb les aportacions del Claustre, i les aprova el Consell Escolar del centre. Les NOFC han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el PEC i en la seva programació anual. **Una vegada aprovat, es revisarà preceptivament cada 5 anys.** No obstant això, podrà ser ampliat i millorat sempre que la normativa canviï o la direcció o el Claustre de professorat ho consideri necessari.
- **El Projecte de Direcció:** El Projecte de Direcció ordena el desplegament i l'aplicació del projecte educatiu per al període del mandat i precisa els indicadors que han de servir de referència per a la seva avaluació d'acord amb els indicadors de progrés establerts en el projecte educatiu. El director o directora presentarà el seu Projecte de Direcció seguint els passos establerts per la normativa actual, i l'actualitzarà cada

## PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC)

quatre anys. A la programació general anual se seleccionaran els objectius a assolir curs per curs i s'analitzarà el seu compliment en la memòria final.

- **La Programació General Anual de Centre (PGAC):** Correspon a l'equip directiu, amb les aportacions del Consell Escolar de centre i del Claustre de professorat, elaborar la programació general anual, o programació del conjunt de les seves activitats internes i externes. Correspon al Consell Escolar del centre aprovar-la i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats. Aquesta programació ha d'incloure com a mínim:
  - L'horari general del centre i l'horari setmanal dels grups.
  - La previsió d'actuacions de normalització lingüística del centre.
  - La previsió d'actuacions per tal que en l'activitat del centre es fomenti la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
  - Els objectius generals de centre i específics de cada departament en relació amb el Projecte de Direcció vigent.
  - La previsió d'actuacions d'atenció i orientació als alumnes.
  - Les activitats culturals complementàries.
  - L'horari d'atenció a l'alumnat per part del professorat.
  - El calendari de les reunions dels òrgans de govern i dels departaments.
  - El desenvolupament de les programacions dels diferents idiomes.
  - Altres activitats acadèmiques, com ara cursos especials.
  - Les activitats de formació permanent.
- **Pla d'acollida del professorat novell:** Per tal que el professorat de nova incorporació se senti ben acollit i rebi tota la informació necessària sobre el funcionament de les EOI i en concret de l'EOI Girona, l'equip directiu establirà el protocol a seguir, especificant les informacions que cal donar i qui les ha de donar.
- **Guia del professorat:** Aquest document vol ser d'ajut a tot el professorat del centre i molt especialment al professorat de nova incorporació. Recull els aspectes més importants de l'organització i el funcionament de les EOI, i en concret de l'EOI Girona. Es revisa anualment i es presenta al primer Claustre del curs. És un document molt útil per introduir el nou professorat en el funcionament del centre.
- **La Memòria Anual de Centre (MAC):** Al final de cada curs, la programació general s'ha d'avaluar i cal reflectir-ne els resultats (esmentant-hi les activitats i la valoració que se'n fa) en la Memòria Anual de Centre. A la memòria s'hi ha d'incloure una estimació dels objectius fixats en la programació general i dels resultats obtinguts. La memòria és també elaborada per l'equip directiu amb les propostes i les informacions que doni el Claustre, i aprovada pel Consell Escolar.
- **Liquidació de comptes i pressupost anual:** És un instrument de gestió a curt termini que, coherent amb el PEC, les NOFC i la PGAC, preveu i formalitza la relació de necessitats i els recursos econòmics disponibles per satisfer-les, concretada en documents comptables. Per a l'**elaboració** del pressupost s'ha de tenir en compte el que estableix la Llei 12/2009, de 10 de juliol i el Decret 102/2010, de 3 d'agost.

## PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC)

- **Programacions dels diferents idiomes:** Correspon als departaments o àmbits equivalents establerts d'acord amb les NOFC en el marc del que disposa el [Decret 102/2010](#) l'elaboració, abans de l'inici de curs, de la programació dels ensenyaments que tenen assignats, que complementi i desplegui els currículums establerts. La programació de cada idioma ha d'especificar:
  - a. Els objectius que es pretenen assolir i la seva temporització, per cursos.
  - b. L'ordenació i la temporització dels continguts.
  - c. La metodologia i les situacions de treball que cal utilitzar (individual i en grup).
  - d. El procediment d'avaluació que cal seguir.
- **Actes de totes les reunions:** S'aixecarà acta de tots els claustres, consells escolars, reunions de departament/nivell, per tal de deixar constància dels acords presos i del desenvolupament de les reunions. Tots aquests documents estan a disposició del professorat a la intranet del centre.

**Document: PEC**

**Elaborat per Direcció**

**Aprovat per Claustre i Consell Escolar**

**Versió 1 p.23-28**

**Data: març 2012**

**Desembre 2013**

**Última revisió desembre 2017**

## 6. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES A L'EOI GIRONA

L'EOI Girona és conscient de la importància que l'alumnat vegi l'escola com un centre d'intercanvi i difusió cultural, per això organitzem diverses activitats on l'escola, la seva comunitat educativa i el seu entorn participen activament.

Així doncs, i amb la voluntat que l'aprenentatge de llengües vagi més enllà de l'aula, l'escola organitza diverses **activitats culturals** d'interès general, com poden ser xerrades, concursos lingüístics, de fotografia, etc. A més a més, cada departament organitza activitats dirigides al seu alumnat, com ara viatges, espectacles de teatre, xerrades, tallers, sortides culturals, festes gastronòmiques i exposicions. L'escola entén aquestes activitats com un complement de l'activitat a l'aula i com un espai de relació i comunicació més ampli per a tots els membres de l'EOI.

Des del **CAM** també es gestionen d'altres activitats culturals i activitats d'interès per a l'alumnat, com poden ser tandems lingüístics o grups de conversa i lectura, que juntament amb l'àmplia varietat de materials de consulta i préstec que es posen a l'abast de l'alumnat faciliten i fomenten l'autonomia dels nostres estudiants.

L'escola vol estar present en la vida de la **ciutat** i per això participa en activitats solidàries, com per exemple, recollida de productes de primera necessitat, fira de Nadal benèfica, gimcana en anglès, activitats de voluntariat, etc. Hem participat amb institucions Càritas, l'Hospital Trueta, l'Associació Protectora d'Animals del Gironès, la Creu Roja (formació de parelles lingüístiques amb persones refugiades), Open Arms i la Marató de TV3.

L'EOI Girona organitza **cursos especials**, tant de llengua instrumental com monogràfics. Aquests cursos estan destinats a cobrir necessitats específiques d'aprenentatge i també van dirigits a alumnes que ja tenen un domini bàsic de l'idioma. Estan oberts al públic en general.

A més, l'EOI Girona **col·labora amb altres entitats i institucions** de la ciutat per donar resposta a necessitats específiques d'altres col·lectius. Exemples d'aquests serien cursos a EUSES (Escola Universitària de la Salut i l'Esport), cursos per a gent gran (Caixa Catalunya), o rus per al món del turisme entre d'altres.

L'EOI Girona col·labora activament en diferents programmes del Departament d'Ensenyament:

- PIA+
- Programa Experimental de Llengües Estrangeres
- EOI&FP Together

De totes aquestes activitats en fem màxima **difusió** mitjançant el butlletí digital, la pàgina web, els taulers del vestíbul de l'escola, xarxes socials i amb enviaments de correus electrònics específics.

<b>Document: PEC</b>	<b>Versió 1 p.29-30</b>
<b>Elaborat per Direcció</b>	<b>Data: març 2012</b>
<b>Aprovat per Claustre i Consell Escolar</b>	<b>Desembre 2013</b>
<b>Última revisió: desembre-2017</b>	



**7. AVALUACIÓ DE CENTRE:** L'avaluació es fonamenta en els indicadors de progrés que proporcionen informació rellevant i ajuda en la presa de decisions de context (permeten la interpretació i la correlació dels altres indicadors), de recursos (mesuren l'eficiència en l'ús i la gestió), de processos (mesuren l'eficàcia i l'eficiència en relació amb els resultats) i de resultats (mesuren el grau d'assoliment dels objectius del centre).

L'avaluació es basa en tres eixos d'actuació:

- Seguiment d'indicadors
- Consolidació de l'avaluació de la satisfacció (enquestes)
- Establiment de sistemes de transmissió dels resultats a la comunitat educativa

A l'inici de cada curs es marquen uns objectius en relació al PEC i el Projecte de Direcció vigent i s'avaluen en la memòria final i es contrasten amb els dels cursos anteriors, i serveixen per marcar les línies de treball del curs següent.