

Projecte Educatiu de Centre

Escola Oficial d'Idiomes de Manacor



Manacor, desembre 2010

Actualització maig 2016

Darrera actualització gener 2017

ÍNDEX

1. L'ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE MANACOR I EL SEU ENTORN.....	3
1.2. Breu història de l'EOI de Manacor.....	3
1.3. Zona d'influència.....	3
1.4. Marc socioeconòmic.....	3
1.5. Perfil de l'alumnat.....	4
1.6. Espai físic del centre.....	4
1.7. Oferta educativa: idiomes i modalitats.....	5
1.8. Serveis i recursos materials.....	6
1.9. Organització del centre.....	7
2. TRETS D'IDENTITAT DE CENTRE.....	8
2.1 Trets definidors.....	8
2.2 Enfocament pedagògic.....	9
2.3 Llengua de comunicació.....	11
3. OBJECTIUS DE L'ESCOLA.....	11
3.1 Àmbit pedagògic.....	11
3.2 Àmbit institucional.....	13
3.3 Àmbit administratiu.....	14
3.4 Àmbit humà i de serveis.....	14
4. REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT (ROF).....	15
4.1. Disposicions generals per a la convivència del centre: drets i deures de l'alumnat.....	15
4.1.1. Drets de l'alumnat.....	15
4.1.2. Deures de l'alumnat.....	16
4.1.3. Normes de convivència.....	16
4.1.4. Conductes contràries a les normes de convivència.....	17
4.1.5. Conductes greument perjudicials per a la convivència.....	18
4.2. Normes generals de funcionament del centre.....	18
4.2.1. Horari del centre.....	18
4.2.2. Assistència de l'alumnat.....	19
4.2.2.1 Alumnat menor d'edat.....	19
4.2.3. Matriculació.....	19
4.2.4. Avaluació.....	20
4.3. Organització dels espais i les instal·lacions i normes per fer-ne un ús correcte i per la seva conservació.....	21
4.3.1. Biblioteca.....	21
4.3.2. Ascensor.....	22
4.4. Activitats culturals.....	22
4.5. Estructura organitzativa de l'escola.....	23
4.5.1 Òrgans unipersonals de govern: l'equip directiu.....	23
4.5.2. Òrgans col·legiats de participació i gestió.....	23
4.5.3. Òrgans de coordinació docent.....	24
4.5.4 Personal d'administració i serveis (PAS).....	24
5. Pla d'emergència del centre.....	24
5.1 Edifici Mossèn Alcover.....	24

5.2 Edifici CEPA LLEVANT.....	29
Instruccions d'evacuació per als alumnes.....	29
6. PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE (PLC).....	29
7. CANALS DE DIFUSIÓ, SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MODIFICACIÓ DEL PEC.....	39
8. MARC NORMATIU.....	39
8.1 Normativa estatal.....	39
8.2. Normativa autonòmica.....	40
9. BIBLIOGRAFIA.....	41

1. L'ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE MANACOR I EL SEU ENTORN

1.1. Denominació, ubicació i titularitat

L'Escola Oficial d'Idiomes de Manacor du el nom de la ciutat on està ubicada. Concretament a la Ronda de l'Institut, s/n, de Manacor, Mallorca. Actualment, i des de la seva creació, es troba dins l'edifici de l'IES Mossèn Alcover, on hi té la seu. Des del curs 2013-2014 compta amb l'aulari del CEPA LLEVANT, en horari de matí. El nostre centre és un centre públic dependent de la Conselleria d'Educació i Universitat.

1.2. Breu història de l'EOI de Manacor

L'EOI de Manacor va néixer a l'any 1998 com a ampliació de l'Escola Oficial d'Idiomes de Palma i es va ubicar a l'IES Mossèn Alcover, (BOCAIB núm.87, de 04-07-1998). El curs 2002-2003 es va constituir com a centre autònom, quan el Decret 50/2002, de 5 d'agost de 2002 (BOIB núm. 108, de 07-09-2002) va disposar la posada en funcionament de l'Escola Oficial d'Idiomes de Manacor amb la impartició dels idiomes alemany i anglès. L'idioma francès es va implantar en curs escolar 2003-2004 (BOIB 19.06.03) i l'idioma italià en el curs escolar 2012-2013 (BOIB 02.02.12).

1.3. Zona d'influència

L'alumnat que acull la nostra escola no prové exclusivament de Manacor, sinó de la totalitat de la Comarca de Llevant i part de la de Migjorn. Atès que a Mallorca hi ha en funcionament diverses escoles d'idiomes, hi ha determinades zones d'influència per a cada centre. La zona d'influència de l'EOI de Manacor és per als municipis del partit municipal de Manacor: Ariany, Artà, Campos, Capdepera, Felanitx, Manacor, Montuïri, Petra, Porreres, Ses Salines, Sant Joan, Sant Llorenç des Cardassar, Santanyí, Son Servera i Vilafranca de Bonany.

1.4. Marc socioeconòmic

En aquests últims anys, el municipi de Manacor ha crescut considerablement i actualment compta amb 43.300 habitants¹. Aquest fet suposa una major demanda de serveis i la consolidació de Manacor com a ciutat de referència, que destaca per ser un nucli important de comerç, serveis, esports, hípica i d'oferta cultural, dins la qual destaca l'oferta de teatre, música i dansa, així com la promoció de la cultura a través del Teatre i Auditori de Manacor, la Institució Pública Antoni Maria Alcover, l'Escola Municipal de Mallorquí, l'Escola de Música i Dansa de Manacor i el Centre Universitari, entre d'altres.

Manacor és una localitat on conviu gent autòctona amb gent immigrada d'altres comunitats autònomes i d'altres països. El 79% dels habitants són espanyols i el 21% són estrangers.

¹<http://www.diariodemallorca.es/part-for-ana/2016/01/02/manacor-registra-record-historico-poblacion/1082751.html>

1.5. Perfil de l'alumnat

La franja d'edat més destacada dels alumnes que assisteixen de manera presencial és d'entre 31-40 anys (27%), seguit de 41-50 anys (21%), 18-24 anys (21%), 25-30 anys (19%), 51-60 anys (6%). Els menors d'edat sumen el 4 % d'alumnes, mentre que la franja a partir del 60 suposa el 2% dels alumnes.

Dels alumnes presencials el 66% són dones, i el 34% són homes.

La motivació del nostre alumnat per aprendre llengües estrangeres és sobretot per interès personal, li segueixen motius laborals o d'estudis i la comunicació directe amb altres cultures a l'hora de viatjar.

Gran part del nostre alumnat es dedica al sector del turisme i serveis, a l'ensenyament i a l'exercici de professions liberals. També hi ha un nombre significatiu d'estudiants. L'alumnat que es dedica al sector del turisme i serveis és el més afectat per l'atur estacional. Aquest grup té dificultat per assistir a classe a la primera part del primer trimestre i durant el tercer trimestre. Cal destacar la formació del professorat en l'habilitació per a la impartició d'àrees no lingüístiques en llengües estrangeres.

Hi estudien alumnes de 27 nacionalitats diferents. Pel que fa al lloc de residència, els municipis amb un nombre d'alumnes més representatius són, en aquest ordre, Manacor, Felanitx, Sant Llorenç, Artà, Santanyí, Campos i Son Servera.

1.6. Espai físic del centre

Seu central- IES Mossèn Alcover

Sala del professors situat a la planta baixa, on hi ha ubicats els departaments.

- Espai per a treball i reunions del professors situat a l'aula S-35 del tercer pis del bloc sud.
- Espai a la planta baixa de l'edifici Sud on hi està ubicada la secretaria i espai on es custodien els expedients dels alumnes. També s'hi desenvolupen part de les tasques de direcció.
- Despatx de direcció compartit amb l'IES Mossèn Alcover destinat a les reunions de
- direcció i comissió de coordinació pedagògica.
- Ús compartit de les aules.
- Ús compartit de la consergeria.
- Ús compartit de la biblioteca.
- Ús compartit de la sala de visites 2 per a les tasques administratives de That's English.

Aulari CEPA LLEVANT

- Ús compartit de la sala de professors.
- Ús compartit de tres aules.
- Biblioteca.

1.7. Oferta educativa: idiomes i modalitats

La finalitat de la nostra escola és l'ensenyament i la certificació de llengües modernes i el seu principal objectiu és donar les eines a l'alumnat perquè adquireixi les diferents competències necessàries a l'hora de produir i comprendre un idioma, així com afavorir l'aprenentatge permanent i autònom.

Els idiomes que impartim són: **alemany, anglès, francès i italià**.

D'acord al Reial Decret 16/2006 de 29 de desembre², per la qual es fixen els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial, l'organització acadèmica de l'escola es distribueix de la següent manera: nivell bàsic, intermedi i avançat s'organitzen en dos cursos per a cada nivell: nivell bàsic 1 i 2, nivell intermedi 1 i 2, nivell avançat 1 i 2. Els nivells C s'organitzen en un curs cada un: nivell C1 i nivell C2.

L'Ordre de 8 de gener de 2008³, per la qual es regulen els aspectes generals de l'organització dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a les Illes Balears, estableix que que els aspectes bàsics del currículum del nivell bàsic, intermedi i avançat han de tenir com a referència les competències pròpies dels nivells A2, B1 i B2 del Consell d'Europa, respectivament, segons es defineixen al Marc europeu comú de referència per a les llengües. Així mateix s'estableix l'impartició dels cursos de nivell C1 i C2 del Consell d'Europa segons es defineixen al MECR.

Nivell	Cursos	MCER	Certificat
Bàsic	Bàsic 1 Bàsic 2	A1 A2	Certificat de Nivell Bàsic
Intermedi	Intermedi 1 Intermedi 2	B1 B1+	Certificat de Nivell Intermedi
Avançat	Avançat 1 Avançat 2	B2 B2+	Certificat de Nivell Avançat
C1	C1	C1	Certificat del Nivell C1
C2	C2	C2	Certificat del Nivell C2

² Real Decreto 1629/2006 de 29 de diciembre por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº4, de 4 de enero de 2007).

³ Ordre de 8 de gener de 2008 per la qual es regulen els aspectes generals de l'organització dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a les Illes Balears (BOIB núm. 12 de 24 de gener de 2008).

Les modalitats que impartim són:

Modalitat presencial

L'alumnat oficial presencial assisteix regularment a classe, 4 hores i mitja setmanals, dos dies a la setmana i un divendres al mes, durant el curs escolar, de setembre a juny.

Modalitat lliure

L'alumnat lliure es matricula únicament per poder fer les proves de certificació d'un nivell i obtenir una certificació oficial. Aquesta modalitat està destinada a l'alumnat que ja té un nivell de la llengua que s'examina i que vol obtenir la certificació d'aquest domini de la llengua.

Modalitat a distància

El programa d'anglès a distància "That's English!" és només per a l'idioma anglès. L'alumnat té una hora de tutoria setmanal. El programa facilita tot el material necessari per seguir el curs sense haver d'assistir a classes presencials i poder estudiar de forma autònoma. Després de cada curs s'obté la mateixa certificació que a les modalitats oficial presencial i lliure.

Cursos específics

Són cursos d'una durada inferior d'hores a la modalitat presencial que poden estar destinats a treballar una o més destreses, també com a preparació a l'obtenció d'un determinat certificat de nivell o de formació ocupacional per al sector turístic.

Programa EOIES

El programa EOIES està destinat als alumnes de 4t curs de l'ESO i als alumnes de 1r i 2n de batxillerat que cursen els idiomes de/d'alemany, anglès i francès. En les seves hores habituals de classe d'idioma i amb els seus propis professors els alumnes poden ser avaluats atenent als criteris i nivells de l'ensenyament que s'imparteix a les EOI i amb la finalitat d'obtenir el certificat oficial. El programa EOIES té caràcter voluntari per als centres educatius, públics i privats concertats, per al professorat implicat i per a l'alumnat dels centres. La participació de l'alumnat en el programa EOIES és gratuïta, però l'alumnat que vulgui obtenir una certificació oficial de l'EOI haurà de pagar les taxes de matrícula amb les exempcions i bonificacions corresponents per aquest tipus de programa. Podran participar en aquesta convocatòria tots els centres docents públics de les Illes Balears no universitaris d'educació secundària dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears d'acord a la convocatòria anual.

1.8. Serveis i recursos materials

Quant a la difusió de la informació, l'Escola disposa de pàgina web www.eoimanacor.com, Facebook i Twitter, així com els diferents taulells informatius. Pel que fa a les plataformes virtuals d'aprenentatge els professors fan servir principalment Edmodo i Moodle.

Seu central IES Mossèn Alcover

L'Escola disposa de servei de biblioteca dins la biblioteca de l'IES Mossèn Alcover. Les aules estan dotades de pissarres digitals o bé projector. La sala de professors de la planta baixa disposa d'ordinadors i material didàctic. L'espai per a treball i reunions S-35 disposa de d'ordinadors portàtils. L'Escola també disposa de cantina compartida.

Aulari CEPA LLEVANT

Les aules i sala de professors estan dotades amb material audiovisual: projector o pissarra digital. Es disposa d'un espai compartit per al préstec de material a l'alumnat.

1.9. Organització del centre

L'Escola s'organitza de la següent manera:

Òrgans col·legiats de govern

Consell Escolar. Aquest òrgan està presidit per la directora, i la integren la directora, la cap d'estudis, cinc professors elegits pel claustre, tres representants de l'alumnat, un representant del personal administratiu i serveis, un representant de l'ajuntament i la secretària.

Claustre. Aquest òrgan està integrat per la totalitat del professorat, i la presideix la directora de l'escola.

Òrgans unipersonals de govern: Equip directiu

Directora

Cap d'estudis

Secretari

Cap d'estudis adjunt

Òrgans de coordinació didàctica i docent

Departaments didàctics d'alemany, anglès, francès i italià. Cada departament està format per tots els professors que imparteixen un mateix idioma i estan presidits pel cap de departament. El departament d'italià, tot i ser un departament independent dels altres, s'integra dins el departament de francès a l'hora de realitzar les reunions de departament i coordinació docent. El departament d'anglès compta amb la figura de coordinador del departament.

Comissió de Coordinació Pedagògica. És l'òrgan de coordinació de l'equip directiu i la totalitat dels departaments. Està integrada per la directora, la cap d'estudis i tots els caps de departament del centre, i la presideix la directora de l'escola.

Altres òrgans de coordinació unipersonals

Coordinador del programa EOIES
Coordinador TIC (Tecnologies i Comunicació)
Coordinador de la biblioteca
Coordinador de normalització lingüística

Personal d'administració i serveis

Dos auxiliars administratius
Conserge
Administratiu de That's English (contractació temporal)

2. TRET D'IDENTITAT DE CENTRE

Els trets d'identitat de l'escola Oficial d'Idiomes de Manacor formen part de la nostra funció com a centre educatiu. Comprenem l'educació com a procés de desenvolupament i creixement personal, durant el qual cadascú adquireix un màxim de competència socials en tots els seus aspectes.

2.1 Trets definidors

La nostra escola pren com a **valors** els següents principis generals que fan de marc en totes les actuacions dels diferents àmbits:

Reconeixem el **pluralisme ideològic**, fomentam el conjunt de **valors democràtics** i vetllam per la **igualtat i pel respecte a la diferència** com un tret enriquidor, de manera que no es faci cap exclusió per raó de la seva procedència, raça, religió, ideologia o nivell econòmic.

Ens adherim a la coeducació i assumim una educació per a la igualtat, sense cap tipus de discriminació per raó de sexe. Treballam per proporcionar els mitjans i les condicions perquè tots els alumnes tinguin les mateixes oportunitats reals i per tal d'evitar conductes que corregeixin els models sexistes, tenint en compte també a l'hora de seleccionar els materials i continguts que es fan servir dins i fora de classe.

La nostra escola es manifesta **aconfessional**, respectuosa amb totes les creences religioses i contrària a qualsevol tipus d'adoctrinament, proselitisme i/o sectarisme.

2.2 Enfocament pedagògic

L'enfocament adoptat no pretén seguir una metodologia concreta sinó que és **obert, dinàmic i no dogmàtic**, atès que és important que la recerca metodològica per part de l'equip de professorat sigui constant. Tot i que consideram que no hi ha un mètode que es pugui considerar el millor, treballam partint de l'**enfocament comunicatiu** al qual dona suport el Marc Comú Europeu de Referència del Consell d'Europa.

El nostre objectiu consisteix en el desenvolupament i progrés de la **competència comunicativa** de l'alumne, la qual inclou altres competències i diversos tipus de coneixements. Amb aquesta finalitat partim d'un **model de llengua enfocada cap a l'acció**, tal i com recull el desenvolupament curricular de les EOI de les Illes Balears, que s'emmarca en el MCER: «Es considera els usuaris i aprenents de llengües principalment com a agents socials, és a dir, com a membres d'una societat que tenen unes tasques a accomplir en unes circumstàncies i en un entorn determinats, i en un camp d'acció concret. Els actes de parla es realitzen dins de les activitats lingüístiques, però aquestes activitats formen part d'un context social més ampli, que és l'únic capaç de donar-los una significació completa. Es parla de tasques en el sentit que es tracta d'accions realitzades per una o més persones que utilitzen estratègicament les seves pròpies competències específiques per tal d'aconseguir un resultat determinat. L'enfocament basat en l'acció, per tant, també té en compte els recursos cognitius, emocionals i volitius, i tot el ventall complet de capacitats específiques que els individus apliquen com a agents socials.»

A continuació volem mencionar altres aspectes que defineixen l'enfocament metodològic de la nostra escola, i que promou el MCER:

Aprenentatge autònom i foment de la motivació

Fomentam l'aprenentatge autònom, així com a la motivació, per la que cosa és imprescindible tenir en compte les característiques pròpies de l'alumnat.

Pel que fa a les estructures gramaticals de la llengua, treballam partim de la reflexió de les diferents teories metodològiques sobre l'adquisició de les mateixes i perquè aquestes es dirigeixin a la comunicació.

En definitiva, tal i com recull el currículum de les Illes Balears, treballam un enfocament comunicatiu que també para esment en les estructures formals i en l'assimilació de les competències com una part essencial de l'aprenentatge.

Llibre de text i material didàctic

Pel que fa al llibre de text, aquest ha de ser emprat com un recurs més per aconseguir assolir els objectius i continguts marcats a la programació i que aquest haurà de ser completat. Fomentam les reunions periòdiques dels professors que imparteixen el mateix nivell per tal de coordinar-se en aquest sentit. En qualsevol cas fomentam l'ús del material real o autèntic, suficientment ric i de qualitat que presenti un ventall ampli de situacions.

Llengua de comunicació.

La llengua vehicular i d'aprenentatge serà la llengua objecte d'estudi i s'utilitzarà normalment el català com a llengua de referència, i com a tal, llengua de comunicació pels membres de la comunitat educativa. Cap membre de la comunitat educativa podrà ser discriminat per motius lingüístics.

Ensenyament com a procés

Concebim l'ensenyament com un procés integral que es desenvolupa tenint en compte les dimensions individuals i socials de l'alumnat. Per aquest motiu:

Centram el procés d'aprenentatge en les capacitats, qualitats, les formes de fer i d'aprendre i, sobretot, en les necessitats de l'alumnat. En cada moment hauran de ser aquestes necessitats les que determinin els recursos, les estratègies i els enfocaments metodològics en general.

Intentam crear les condicions més adients perquè es produeixi un aprenentatge satisfactori. En aquest sentit, perseguim una màxima exposició i immersió dins la llengua d'estudi. Això significa oferir material real i accessible, i també potenciar aquest *input* mitjançant l'oferta d'un màxim possible d'activitats culturals que permetin una aproximació de l'alumnat als objectius del currículum.

Apostam per un concepte d'avaluació continua i participativa, que forma part del procés d'aprenentatge, basat en la seva objectivitat, transparència i fiabilitat. Per tal d'aconseguir-ho consideram essencial l'existència de les comissions d'exàmens que creen els exàmens unificats. En aquest sentit potenciam la formació del professorat en l'estandarització de nivells.

Afavorim l'ús de les tecnologies de la comunicació i aprenentatge com a suport a la docència, a l'autonomia de l'aprenentatge de l'alumne, així com el contacte directe de l'alumne amb la llengua i la cultura que les eines digitals faciliten. En especial afavorim les plataformes d'aprenentatge com ara Edmodo o Moodle per mantenir el contacte directe de l'alumne amb el seu tutor i el grup classe, tant si l'alumne pot assistir regularment a classe o en cas que s'hagi d'absentar regularment o per un temps.

L'utilització de les eines TIC dins i fora de l'aula també contribueix a la formació digital de l'alumnat.

Paper del professorat i de l'alumnat

Potenciam el paper del professorat en un enfocament encarat a l'acció i que media, impulsa i és monitor dels processos d'aprenentatge i que contempla l'alumne que a d'arribar a adquirir la capacitat d'iniciar el discurs, interrompre'l i acabar-lo i discutir lliurement les opinions.

Tractament de l'error

En els processos de comunicació s'ha de tenir en compte que els errors formen una part fonamental del procés d'adquisició del llenguatge. Per tant s'han de considerar com a manifestacions d'un estat d'interllengua, estat evolutiu necessari entre els primers intents de parlar i tenir una expressió correcta. Perquè l'alumnat comprovi les seves hipòtesis de funcionament de la nova llengua ha de cometre errors i, a partir d'ells, es produeix l'aprenentatge. Per altra banda s'han de tenir en compte en cas que siguin sistemàtics i treballar de manera positiva la seva correcció.

Tractament del lèxic

L'adquisició del lèxic s'ha de plantejar de forma sistemàtica i adequada, atès que aquest que aquest constitueix una part fonamental en el procés d'aprenentatge d'una llengua. És convenient que els diferents mètodes utilitzats per a l'adquisició del lèxic sigui variat i ha de dependre dels estils individuals d'aprenentatge.

Foment de la lectura

Intentam motivar l'alumnat perquè llegeixi en la llengua objecte d'estudi, a través d'una experiència positiva i profitosa, de manera que aquesta activitat esdevingui habitual.

Activitats culturals

Potenciam la participació de l'alumnat en les activitats culturals que poden enriquir la seva formació.

2.3 Llengua de comunicació

La llengua vehicular i d'aprenentatge dins l'aula és la llengua objecte d'estudi i s'utilitzarà normalment el català com a llengua de referència. Tal i com recull el Projecte Lingüístic de centre s'utilitzarà el català com a llengua de comunicació pels membres de la comunitat educativa, reunions i altres situacions administratives. D'acord als principis de l'escola, cap membre de la comunitat educativa podrà ser discriminat per motius lingüístics.

3. OBJECTIUS DE L'ESCOLA

3.1 Àmbit pedagògic

Objectius d'àmbit pedagògic

- Oferir al nostre alumnat un ensenyament de qualitat com a centre de referència d'ensenyament de les llengües.

- Millorar el coneixement d'idiomes dels alumnes amb la finalitat de contribuir de manera directa en la creació d'una societat plurilingüe.
- Capacitar l'alumnat per a l'ús adequat dels diferents idiomes que s'imparteixen a l'escola.
- Desenvolupar les estratègies comunicatives de l'alumnat per adquirir les diferents habilitats receptives i productives del llenguatge oral i escrit.
- Desenvolupar actituds positives envers la diversitat lingüística i el pluralisme cultural.
- Garantir la igualtat d'oportunitats, la inclusió educativa i la no discriminació, actuant com a element compensador de les desigualtats personals, culturals, econòmiques i socials, amb especial atenció a aquelles que derivin d'alguna discapacitat.
- Transmetre i posar en pràctica els valors que afavoreixin la llibertat personal i col·lectiva, la responsabilitat, la participació ciutadana democràtica, la solidaritat, la tolerància, la igualtat, l'empatia, el respecte i la justícia social, així com els valors que ajudin a superar qualsevol tipus de discriminació.
- Fomentar l'aprenentatge permanent, que es desenvolupa al llarg de tota la vida.
- Afavorir el desenvolupament de la capacitat de l'alumnat per regular el seu propi aprenentatge, confiar en les seves aptituds i coneixements, així com per desenvolupar la creativitat, la iniciativa personal i l'esperit emprenedor.
- Atendre a la diversitat de l'alumnat a través de l'ús de diferents tècniques materials de treball dins l'aula, atès que no tot l'alumnat pot assolir el mateix nivell de coneixements dins una mateixa temporització. En aquest sentit volem fomentar l'acció tutorial com eina de suport a la diversitat.
- Oferir els mitjans pertinents a les persones amb discapacitat.
- Informar periòdicament l'alumnat del seu progrés d'aprenentatge.
- Oferir cursos específics que donin resposta als interessos dels alumnes.
- Informar de manera periòdica al seu alumnat sobre el seu procés d'aprenentatge.
- Fomentar l'organització d'activitats culturals dins els departaments i de manera interdepartamental i la participació de l'alumnat en les mateixes.
- Fomentar la varietat d'estratègies d'ensenyament i aprenentatge, és a dir, un ampli repertori d'estratègies.
- Considerar essencial una avaluació continuada de la programació, l'organització, els resultats i dels processos d'ensenyament i aprenentatge propis del nostre centre.

Objectius relatius a l'equip docent

- Fomentar la innovació pedagògica l'impuls de treball dels docents del centre.
- Fomentar la coordinació del professorat dins els departaments i afavorir la coordinació interdepartamental.
- Fomentar la coordinació i col·laboració del professorat amb altres escoles.
- Potenciar el manteniment i la renovació dels equipaments i el foment de les noves i darreres tecnologies en l'àmbit docent.
- Foment d'un protocol d'acollida del professorat nouvingut per tal de que s'integri a l'escola i que promogui l'observació de classe entre els docents com eina de millora i perfeccionament.

- Fomentar la coordinació entre els professors per elaborar les diferents proves d'avaluació, en especial entre els professors que comparteixen un mateix nivell.
- Fomentar el treball en equip dels professors del departament per dissenyar activitats que complementin el currículum i les programacions didàctiques.

Objectius relatius a la formació permanent del professorat

- Fomentar la professionalitat de la docència a través de la formació contínua del professorat.
- Fomentar la participació del professorat en el pla de formació del centre i altres formacions.
- Fomentar la formació del professorat en relació al currículum, els entorns virtuals d'aprenentatge, la dinàmica de grups i en la formació d'habilitats psicosocials i altres.
- Fomentar la creació de grups de treball per intercanviar experiències, observar la feina dels companys, compartir i formar-se conjuntament.
- Proporcionar suport material i recursos per a l'actualització del professorat en l'àmbit de la pedagogia, didàctica i aprenentatge.
- Aprofundir en el coneixement del Marc Europeu Comú de Referència i l'estandardització de nivells.
- Fomentar el coneixement de les tècniques i els procediments d'elaboració i implementació de les proves unificades de certificació de les EOI.
- Recolzar iniciatives dels membres de la nostra Comunitat Educativa a les àrees d'investigació, experimentació i innovació educativa.

3.2 Àmbit institucional

Objectius relatius a l'organització i govern interns

- Fomentar i afavorir la participació de la Comunitat Educativa en l'organització, govern i funcionament del nostre centre.
- Potenciar les bones relacions entre tots els membres de la Comunitat Educativa, atenint allò disposat al ROF.
- Promoure l'organització d'activitats culturals i socials.
- Promoure l'aprofitament dels recursos de l'escola.
- Fomentar en la mesura que ens sigui possible els recursos i mitjans perquè el centre sigui accessible, tant des de la perspectiva formativa, com arquitectònica o de recursos pedagògics.
- Fomentar una ensenyament inclusiu que doni resposta a les necessitats formatives de cada alumne, destacant el desenvolupament integral, personal i social.

Objectius relatius a la projecció externa de l'escola

- Fomentar la participació de l'Escola amb el seu entorn i amb altres institucions.
- Fomentar la col·laboració amb altres centres educatius.
- Mantenir actualitzada la pàgina web de l'escola.
- Fomentar la pàgina web per donar projecció exterior de l'escola a l'exterior.
- Aconseguir una major difusió de l'escola a través de la coordinació amb altres institucions de la comarca.
- Fomentar les relacions amb l'entorn local, amb la CAIB, i l'entorn nacional i internacional a través de programes locals o internacionals.
- Mantenir contacte i col·laboració amb la resta d'escoles oficials d'idiomes a fi d'aconseguir un intercanvi d'idees i debat.

3.3 Àmbit administratiu

Objectius relatius a l'àmbit administratiu

- Potenciar el bon ús de les instal·lacions, dels mitjans i dels recursos del centre per part de tota la comunitat educativa.
- Organitzar de forma adequada els espais del centre.
- Potenciar les vies d'informació i comunicació de manera àgil i eficaç.
- Potenciar el manteniment i la renovació dels equipaments i el foment de les noves i darreres tecnologies en l'àmbit administratiu.
- Agilitzar les tasques burocràtiques docents i no docents a través de la informatització dels processos amb la intenció d'atendre les necessitats dels alumnes en el menor temps i desplaçaments possibles.
- Dur a terme la gestió econòmica de manera transparent i a l'abast de tots els òrgans competents.
- Fomentar la formació permanent del personal d'administració i serveis.

3.4 Àmbit humà i de serveis

Objectius relatius a l'àmbit humà i de convivència

- Fomentar els valors que conformen els trets d'identitat del centre.
- Fomentar el diàleg com a canal de comunicació més directe entre tots els membres de la Comunitat Educativa.

- Contribuir mitjançant el respecte, la tolerància i la cooperació al bon desenvolupament de les activitats lectives i no lectives que es realitzen al centre.
- Desenvolupar una actitud solidària, cordial i constructiva en la relació dels diferents membres de la Comunitat Educativa.

Objectius relatius a l'àmbit de serveis

- Potenciar la gestió dels espais comuns i de servei amb l'IES Mossèn Alcover i el CEPA LLEVANT de manera coordinada.
- Dotar les aules de tecnologia de qualitat acústica per garantir un ensenyament de qualitat.
- Potenciar l'ús dels serveis del centre i fomentar el seu bon ús.

4. REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT (ROF)

4.1. Disposicions generals per a la convivència del centre: drets i deures de l'alumnat

Tots els alumnes de l'Escola Oficial d'idiomes de Manacor tenen els mateixos drets i deures bàsics.

L'administració educativa i els òrgans de govern del centre docent, en l'àmbit de les seves competències, vetllarà perquè els drets i deures de l'alumnat es compleixin d'acord amb el Decret 121/2010 de dia 10 de desembre (BOIB Núm. 187, 23 de desembre de 2010). Correspon als professors i al director del centre imposar les mesures correctores en els termes establerts en els articles 54 i 59 d'aquest Decret.

4.1.1. Drets de l'alumnat

L'alumnat del centre té els següents drets:

- a) Dret a rebre una formació integral que asseguri el ple desenvolupament de la seva personalitat.
- b) Dret a no patir discriminacions a causa del seu lloc de naixement, raça, sexe, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, discapacitat física, sensorial o psíquica, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- c) Dret que el seu rendiment escolar sigui avaluat amb plena objectivitat.
- d) Dret a l'orientació educativa i professional per aconseguir el màxim desenvolupament personal, social i professional.
- e) Dret que es respecti la seva identitat, intimitat, i dignitat personal així com llibertat de consciència, conviccions religioses, morals o ideològiques.

f) Dret que el centre guardi reserva de la informació sobre les circumstàncies personals i familiars de l'alumnat.

g) Dret a la informació i a la llibertat d'expressió.

h) Dret a la manifestació col·lectiva de discrepàncies.

i) Dret d'associació en els temes prevists per la legislació vigent i crear associacions i federacions.

j) Dret a la utilització de les instal·lacions del centre amb les limitacions derivades de la programació d'altres activitats ja autoritzades.

k) Dret de reunió al seu centre per desenvolupar activitats de caràcter escolar o extra escolar que formin part del projecte educatiu del centre.

4.1.2. Deures de l'alumnat

L'alumnat del centre té els següents deures:

a) L'estudi com a deure bàsic: assistir a classe amb puntualitat i participar en aquelles activitats orientades al desenvolupament del pla d'estudis; complir i respectar els horaris aprovats per al desenvolupament de les activitats del centre.

c) Deure de respectar als professors.

d) Deure de respecte i solidaritat cap als companys.

e) Deure de participar en el centre i de respectar els membres de la comunitat educativa.

f) Deure de complir les normes de convivència.

4.1.3. Normes de convivència

a) Respectar la integritat física i moral de tots els membres de la Comunitat Educativa.

b) Respectar el caràcter propi i la normativa del centre recollits en el Projecte Educatiu del Centre.

c) Respectar les instal·lacions, el material i els béns del centre, així com les pertinences personals dels altres membres de la Comunitat Educativa.

d) Mantenir les instal·lacions i dependències del centre en ordre i netedat.

e) Mostrar una actitud participativa i de col·laboració en la realització de les activitats del centre, ja siguin lectives o culturals.

f) Arribar a classe amb puntualitat, per tal d'evitar interrupcions molestes per als companys i el professorat.

g) Desconnectar els telèfons mòbils abans d'entrar a l'aula.

h) No fumar dins el centre.

i) No assistir a classe baix els efectes de les drogues o l'alcohol.

L' incompliment de les normes de convivència es valorarà tenint en compte la situació i les condicions personals de cada alumne/a.

Les correccions que s'hagin d'aplicar tendran un caràcter educatiu i recuperador; hauran de garantir el respecte als drets de la resta de l'alumnat i intentaran aconseguir que les relacions dels membres de la Comunitat Educativa millorin.

Aquells alumnes que de manera individual o col·lectiva causin desperfectes a les instal·lacions del centre o al seu material -ja sigui de manera intencionada o per negligència- s'hauran de fer càrrec de les despeses.

A l'hora de decidir les correccions, el fet de reconèixer espontàniament la conducta incorrecta i/o la manca d'intencionalitat es podran considerar circumstàncies pal·liatives. D'altra banda, la premeditació, la reiteració, el fet de causar dany, injúria o ofensa a altres companys es podran considerar circumstàncies agreujants.

Les conductes contràries a les normes de convivència es corregiran mitjançant una amonestació verbal per part del professor, el qual -depenent de la gravetat- n'informarà a la cap d'estudis. En cas que l'alumne es reiteri en aquestes conductes o mostri conductes greument perjudicials per a la convivència, aquest haurà de comparèixer davant la direcció, que decidirà la correcció que s'haurà d'aplicar. Si s'escau, el Consell Escolar serà l'encarregat de supervisar el compliment de les correccions en els termes acordats.

Quan es tracti d'una correcció o sanció a un alumne menor d'edat, aquesta també s'haurà de comunicar als pares o tutors.

4.1.4. Conductes contràries a les normes de convivència

Tenen la consideració de conducta contrària a les normes de convivència els fets següents:

a) Mostrar una conducta contrària a les normes de convivència.

b) Mostrar una conducta irrespectuosa envers la integritat física o moral dels altres membres de la Comunitat Educativa.

c) No respectar el caràcter propi i la normativa del centre recollits en el Projecte Educatiu del Centre.

c) No respectar les instal·lacions, el material i els béns del centre, així com les pertinences personals dels altres membres de la Comunitat Educativa.

d) No contribuir al fet que les instal·lacions i dependències del centre es mantinguin en ordre i netedat.

e) Mostrar una actitud negativa o que perjudiqui la realització de les activitats del centre, ja siguin lectives o culturals.

g) Fer ús del telèfon mòbil dins l'aula de manera reiterada.

4.1.5. Conductes greument perjudicials per a la convivència

Tenen consideració de conducta greument perjudicial els fets següents:

a) Els actes d'indisciplina, injúria o ofenses greus envers els membres de la Comunitat Educativa.

b) La reiteració de conductes contràries a les normes de convivència.

c) L'agressió greu ja sigui física o moral envers la resta de membres de la comunitat, així com la discriminació greu per qualsevol de les raons esmentades anteriorment.

d) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o subtracció de documents acadèmics.

e) El plagi i/o l'actuació fraudulenta en la realització d'exàmens, tasques o treballs.

f) Els danys greus causats per un ús inadequat o de manera intencionada a les instal·lacions, material o documents del centre o en els béns d'altres membres de la Comunitat Educativa.

g) Els actes injustificats que pertorbin greument el desenvolupament adequat de les activitats del centre.

h) Les actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la Comunitat Educativa del centre, així com el fet d'incitar-les.

i) L'incompliment de les sancions que s'hagin imposat.

l) El fet de fumar dins el recinte de l'escola.

m) El fet d'assistir a classe baix els efectes de les drogues o l'alcohol.

4.2. Normes generals de funcionament del centre

4.2.1. Horari del centre

Seu central – IES Mossèn Alcover.

L'horari d'obertura de l'edifici és el de l'IES Mossèn Alcover. Les classes s'imparteixen dins el període comprès entre les 15.00 i les 21.00 hores. En horari de matí, comprès entre el període de

8.00 a 15.00 hores s'hi desenvolupen tasques administratives o de direcció i s'inclouen els divendres no lectius.

Aulari CEPA LLEVANT

L'horari d'obertura del centre és el del CEPA LLEVANT . Les classes s'imparteixen de matí dins el període comprès entre les 8.00 i les 15.00 hores.

Les classes consten de dues sessions de 55 minuts. Es pot fer una pausa de 10 minuts entre els dos períodes o fer la pausa al final. Aquesta decisió es deixa a criteri de l'claustru de professors. En tot cas, quan els alumnes surtin de les seves aules han d'evitar el renou als passadissos.

4.2.2. Assistència de l'alumnat

El professorat s'encarregarà de dur un registre d'assistència dels seus grups i n'informarà mensualment a la cap d'estudis. En el cas dels alumnes menors d'edat s'informarà al pare, mare o tutor/ de les seves absències.

L'alumnat podrà justificar les seves absències, mitjançant un document per escrit on faci constar el motiu de la no assistència. Queda a decisió del professor l'acceptació del justificant. En el cas dels alumnes menors d'edat, els justificants hauran d'anar signats per el pare, mare o tutor/a.

4.2.2.1 Alumnat menor d'edat

4.2.2.1 Alumnat menor d'edat

Els pares o tutors dels alumnes menors d'edat seran informats de les faltes d'assistència. Aquesta comunicació es pot fer a través dels diferents canals que existeixen⁴.

4.2.3. Matriculació

Es considerarà que la matrícula és definitiva un cop s'hagi efectuat el pagament de la totalitat de les taxes que inclouen les de la CAIB i la taxa específica de l'EOI de Manacor, i un cop s'hagin lliurat a la secretaria de l'EOI de Manacor els corresponents justificants de pagament i els impresos de matrícula degudament complimentats dins el termini establert. L'incompliment d'aquest requisit invalida la matrícula i, en tot cas, pot comportar la pèrdua de la plaça. En cap cas s'acceptarà una matrícula que no porti tota la documentació necessària.

⁴ Mesura aprovada en reunió de consell escolar curs 14-15

A més de les taxes de la CAIB de la matrícula, i d'acord a la mesura que es va aprovar en reunió de consell escolar de dia 8 de juny de 2011, l'alumnat haurà de satisfer la taxa de 10 € en concepte de material fungible i/o altres despeses dedicades en benefici de l'alumnat.

4.2.4. Avaluació

Tal i com es recull al MCER, l'avaluació consisteix en la recollida sistemàtica de dades que permet prendre decisions referents als aspectes que se sotmeten a mesurament. Perquè aquestes decisions siguin correctes, les dades o informacions en les quals es basen han de ser de qualitat, fiables i rellevants.

Les proves d'avaluació poden ser de classificació, de diagnòstic, de progrés, d'aprofitament i de certificació. Aquesta avaluació, que pot tenir tres fases, inicial, formativa i sumativa, permet al professor orientar i ajudar en l'aprenentatge de l'alumnat i adaptar la docència a les necessitats de l'alumne.

L'avaluació a la nostra escola té com a referència les competències pròpies dels nivells d'ensenyament, els objectius generals i per destreses.

A continuació recollim diferents mesures aprovades en diferents reunions de claustre i consell escolar relatives a l'avaluació dels alumnes del nostre centre:

Nota final cursos d'avaluació contínua cursos de bàsic 1, intermedi 1 i avançat 1⁵

Els alumnes seran informats sobre l'evolució del seu procés educatiu durant el curs d'acord a les instruccions que dicta la Conselleria d'Educació i Universitat. En acabar el curs, obtendran una valoració en cadascuna de les destreses i una nota final. Per tal de calcular la nota final, en el curs bàsic 1 els resultats obtinguts en el primer quadrimestre tendran un pes del 30% en el primer quadrimestre i del 70% en el segon quadrimestre. En els cursos intermedi 1 i avançat 1 la distribució serà de 40% en el primer quadrimestre i del 60% en el segon quadrimestre.

Assistència necessària avaluació contínua cursos de bàsic 1, intermedi 1 i avançat 1⁶

L'assistència necessària a les classes per poder ser avaluat de manera contínua i per tant per poder participar de la mateixa és del 65%. En cas de no arribar al mínim, l'alumne podrà presentar-se a les convocatòries de juny i setembre. En aquest cas, les notes i els treballs realitzats durant el curs no es tendran en consideració.

Sol·licitud de revisió de notes del departament d'anglès⁷

⁵ Mesura aprovada en reunió de claustre i CCP en els mesos de setembre i octubre de 2011.

⁶ Aprovació.

⁷ Mesura va ser aprovada en reunió de claustre i CCP en els mesos de setembre i octubre de 2011

Pel que fa a la sol·licitud de revisió de les proves de certificació de nivell de l'idioma anglès en totes les seves modalitats, l'alumne haurà de fer fer aquesta sol·licitud per escrit. Hi haurà de constar les destreses que es vulguin revisar. Les instruccions del procediment es trobaran a la pàgina web de l'Escola.

4.3. Organització dels espais i les instal·lacions i normes per fer-ne un ús correcte i per la seva conservació

4.3.1. Biblioteca

Gestió i funcionament

La biblioteca de l'Escola Oficial d'Idiomes de Manacor és un servei adreçat a totes les persones adscrites al centre (alumnat, personal docent, PAS i altres). Per tal de tenir accés al material, caldrà tenir el carnet del centre actualitzat i donar-se d'alta del sistema a través del link que hi ha a la web de l'escola. Després, el personal que hi ha a la biblioteca proporcionaran als alumnes una ferratina amb un codi de barres que s'enganxarà darrera del carnet.

El material de la biblioteca està relacionat amb l'ensenyament i aprenentatge de les llengües objecte d'estudi del centre.

Amb la finalitat de promoure la lectura i l'autoaprenentatge, s'ha habilitat un racó de lectura perquè l'alumnat pugui consultar el material de la biblioteca amb comoditat.

Cada departament haurà de vetllar per l'adquisició, la conservació i la gestió del seu material de biblioteca i de sala del professorat.

Queda totalment prohibida la reproducció total o parcial del material prestat.

Horari

L'horari de la biblioteca es confeccionarà d'acord amb la disponibilitat del professorat i de la persona coordinadora de la biblioteca; així i tot, es vetllarà per donar servei als alumnes de totes les franges horàries.

El termini de préstec és entre el mesos d'octubre i maig. Al principi de cada curs escolar, s'informarà l'alumnat de les dates concretes del termini.

Servei de préstec

La durada i les condicions del préstec estaran condicionats pel tipus de material prestat:

- Llibres de lectura i revistes: 15 dies naturals.
- Altres materials: 8 dies naturals.

Si s'escau, abans que s'acabi el període de préstec, es podrà sol·licitar una pròrroga de 8 dies naturals.

Cal retornar el material en la data establerta. En cas d'exhaurir-se el termini, es podrà penalitzar l'alumne amb una inhabilitació de fer ús de la biblioteca per un temps establert.

El material no es pot marcar, embrutar o malmetre. En cas que es produeixin aquestes incidències, l'alumne/a és responsable d'adquirir-ne un nou exemplar.

En cas de pèrdua o mal estat del material prestat, l'alumnat haurà d'adquirir una còpia del document o abonar-ne el seu import.

4.3.2. Ascensor

Al bloc sud hi ha un ascensor per poder fer-ne ús en el cas de tenir alumnes amb mobilitat reduïda. Per poder-hi pujar, es necessita tenir la clau i la responsable és l'ordenança.

4.4. Activitats culturals

La potenciació d'activitats culturals i complementàries que facilitin l'apropament de la comunitat educativa i de la ciutadania en general a la riquesa cultural i lingüística del món suposa un objectiu destacat per a la nostra escola. Dins el procés d'aprenentatge de l'idioma, el desenvolupament de les habilitats socioculturals requereix d'un coneixement de les cultures associades als idiomes objecte d'estudi a través de la programació d'activitats autèntiques que permetin a l'alumnat un contacte directe amb les característiques particulars de les cultures que estudia.

Es distingeixen diferents tipus d'activitats culturals:

Activitats complementàries: conegudes com a activitats culturals al centre: aquelles activitats didàctiques que es realitzen amb l'alumnat en horari lectiu i que, tot i formar part de les programacions dels departaments, tenen caràcter diferenciat pel moment, l'espai o els recursos que utilitzen. Són activitats de caràcter obligatori per a tot l'alumnat. En cas d'haver-hi menors s'ha d'avisar a direcció.

Activitats extraescolars: aquelles que, organitzades pel centre i recollides a la programació general anual, aprovada pel Consell Escolar, es realitzen fora de l'horari lectiu. La participació hi serà voluntària.

Sortides escolars: són les sortides de durada superior a un dia i es realitzin fora del centre. Per exemple, els viatges d'estudi, intercanvis culturals i altres de semblants. La participació en aquestes és també voluntària. Per al desenvolupament d'aquestes sortides, s'haurà de comptar amb autorització del Consell Escolar i de l'administració educativa.

La totalitat d'aquestes activitats s'hauran de recollir dins la Programació General Anual (PGA).

En cas que la seva organització sigui posterior a l'elaboració de la PGA, caldrà informar-ne la cap d'estudis i obtenir el vistiplau de la direcció. A més, aquestes activitats es recolliran a la memòria final.

L'organització de les activitats es durà a terme pel departament que la proposi i comptarà amb la col·laboració de la cap d'estudis o direcció.

Els caps de departament seran els encarregats d'obtenir el permís dels pares o tutors legals dels alumnes menors d'edat i la cap d'estudis n'haurà d'estar assabentada.

L'organització d'aquestes activitats no coincidirà amb períodes d'exàmens i, en el cas de les sortides escolars, es procurarà que l'alumnat no perdi gaires dies de classe.

4.5. Estructura organitzativa de l'escola

L'estructura organitzativa, de del centre es basa en el principi de participació i col·laboració dels diferents sectors de la comunitat escolar i s'orienta envers el capítol III de la LOE amb les modificacions introduïdes per la Llei Orgànica 8/2013, de desembre, per la millora de la qualitat educativa, i el ROC, Decret 120/2002, de 27 de setembre.

4.5.1 Òrgans unipersonals de govern: l'equip directiu

La directora del centre, la cap d'estudis, la secretari i la cap d'estudis adjunt constitueixen l'equip directiu, òrgan executiu de govern de les escoles oficials d'idiomes Les funcions i característiques dels òrgans de govern són les que s'estableixen a l'article 132 de la LOE amb les modificacions introduïdes per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per la millora de la qualitat educativa (LOMCE) i les competències atribuïdes pel ROC, Decret 120/2002, de 27 de setembre.

4.5.2. Òrgans col·legiats de participació i gestió

Els òrgans col·legiats de govern són el **consell escolar** i el **clastre de professors** amb les competències establertes pels articles 127 i 129 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE) amb les modificacions introduïdes per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per la millora de la qualitat educativa (LOMCE) i les atribuïdes en el capítol II del títol II del ROC que no s'oposin a les establertes en la LOE.

El funcionament del consell escolar, i el funcionament i la composició del clastre de professors són els establerts en el capítol II del títol II del ROC.

La composició i l'elecció del consell escolar de les EOI es regulen per l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 18 d'octubre de 2002.

El consell escolar és l'òrgan de govern col·legiat del centre, integrat per representants de tots els sectors de la comunitat elegits de manera democràtica.

El claustre de professors és l'òrgan on el professors debateixen i prenen decisions relatives a la gestió de les activitats educatives del centre. Està integrat per tot el professorat i el presideix el director o directora del centre.

4.5.3. Òrgans de coordinació docent

Els òrgans de coordinació docent tenen com a objectiu establir la coherència de les activitats acadèmiques i culturals del centre perquè se n'aconsegueixin els objectius formatius. La direcció del centre és la responsable del nomenament dels càrrecs del centre: caps de departament, coordinacions, etc. Els òrgans de coordinació docent de les EOI són els següents:

a) Els departaments són els òrgans encarregats d'organitzar, coordinar i desenvolupar els ensenyaments de cada idioma. Cada departament ha d'estar format per tot el professorat que imparteix un mateix idioma, presidit per un cap de departament. Els departaments celebraran reunions de nivell que tindran per objectiu la coordinació pedagògica en un mateix nivell.

b) La comissió de coordinació pedagògica (CCP) és l'òrgan de coordinació de l'equip directiu i la totalitat dels departaments. Està integrada pel director, el cap d'estudis i tots els caps de departament del centre, i la presideix el director de l'escola.

c) Els coordinadors de departament o nivell coordinen activitats dels departament i dirigeixen les reunions de nivell.

d) Altres coordinacions: coordinador TIC, coordinador de biblioteca, coordinador d'EOIES i coordinador de normalització lingüística.

4.5.4 Personal d'administració i serveis (PAS)

Constitueixen el personal d'Administració i serveis: Auxiliars administratius i conserge

5. Pla d'emergència del centre

5.1 Edifici Mossèn Alcover

El fet que la nostra escola estigui ubicada dins el centre amb l'IES Mossèn Alcover, fa que ens haguem de regir pel seu pla d'emergència.

Consideracions generals

El senyal d'alarma o avís d'evacuació que es fa efectiu quan el timbre habitual sona intermitentment, indica a totes les persones del centre que han de dirigir-se cap al punt de reunió: el camp de futbol del pati. El cap d'emergència és el responsable de donar l'ordre d'evacuació i de fer el recompte final.

PLA D'EVACUACIÓ DEL CENTRE I DE PREVENCIÓ DE RISCOS **ALUMNES**

Instruccions per els alumnes

1.- Els alumnes de cada grup seguiran les indicacions del seu professor sense seguir iniciatives pròpies.

2.- Els alumnes als quals el professor hagi encomanat funcions concretes, s'han de responsabilitzar de complir-les i de col·laborar amb el professor a mantenir l'ordre del grup.

3.- En el moment d'escoltar l'avís d'evacuació, els alumnes han de seguir el següent protocol:

- Recollir i ordenar els seus efectes personals per tal de no entorpir l'evacuació.
- No endur-se'n els objectes personals en l'evacuació, a fi d'evitar obstacles i demores.
- Els alumnes que es trobin als lavabos, bar o a la biblioteca es dirigiran cap el camp de futbol per incorporar-se amb tota rapidesa al seu grup.

4.- Els alumnes iniciaran l'evacuació quan el professor ho indiqui i es dirigiran cap el punt de reunió seguint la ruta establerta.

5.- El desallotjament dels edificis es fa per plantes i per grups. En primer lloc, s'han d'evacuar els grups més pròxims a les escales i en seqüència ordenada. La planta superior s'evacuarà quan s'hagi evacuat la planta inferior.

6.- Comportaments a seguir:

- Els moviments s'han de fer de pressa, però sense córrer, ni atropellar o empènyer als altres.
- No s'ha d'aturar cap alumne al costat de les portes de sortida.
- L'exercici s'ha de fer en silenci i prestant atenció a les indicacions del professor.
- S'ha d'actuar amb sentit de l'ordre i ajuda mútua, per evitar atropellaments i lesions, i ajudar als qui tinguin dificultats, sofreixin caigudes o tinguin alguna discapacitat.
- S'ha de respectar el mobiliari i l'equipament escolar.
- En el cas que algun objecte obstrueixi les vies d'evacuació i dificulti la sortida, els alumnes l'han d'apartar, si es possible, de manera que no provoqui caigudes de les persones.
- En cap cas els alumnes han de tornar enrere.

7.- Una vegada en zona segura, els alumnes han de romandre agrupats per classes per facilitar el

recompte i control al respectiu professor.

PLA D'EVACUACIÓ DEL CENTRE I DE PREVENCIÓ DE RISCOS PROFESSORAT

Consideracions generals

La senyal d'alarma o avís d'evacuació que es fa efectiu quan el timbre habitual sona intermitentment indica a totes les persones del centre que han de dirigir-se cap el punt de reunió: el camp de futbol del pati. El cap d'emergència és el responsable de donar l'ordre d'evacuació i de fer el recompte final.

Durant el curs es durà a terme un simulacre d'evacuació per entrenar al personal habitual del centre i a qualsevol altre que es trobi en el seu recinte. Amb antelació, el tutor treballarà amb els alumnes les instruccions a seguir definides mes avall.

La junta directiva informarà al responsable de qualsevol altre activitat que es realitzi en el centre del compliment d'aquest pla d'evacuació i de prevenció de riscos. Si s'escau, aquest s'haurà de modificar i adaptar a la tipologia de l'activitat.

2.2.- Instruccions a seguir pels professors

1.- Cada professor s'ha de responsabilitzar de controlar els moviments dels seus alumnes a càrrec seu, d'acord amb el Pla d'evacuació.

2.- En el moment d'escoltar l'avís d'evacuació, cada professor ha de seguir el següent protocol:

- Comprovar que totes les finestres de l'aula estan tancades.
- Comptar els alumnes i endur-se'n la llista
- Manar als alumnes que recullin i ordenin els seus objectes personals a fi de no entorpir l'evacuació.
- Comprovar que cap alumne no s'endugui els seus objectes personals.
- Ajudar als alumnes que presentin algun tipus de discapacitats.
- Dirigir-se juntament amb els alumnes al seu càrrec cap el punt de reunió: camp de futbol. La ruta d'evacuació està indicada per cartells estratègicament situats.
- Comprovar que no queda cap alumne a l'aula i que les portes queden tancades.
- Comprovar que no queden alumnes als lavabos.

3.- Per complir amb el protocol anterior el professor podrà assignar funcions concretes als alumnes

més responsables.

4.- Si durant el recorregut d'evacuació es troba alguna porta bloquejada o inaccessible, ha de cercar una alternativa segura per guiar els alumnes del seu grup cap a l'exterior fins al punt de trobada.

5.- Criteris a seguir per a l'evacuació ordenada:

- Evacuar en primer lloc la planta baixa de l'edifici.
- Simultàniament, les plantes superiors s'han de mobilitzar cap a les escales, però sense descendir a les plantes inferiors fins que no s'hagin desallotjat.
- El desallotjament de cada planta s'ha de fer per grups. En primer lloc, s'han d'evacuar els més pròxims a les escales i en seqüència ordenada, de manera que no es mesclin els grups.

6.- Tenint en compte la tendència instintiva dels alumnes a dirigir-se cap a les sortides i escales que usen habitualment, serà el professor l'únic responsable de conduir els alumnes per les rutes establertes.

7.- Els professors han de procurar no incórrer en comportaments que denotin precipitació o nerviosisme, ja que es podrien transmetre als alumnes.

8.- En el moment d'arribar a zona segura, els alumnes han de romandre concentrats en els seus respectius grups. El professor ha de fer un recompte dels alumnes al seu càrrec amb les llistes i si es detecta alguna absència s'ha d'avisar al cap d'emergència, en cas contrari s'ha d'esperar el recompte final.

9.- Els professors de guàrdia i els que no tinguin alumnes al seu càrrec acudirán al punt de trobada procurant deixar les portes tancades de les instàncies que es trobin en la seva ruta.

10.- Una vegada que tothom ha arribat al punt de trobada, l'equip coordinador ha d'inspeccionar el centre a fi de detectar possibles anomalies o desperfectes que s'hagin pogut produir.

11.- El cap d'emergència ha de fer el recompte final.

2. PLA D'EVACUACIÓ DEL CENTRE I DE PREVENCIÓ DE RISCOS PERSONAL **NO DOCENT**

2.1.- Consideracions generals

La senyal d'alarma o avís d'evacuació que es fa efectiu quan el timbre habitual sona intermitentment indica a totes les persones del centre que han de dirigir-se cap al punt de reunió: el camp de futbol del pati. El cap d'emergència és el responsable de donar l'ordre d'evacuació i de fer el recompte final.

Durant el curs es durà a terme un simulacre d'evacuació per entrenar al personal habitual del centre i a qualsevol altre que es trobi en el seu recinte. Amb antelació, el tutor treballarà amb els alumnes les instruccions a seguir definides mes avall.

La junta directiva informarà al responsable de qualsevol altre activitat que es realitzi en el centre del compliment d'aquest pla d'evacuació i de prevenció de riscos. Si s'escau, aquest s'haurà de modificar i adaptar a la tipologia de l'activitat.

2.4.- Instruccions pel personal no docent

2.4.1- les ordenances.

1.- Les ordenances faran sonar el timbre intermitentment i sol·licitaran ajuda a l'exterior quan el Cap d'Emergència els doni l'avís corresponent.

2.- Les ordenances acudiran a obrir les vidrieres d'entrada/sortida dels edificis per tal de facilitar l'evacuació i d'entrada/sortida del centre per facilitar l'entrada dels equips auxiliars (bombers, ambulàncies, policia local,...)

3.- A porteria i en lloc visible hi haurà un llistat dels telèfons dels serveis d'ajuda externa i un manat amb les claus d'entrada/sortida del centre i dels edificis.

4.- Degut a que porteria és el centre de comunicació es procurarà que hi hagi una ordenança.

2.4.2- responsable de la biblioteca

En el moment d'escoltar l'avís d'evacuació el responsable de la biblioteca seguirà les següents indicacions:

- Comprovar que totes les finestres de la biblioteca estan tancades.
- Manar als alumnes que recullin i ordenin els seus objectes personals a fi de no entorpir l'evacuació.
- Comprovar que cap alumne no s'endugui els seus objectes personals.
- Ajudar als alumnes que presentin algun tipus de discapacitats.
- Dirigir-se juntament amb els alumnes al seu càrrec cap el punt de reunió: camp de futbol. La ruta d'evacuació està indicada per cartells estratègicament situats.
- Comprovar que no queda cap alumne a la biblioteca i que les portes queden tancades.

2.4.3- personal auxiliar

El personal de secretaria, de neteja i del bar acudirán al punt de trobada quan sentin el senyal d'evacuació. Procuraran deixar les seves instancies amb les finestres i les portes tancades.

El personal de secretaria comprovarà que la biblioteca queda tancada i buida.

5.2 Edifici CEPA LLEVANT

Instruccions d'evacuació per als alumnes

L'avís d'evacuació de l'edifici s'indica amb el so del timbre moltes vegades seguides.

En el moment en què es produeixi l'avís d'evacuació, els alumnes han d'evacuar l'edifici segons les següents instruccions:

- retiraran els seus efectes personals, de tal manera que no entorpeixin l'evacuació,
- no es poden agafar maletes, motxilles, llibres ni objectes personals en l'evacuació, a fi d'evitar obstacles i demores,
- es seguirà el sentit d'evacuació previst al plànol,
- s'evacuarà l'aula caminant devora la paret, amb tranquil·litat i rapidesa, però sense córrer,
- en cas que hi hagi molt de fum, caminaran acotats,
- no és permès aturar-se al costat de les portes de sortida,
- l'evacuació es farà en silenci i prestant atenció a les indicacions del professor,
- s'actuarà amb sentit de l'orde i ajuda mútua, per evitar atropellaments i lesions, i s'ajudarà els qui tinguin dificultats, sofreixin caigudes o tinguin alguna discapacitat,
- en el cas que en les vies d'evacuació hi hagi qualche obstacle que dificulti la sortida, s'apartarà si és possible, de manera que no provoqui caigudes de les persones,
- no s'ha d'obrir mai una porta que estigui molt calenta o d'on surti fum,
- no s'ha de tornar mai enrere,
- en cas que hi hagi molt de fum, foc o estiguin obstaculitzades les escales o sortides, aniran a l'escala o sortida més propera a aquelles. Si això tampoc fos possible, es tancaran dins l'aula i es faran veure per les finestres,
- una vegada en zona segura, els alumnes han de romandre agrupats per facilitar al professor en faci un recompte,
- han d'esperar l'orde del professor de reprendre l'activitat normal.

LLOC DE REUNIÓ: PASSEIG DE NA CAMEL·LA

6. PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE (PLC)

L'Escola Oficial d'Idiomes de Manacor es va crear el curs 1998-1999 com una ampliació de l'Escola Oficial d'Idiomes de Palma. El Decret 50/2002 de dia 5 d'abril de 2002 reconeix l'escola com un centre independent.

Inicialment, a l'escola s'impartien dos idiomes: alemany i anglès. Francès es va implantar el curs 2003-2004 i italià el curs 2011-2012. Aquest augment en l'oferta de llengües intenta donar resposta a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, la qual emfatitza que *“Les escoles oficials d'idiomes han de fomentar especialment l'estudi de les llengües oficials dels estats membres de la Unió Europea, de les llengües cooficials existents a Espanya i de l'espanyol com a llengua estrangera. Així mateix, s'ha de facilitar l'estudi d'altres llengües que per raons culturals, socials o econòmiques presentin un interès especial.”*

6.1. Marc legal i normatiu

Llengua del centre

L'article 10.21 de la Llei de Normalització Lingüística a les Illes Balears atribueix a la Comunitat Autònoma la competència exclusiva en matèria de *“foment de la cultura, de la investigació i de l'ensenyança de la llengua de la Comunitat Autònoma”*. L'article 14 encomana als poders públics la normalització lingüística, i atribueix a la Comunitat Autònoma la competència exclusiva per a l'ensenyament de la llengua catalana *“en harmonia amb els plans d'estudis estatals.”*

Així com recull l'article 1 de la mateixa llei: és un objectiu *“assegurar el coneixement i l'ús progressiu del català com a llengua vehicular en l'àmbit de l'ensenyament.”*

Ús no sexista del llenguatge

En llengua catalana, la forma masculina d'un terme representa, a més del gènere masculí, la forma genèrica o no marcada, amb la qual es fa referència als dos gèneres. Així mateix, el Departament de Filologia Catalana i Lingüística General de la Universitat de les Illes Balears remarca que per referir-se a qualsevol col·lectiu d'homes i dones cal utilitzar les formes no marcades de manera sistemàtica: *els professors, els alumnes, els estudiants, els signants, els destinataris, etc.* No s'han d'usar les formes dobles (*els professors i les professores o els professors/les professores*) ni paraules abstractes o noms d'institucions que poden dur a confusió.

El nostre centre educatiu promou un ús no sexista del llenguatge en tots els seus documents i escrits. Per aquesta raó, fem servir la forma no marcada de la llengua catalana.

Usos lingüístics

1) Retolació:

Així com expressa l'article 15 de la Llei de Normalització Lingüística: *“La retolació pública es farà en llengua catalana, acompanyada si calgués de signes gràfics que en facilitin la comprensió als no catalanoparlants.”*

- Els rètols principals i secundaris de l'escola es faran en català.
- Així mateix, els rètols o avisos que fan referència als horaris, informació de cada departament, biblioteca, etc. també es faran en català.
- Els cartells informatius o dinamitzadors sobre activitats culturals es faran en català si es tracta d'una activitat de l'escola. En canvi, els cartells de les activitats organitzades per cada departament es redactaran en la llengua estrangera.

2) Publicitat i projecció exterior:

- En cas de fer publicitat de l'escola, com ara a la premsa, aquesta es farà en català.
- La pàgina web de l'escola és en català, així com també la participació a les xarxes socials (per exemple, el Facebook o Twitter de l'escola). Així mateix, quan es doni informació d'un departament en concret, aquesta es donarà en la llengua pròpia del departament.

3) Comunicacions escrites:

Així com expressa l'article 8 de la Llei de Normalització Lingüística: "*Les còpies o certificacions expedides per les entitats públiques de la Comunitat Autònoma s'han d'expedir en català, llevat del cas que l'interessat o la persona o entitat que les requereixen en sol·licitin la versió castellana.*"

- Els documents d'ús extern (com ara informes, models de sol·licitud, documentació administrativa - sol·licitud de trasllat d'expedient, certificat de matrícula, resolucions, etc) es faran en català, a no ser que el sol·licitant ho demani en castellà o que s'hagi d'enviar a alguna institució a fora de les illes.
- Els documents i comunicats d'ús intern (com ara circulars, e-mails, fulls informatius, etc) es faran en català. No obstant això, cada departament podrà fer servir la seva llengua si així ho considera.
- Els documents de gestió (com ara actes, convocatòries, comunicats, etc) també es faran en català.

4) Comunicacions orals:

- L'atenció al públic es farà en català. Sempre que l'usuari demostrï la no comprensió del català, el treballador del centre l'atendrà en castellà.
- Les reunions del professorat i de la comunitat educativa (com ara claustres, consells escolars, etc) es faran en català.
- Les reunions de departament es faran en català o en la llengua pròpia del departament.
- La llengua vehicular i d'aprenentatge dins l'aula és la llengua objecte d'estudi. Quan el nivell de competència de l'alumne ho requereixi, el professor farà servir el català per fer aclariments o donar instruccions. De forma complementària, també podrà utilitzar el castellà o qualsevol altra llengua en la qual sigui competent.

5) Documentació del centre:

- Els documents institucionals del centre (com ara la PGA, el PEC, el ROF, el DOC, etc) es redactaran en català.
- Les programacions de cada departament també es faran en català.
- Les memòries finals també es faran en català.
- La informació dels cursos adreçada als alumnes es donarà en la llengua objecte d'estudi; encara que cada departament decidirà si en els nivells més baixos (bàsic 1) cal fer-ho en català.

6.2. Característiques

El nostre centre educatiu ha realitzat una enquesta telemàtica (març-abril 2016) per tal de conèixer les característiques de la nostra comunitat educativa.

6.2.1. Enquesta alumnat

1) Procedència i lloc de residència

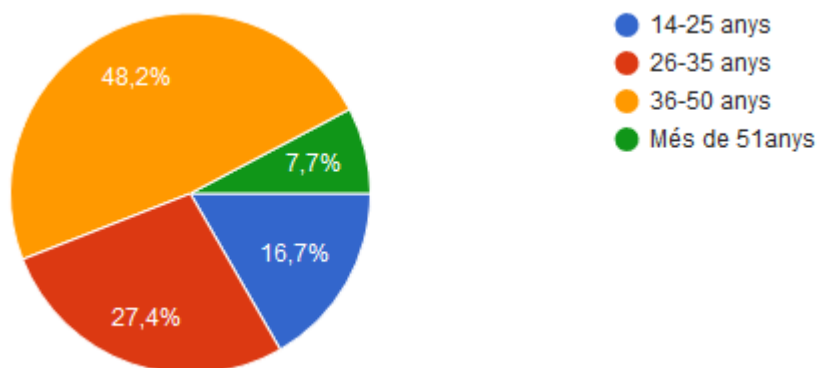
La majoria dels nostres alumnes tenen la nacionalitat espanyola (93,54%). La resta procedeix de 27 nacionalitats diferents, d'entre les quals predominen Argentina i Marroc.

Pel que fa al lloc de residència del nostre alumnat, el 38,76% resideix al terme de Manacor. Els municipis amb un nombre d'alumnes més representatius són, en aquest ordre: Felanitx, Son Servera, Artà, Santanyí, Sant Llorenç i Campos.

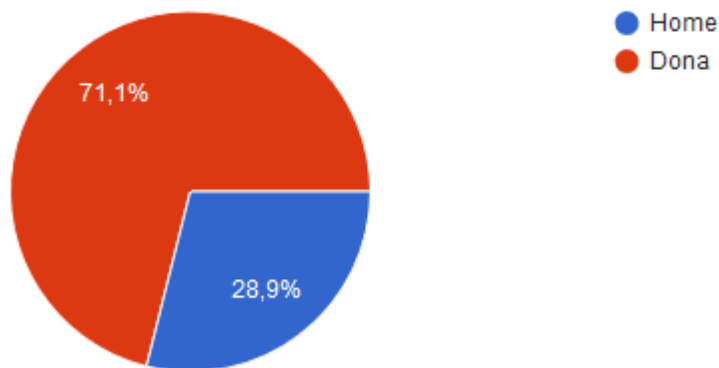
2) Edat i sexe

Els gràfics següents reflecteixen que la franja d'edat predominant és d'entre 36 i 50 anys i el gènere majoritari és el femení.

EDAT



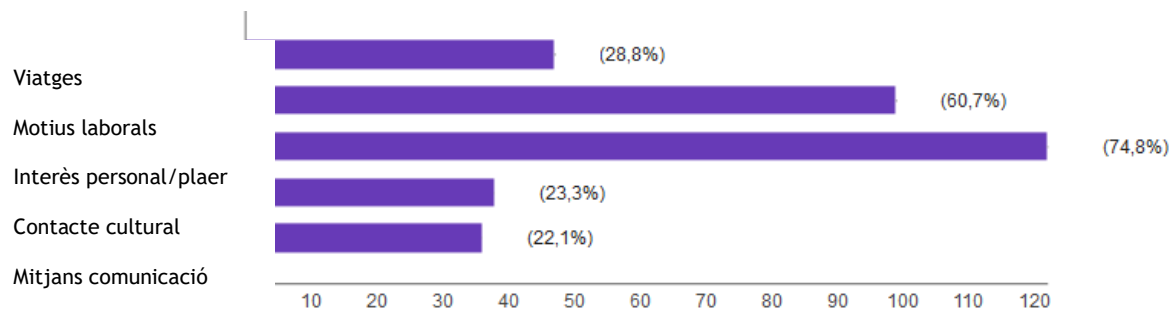
SEXE



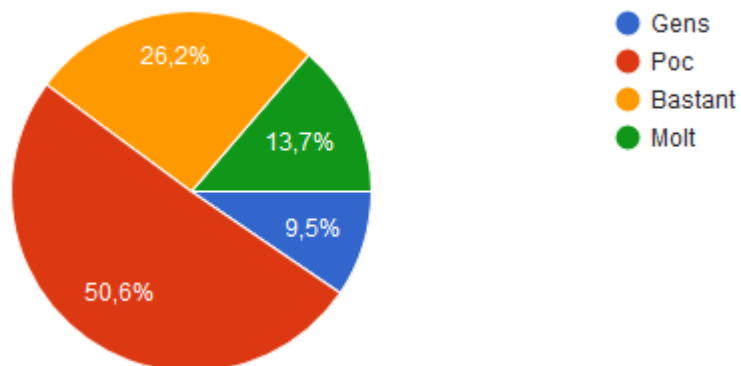
3) Motivació i contacte amb la llengua estrangera

La gran majoria dels alumnes del nostre centre estudien una llengua estrangera per interès personal o plaer, tot i que tenen poques possibilitats de fer-ne ús fora de l'aula.

MOTIVACIÓ



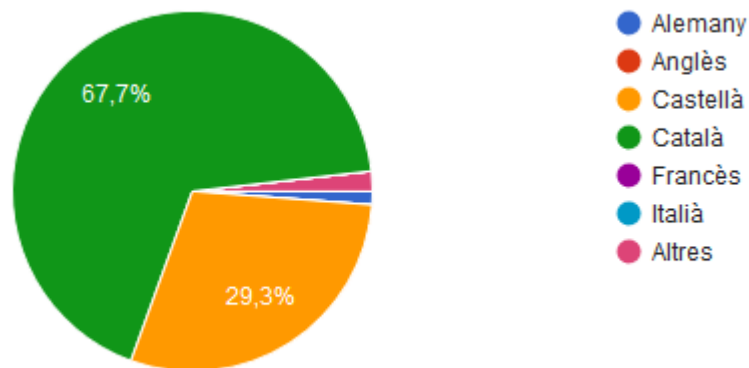
CONTACTE AMB LA LLENGUA ESTRANGERA



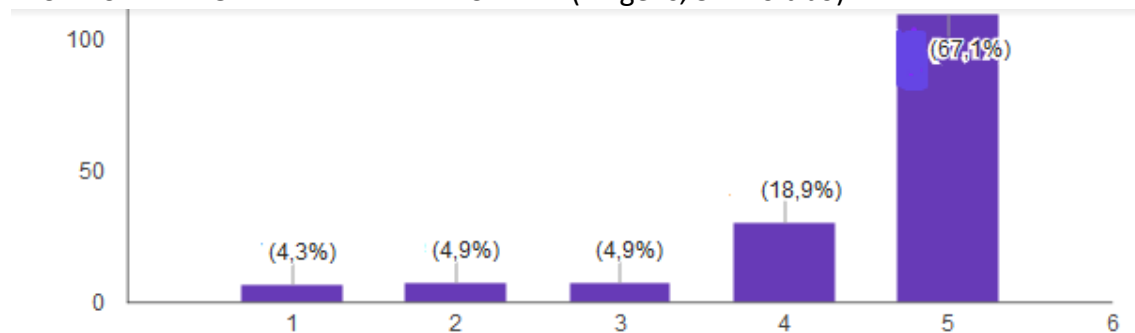
4) Competència lingüística en llengua catalana

La majoria de l'alumnat del nostre centre (70%) té el català com a llengua materna. A l'hora de valorar la seva competència lingüística en aquesta llengua, la destresa que els resulta més fàcil és la d'entendre, seguida per llegir i parlar. En canvi, la que els suposa més dificultats és la d'escriure.

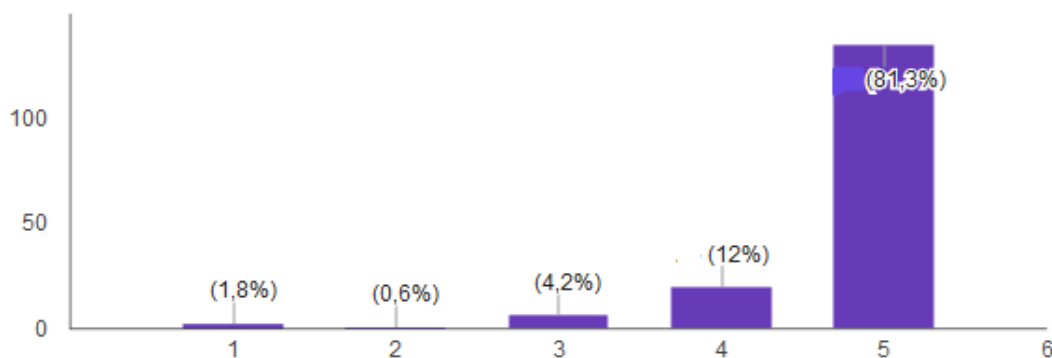
LLENGUA MATERNA



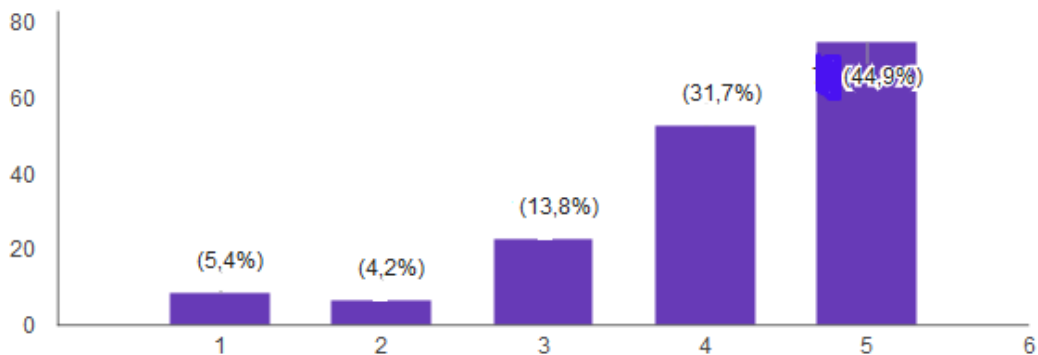
FLUÏDESA A L'HORA DE PARLAR EN CATALÀ (1= gens, 5= molt bo)



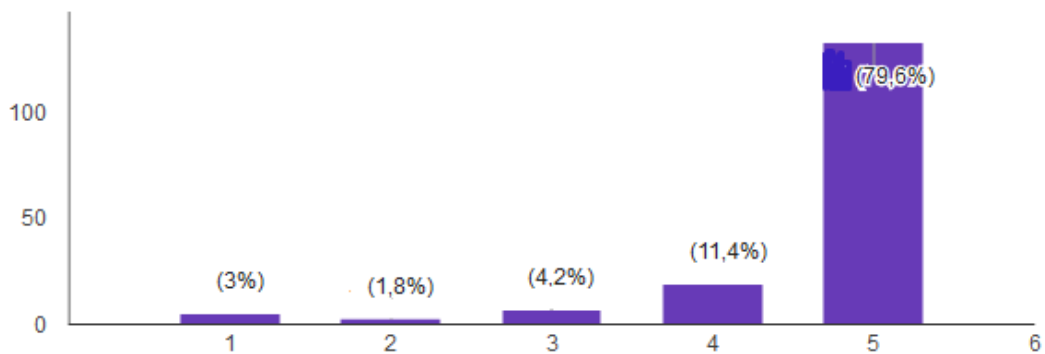
FACILITAT PER ENTENDRE EL CATALÀ (1= gens, 5= molt bo)



FACILITAT PER ESCRIURE EN CATALÀ (1= gens, 5= molt bo)

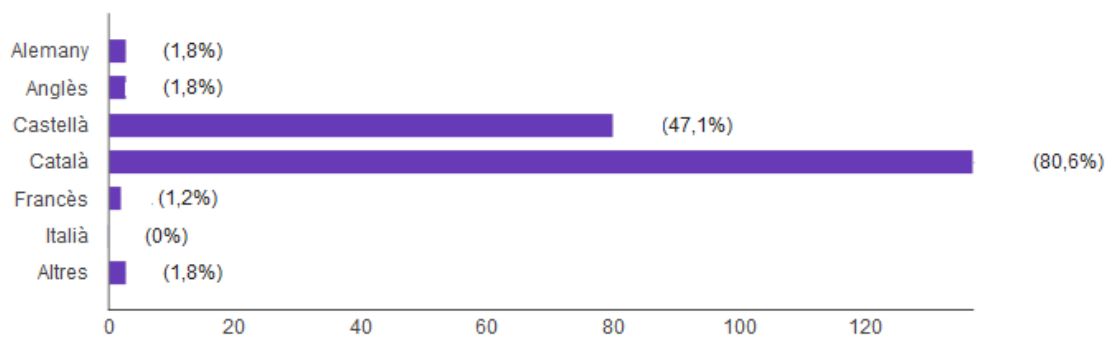


FACILITAT PER LLEGIR EN CATALÀ (1= gens, 5= molt bo)

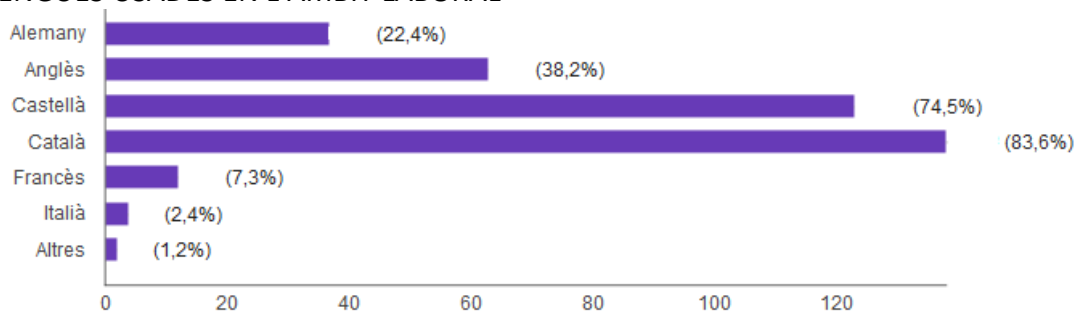


Pel que fa a l'ús sociolingüístic del català, aquesta és la llengua predominant en l'àmbit familiar (80% enfront del 47% en castellà); en l'àmbit laboral (83% enfront del 74% en castellà) i també és la més usada amb els amics (85% enfront del 67% en castellà). L'ús de les dues llengües oficials s'equilibra pel que fa a l'àmbit dels estudis i en l'ús de les xarxes socials; el castellà passa a ser la llengua predominant en el consum de la ràdio (86% enfront del 56% en català), la premsa (95% enfront del 69% en català) i la televisió (95% enfront del 65% en català).

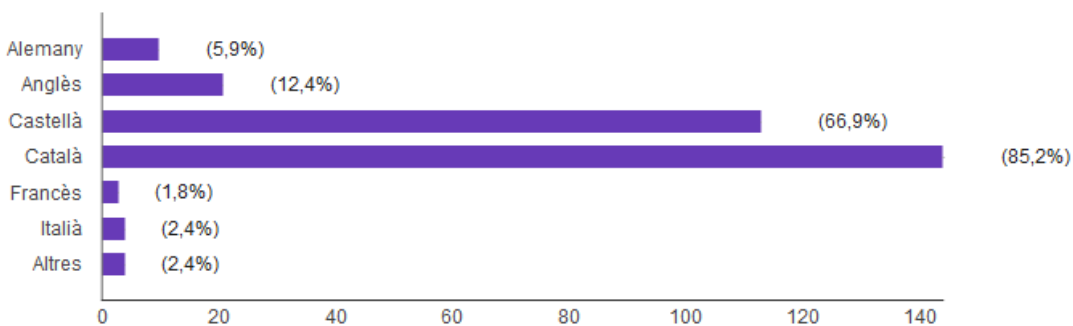
LLENGÜES USADES EN L'ÀMBIT FAMILIAR



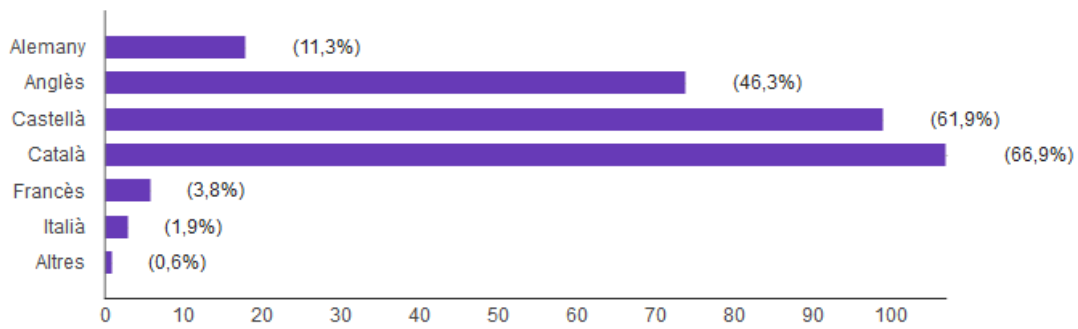
LLENGÜES USADES EN L'ÀMBIT LABORAL



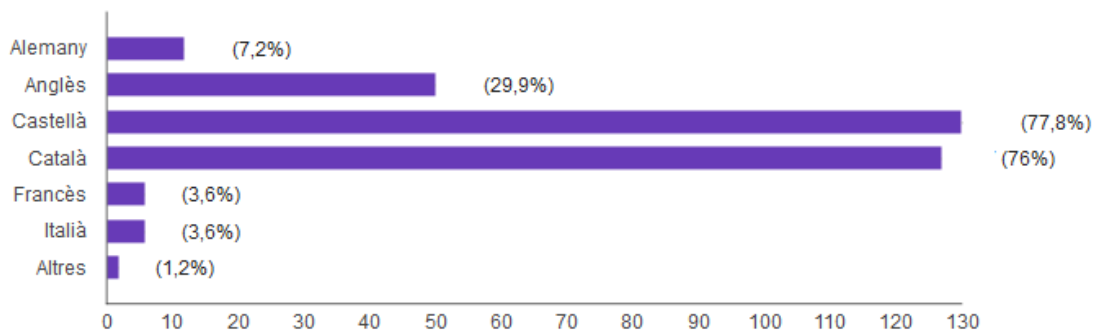
LLENGÜES USADES AMB ELS AMICS/AMIGUES



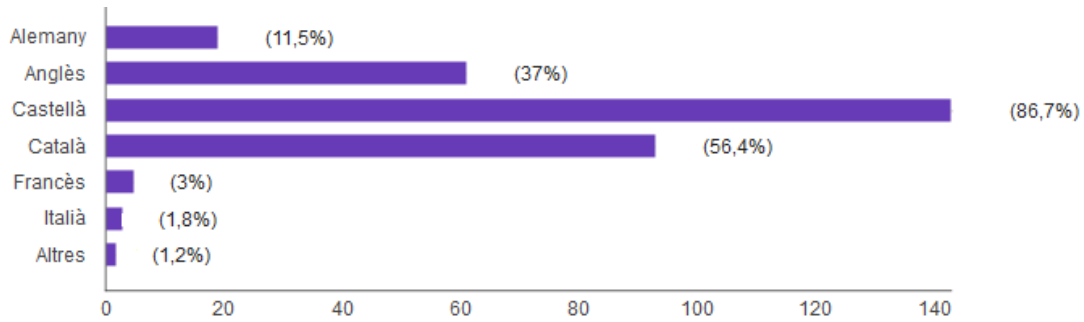
LLENGÜES USADES EN ELS TEUS ESTUDIS



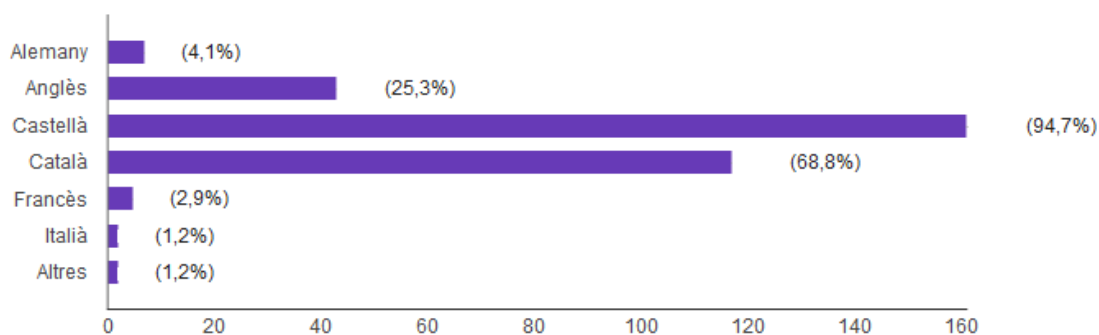
LLENGÜES USADES EN LES XARXES SOCIALS



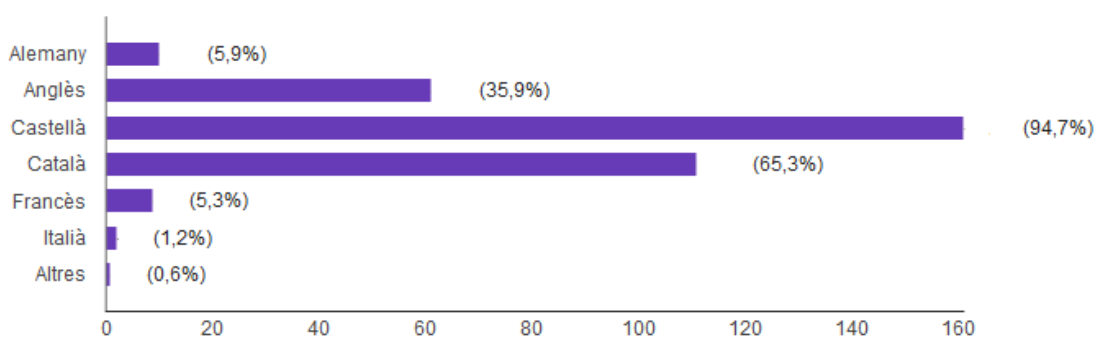
RÀDIO



PREMSA



TELEVISIÓ



6.2.2. Enquesta professorat i personal d'administració i serveis (PAS)

1) Lloc de procedència i residència

De les 21 persones que formen part del nostre centre, 15 varen néixer a Mallorca. La resta, ho varen fer a la península.

Pel que fa al lloc de residència, 7 persones viuen al terme de Manacor. Altres 7 persones viuen dins la zona d'influència del centre, i les 7 restants fora de la zona.

2) Ús lingüístic en el centre

La majoria dels professors fan servir la llengua objecte d'estudis per comunicar-se amb els alumnes fora de l'aula o a les tutories. Malgrat això, alguns professors recorren a la llengua materna de l'alumne en cas que sigui necessari.

La llengua predominant de comunicació entre el professorat del departament d'anglès i d'alemany és el català, tot i que alguns dels membres fan servir el castellà ocasionalment, depenent de la llengua materna dels professors. Pel que fa al departament de francès, les dues professores sempre es comuniquen en la llengua que ensenyen.

Respecte a la comunicació amb els membres d'altres departaments, hi ha un predomini del català, encara que també es recorre al castellà quan ambdós interlocutors comparteixen aquesta llengua.

Pel que fa al PAS, fan servir el català de manera habitual per comunicar-se amb la resta dels membres del centre, encara que també usen el castellà amb els professors que la tenen aquesta llengua com a materna. Pel que fa a l'atenció al públic, la llengua vehicular és el català, encara que opten pel castellà quan la comprensió en català no és possible.

3) Competència lingüística

Dels 21 membres integrants del nostre centre, 12 tenen el català com a llengua materna, 7 són castellanoparlants i 2 utilitzen les dues llengües indistintament. Per tant, aquelles persones que tenen el català com a llengua materna o ambdues llengües, tenen un alt nivell de competència en català en totes les destreses. Per una altra banda, les persones castellanoparlants també tenen un bon nivell de competència en català però consideren que tenen mancances principalment a l'hora de parlar i escriure.

7. CANALS DE DIFUSIÓ, SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MODIFICACIÓ DEL PEC

Tal i com recullen les Instruccions, el PEC estarà a l'abast de tothom que el vulgui consultar a la pàgina web de l'escola.

El professorat haurà d'informar al seu alumnat de l'existència del mateix i farà especial referència al ROF, que recull les normes generals i de convivència del centre.

Les modificacions que, si s'escau, es facin anualment, es recolliran a la PGA i a la memòria de final de curs.

Anualment es podrà fer una valoració del grau d'assoliment del PEC i fer propostes de millora o modificació que es recolliran a la memòria final. El Consell Escolar serà l'encarregat d'aprovar els canvis proposats.

8. MARC NORMATIU

8.1 Normativa estatal

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106, de 4 de mayo de 2006) (Articles 59, 60 i 61 del capítol VII "Enseñanzas de idiomas")

Real Decreto 1629/2006 de 29 de diciembre por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº4, de 4 de enero de 2007)

ORDEN ESD/1742/2008, de 17 de junio, por la que se regulan las características y se establecen la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel básico y al nivel intermedio de las enseñanzas de régimen especial de Inglés adaptadas a la modalidad de educación a distancia.

Orden EDU/3377/2009, de 7 de diciembre, por la que se establecen los currículos y las pruebas correspondientes a los cursos especializados para el perfeccionamiento de competencias en idiomas de niveles C1 y C2 del Consejo de Europa impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

ORDEN ECD/1211/2014, de 8 de julio, por la que se regulan las características y se establecen la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel avanzado de las enseñanzas de régimen especial de inglés, adaptadas a la modalidad de educación a distancia en el ámbito territorial de gestión del Ministerio de Educación Cultura y Deporte (BOE 14/07/2014 núm. 170)

8.2. Normativa autonòmica

Decret 120/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària (ROC).

Ordre de 8 de gener de 2008 per la qual es regulen els aspectes generals de l'organització dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a les Illes Balears (BOIB núm. 12 de 24 de gener de 2008)

Resolució del director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent de 3 de febrer de 2009 per la qual es donen instruccions per regular la permanència extraordinària en un nivell en els ensenyaments d'idiomes de règim especial (BOIB Núm. 22 de 12 de febrer de 2009)

Decret 6/2010, de 22 de gener, de currículum dels ensenyaments del nivell bàsic d'idiomes a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB Núm. 16 de 2 de febrer de 2010)

Acord del Consell de Govern de dia 28 de maig de 2010 de correcció d'errades materials en l'Annex al Decret 6/2010, de 22 de gener, de currículum dels ensenyaments del nivell bàsic d'idiomes a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB Núm. 91 de 17 de juny de 2010)

Resolució del director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent de 31 de gener de 2011 per la qual s'assignen els percentatges per a la qualificació de cadascuna de les destreses en els diferents cursos i nivells d'idiomes en les escoles oficials d'idiomes

Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 7 de juny de 2010 per la qual s'autoritza la implantació dels nivells C1 i C2 del Consell d'Europa, segons es defineixen al Marc europeu comú de referència per a les llengües, a totes les escoles oficials d'idiomes

Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 16 d'abril de 2008, per la qual es regula el procés d'admissió i de matriculació dels alumnes als ensenyaments de règim especial i als ensenyaments de persones adultes als centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per al curs 2008-2009

Resolució del conseller d'Educació i Universitat de dia 1 de setembre de 2016 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament de de les escoles oficials d'Idiomes de les Illes Balears per al curs 2016-17.

Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres, per la qual es convoquen les proves de determinats idiomes de les escoles oficials d'idiomes per a l'alumnat participant en el programa EOIES el curs 2016-17

Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres per la qual es dicten instruccions per a l'elaboració de les proves de certificació unificades per a l'alumnat oficial i lliure de les Escoles Oficials d'Idiomes de les Illes Balears per al curs 2016-17

Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres per la qual es dicten les instruccions sobre l'organització dels nivells bàsic, intermedi i avançat dels ensenyaments de règim especial d'anglès en la modalitat d'educació a distància, That's English!, per al curs 2016-2017

Resolució del director general de Planificació Ordenació i Centres de 10 de gener de 2017 per la qual es convoquen les proves lliures de certificació de nivell de determinats idiomes de les escoles oficials d'idiomes de les Illes Balears per a l'any 2017

9. BIBLIOGRAFIA

Marc Comú Europeu de Referència de les Llengües. Consell d'Europa.

El Proyecto Educativo de Centro. Serafín Antúnez. Graó.

Del Proyecto Educativo de Centro a la Programación de Aula; Antúnez; del Carmen; Imbernón; Parcerisa; Zabala. Graó

Pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.

<http://www.diariodemallorca.es/part-forana/2016/01/02/manacor-registra-record-historico-poblacion/1082751.html> S. Sansó