

# NOTA DE INICIO DE CURSO

## INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS/AS ALUMNOS/AS DE ESTA EOI

Tanto el Claustro de profesores como el Equipo directivo de esta Escuela Oficial de Idiomas les damos la bienvenida a este nuevo curso **2020-2021**. A continuación les detallamos una serie de puntos importantes a tener en cuenta. Se ruega leer con suma atención y conservar este documento durante todo el curso.



### 1) NIVELES DEL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS

Los niveles de las enseñanzas de idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas son:

Correspondencia con el MARCO COMÚN EUROPEO	Curso 2020/2021 NIVELES A IMPARTIR (RD 1041/2017)	Cursos conducentes a Pruebas de certificación
A1	Nivel básico A1	-
A2	Nivel básico A2	A2
B1	Nivel intermedio B1	B1
B2	Nivel intermedio alto B2.1	-
	Nivel intermedio alto B2.2	B2
C1	Nivel avanzado C1	C1
C2	Nivel muy avanzado C2.1	-
	Nivel muy avanzado C2.2	C2

### 2) CONVOCATORIAS:

Para superar los niveles: básico, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2, de los diferentes idiomas, **el alumnado dispondrá de un número máximo de cursos equivalente al doble de los establecidos** en la Comunidad de Madrid, para el idioma y nivel correspondiente.

Una vez agotadas las convocatorias, existe la posibilidad de examinarse como **alumno libre sin limitación de convocatorias**. Únicamente en el caso de renuncia o anulación de matrícula no correrían las convocatorias.

### 3) RENUNCIA DE MATRÍCULA:

Los/as alumnos/as podrán solicitar la renuncia de matrícula dentro de los primeros **60 días naturales** desde el inicio de las actividades lectivas mediante escrito enviado en la Secretaría del Centro. El documento se puede descargar desde la página web, pestaña Secretaría – Trámites administrativos. **Fecha límite: 23 de noviembre de 2020**.

Los/as alumnos/as no tendrán derecho a examen y por tanto no gastan convocatoria. Cuando soliciten reingresar en el Centro para proseguir sus estudios en régimen oficial serán considerados como alumnos/as de nuevo ingreso y deberán volver a realizar el proceso de admisión. La renuncia de matrícula no supone en ningún caso la devolución de las tasas abonadas.

Aquellos/as alumnos/as cuya **renuncia sea motivada por falta de adecuación de su competencia lingüística** al nivel en el que se encuentran matriculados/as, podrán solicitar matrícula en el mismo año académico, si hubiera plazas para ello, en otro nivel o curso. La decisión de cambio de nivel o curso por falta de adecuación de competencia

lingüística le compete únicamente al departamento correspondiente.

#### 4) ANULACIÓN DE MATRÍCULA:

La anulación de matrícula se podrá realizar **con una antelación mínima de treinta días naturales para los cursos anuales, es decir, hasta el 1 de abril de 2021**, antes de finalizar el correspondiente curso **en los supuestos de enfermedad, incorporación a un puesto de trabajo u otra causa acreditada que merezca análoga consideración**.

La Directora podrá recabar los informes que estime pertinentes a efectos de su oportuna concesión o denegación. En este caso, los/as alumnos/as no tendrán derecho a examen y por tanto no gastan convocatoria. No obstante, no serán considerados/as de nuevo ingreso y no tendrán necesidad de realizar proceso de admisión en ese mismo idioma para el curso siguiente al de la anulación, debiendo formalizar su matrícula en el plazo que se les indique. Sin embargo, si los/as alumnos/as quieren retomar sus estudios una vez transcurrido el curso siguiente al de la anulación, serán considerados/as como alumnos/as de nuevo ingreso y deberán volver a realizar el proceso de admisión.

**Esta medida solamente podrá concederse una vez en cada uno de los niveles** (Básico, Intermedio y Avanzado) del idioma correspondiente. La anulación de matrícula no supone en ningún caso la devolución de las tasas abonadas.

#### 5) CAMBIO DE HORARIO:

- **Del 1 al 15 de octubre**, mediante **permuta**, es decir, encontrando a alguien que quiera cambiar puesto a puesto. Para facilitararlo, se habilitará un formulario alojado en nuestra web en el que apuntarse. Una vez se haya conseguido la permuta, se debe **comunicar a Secretaría** vía correo electrónico de lunes a jueves de 16 a 20h y viernes de 9.30 a 13.30h para que se realice el cambio **adjuntando consentimiento firmado por ambas personas**. Si está matriculado en otro idioma los horarios no pueden coincidir.
- Una vez finalizado el plazo de permutas, aquellos/as alumnos/as que necesiten un cambio de horario deben registrar un escrito a la Jefatura de Estudios mediante impreso que se hace llegar a Secretaría junto con el justificante de la necesidad del cambio (el impreso se puede descargar de la página web, pestaña "Secretaría" o pestaña "Alumnos").

Aun con justificante no será posible realizar cambios mientras no haya vacantes en los grupos. Con las personas que hayan solicitado cambio de horario pero no lo hayan conseguido se creará una lista de espera que se ordenará por fecha y número de registro. Mientras tanto tendrán que seguir asistiendo al grupo en el cual están matriculados/as. **Ningún/a alumno/a podrá asistir a las clases de un grupo en el que no está matriculado/a.**

#### 6) ALUMNADO MENOR DE EDAD:

Los/as alumnos/as menores de edad que soliciten a los profesores poder salir durante/antes de la finalización de la clase deberán hacer llegar al/la profesor/a la autorización que se encuentra en nuestra página web firmada por su padre/madre o tutor/a legal. Es responsabilidad de todos/as los/as alumno/as asistir a la totalidad de la clase. Cuando haya programada una actividad extraescolar que implique la salida del Centro, se facilitará a los/as alumnos/as menores de edad una autorización para que la traigan firmada de casa. Aquello/as alumnos/as que no presenten dicha autorización firmada antes del día de la salida no podrán realizar la actividad, y hay que recordar que, si el grupo participa mayoritariamente en la misma, ese día no se impartirá la clase.

#### 7) TRASLADO DE EXPEDIENTE:

La solicitud de traslado a otra EOI sin haber concluido el curso solo será posible para los cursos de duración anual.

#### · **8) ATENCIÓN AL PÚBLICO EQUIPO DIRECTIVO:**

La atención al público del Equipo directivo es a través de cita previa que se solicita por correo electrónico.

#### · **9) ATENCIÓN AL PÚBLICO Y SECRETARÍA:**

La Secretaría del Centro estará abierta en el horario que se indica en la puerta de la misma al igual que en la página web, es decir, **de lunes a jueves de 16 a 20 h y viernes de 9.30 a 13.30h**. En julio la atención es solo de mañana. En agosto la escuela permanece cerrada. Cualquier modificación será informada con la mayor antelación posible. Se ruega no acudir al centro si no es estrictamente necesario. Todos los trámites se pueden realizar de manera telemática.

#### **10) ATENCIÓN AL ALUMNADO POR PARTE DEL PROFESORADO**

Solo se realizará en las franjas horarias que el/la profesor/a anuncie y siempre bajo petición previa. Se ruega intentar solucionar todos los temas que se puedan a través de correo electrónico. De no poder resolverse vía correo electrónico, la conversación podría tener lugar online.

El tiempo destinado a la atención al alumno no debe considerarse como refuerzo de alguna de las actividades de lengua.

#### · **11) EXÁMENES:**

**Debido al hecho de estar inmersos/as en tiempos de pandemia, la realización y organización de los exámenes se puede ver modificada. Se seguirán en todo momento las instrucciones de la autoridad competente.**

Se recuerda que no se pueden realizar cambios de fecha por ningún motivo.

**Convocatoria ordinaria:** mes de mayo **Convocatoria extraordinaria:** mes de junio

La evaluación se realizará teniendo como referente los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de los niveles respectivos y concretados en las programaciones didácticas.

- **Cursos conducentes a certificado (A2, B1, B2.2, C1 y C2.2):** los alumnos deberán superar una prueba específica de certificación regulada por la Consejería de Educación al final del curso, lo que dará derecho al correspondiente Certificado. La prueba será de dominio y estará diseñada por actividades de lengua (destrezas). Las actividades de lengua que comprenden estas enseñanzas son cinco: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación (para todos los niveles menos A2).

**Adaptaciones:** Las pruebas de certificación se podrán adaptar a las necesidades especiales de aquellos alumnos que presenten algún tipo de discapacidad visual, parcial o total y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, siempre que lo justifiquen mediante certificación oficial, original y fotocopia, el tipo y grado (dictamen), **en el momento de matricularse.**

- **Cursos no conducentes a certificado (A1 y B2.1):** los alumnos serán evaluados al final del curso teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de progreso que se realizará de manera sistemática a lo largo del curso. Los Departamentos publicarán los criterios de evaluación en los respectivos tablones de anuncios.

Se llevará a cabo una **prueba diagnóstica** en las primeras semanas del curso.

**Reclamaciones sobre calificaciones:** En las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial sobre evaluación y calificación de las Enseñanzas de Idiomas de la Consejería de Educación, en el apartado duodécimo, se recogen los plazos y el procedimiento en relación a cualquier reclamación en el centro relacionada con calificaciones.

#### · **12) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:**

A lo largo del curso se podrán realizar diversas actividades. Los/as profesores/as informarán puntualmente de cada una de ellas. En el caso de los/as alumnos/as menores de edad y actividades extraescolares fuera del Centro, para poder participar, se deberá cumplimentar una autorización previamente que les facilitará el tutor.

Debido a las actuales condiciones sanitarias, el centro intentará dentro de lo posible ofertar actividades extracurriculares online.

#### · **13) USO DE LA BIBLIOTECA:**

Debido a las circunstancias actuales permanecerá cerrada.

#### · **14) INFORMACIONES VARIAS:**

- 1) La **información general** de la Escuela (libros, calendario escolar, horarios y aulas, fechas de exámenes, preinscripción, etc.) se hará a través de los tablones de anuncios del Centro, por lo que es **derecho y deber del/la alumno/a informarse en ellos**. No se dará **ninguna información por teléfono**, ya que podría dar lugar a equivocaciones y sólo podemos responder de la información escrita contenida en los tablones y carteles publicados. Asimismo, y en la medida de nuestras posibilidades, se intenta colgar en nuestra página Web, [www.eoiarganda.es](http://www.eoiarganda.es), un máximo de información para evitar desplazamientos al alumnado. Además, desde la página web existe la posibilidad de descargar distintos tipos de impresos.

También se hará uso de las aulas virtuales para informar y anunciar.

- 2) **CENTROSNET:** Mediante esta aplicación informática, los/as alumnos/as oficiales podrán acceder a una serie de servicios online (matriculación en los plazos establecidos, consulta del expediente, consulta de calificaciones, petición de certificados, etc.). Para ello, deben entrar en la página Web de la Escuela a través de la pestaña Centrosnet o bien en la página:

<https://www.informaticacentros.com/centrosnet/ultralogo.php?tcentro=FOI&centro=M31>

Para acceder a centrosnet es necesario tener disponibles estos datos:

Usuario: nº de expediente.

Contraseña: los ocho dígitos del DNI, sin letra, rellenando con ceros a la izquierda si fuera necesario. NIE con la X de delante, pero sin la letra final.

Contraseña personal del alumno: para activar, seguir las instrucciones publicadas en la pestaña "CENTROSNET" de la web.

**Es obligación de los/as alumnos/as comprobar al principio del curso que se tienen todos los datos necesarios y que éstos funcionan correctamente en dicha aplicación informática.** De no ser así, deberán comunicarlo a la Secretaría del Centro por correo electrónico.

- 3) Para evitar desplazamientos al alumnado, la Escuela dispone de un **servicio de mensajería por SMS** para avisar a los alumnos en el caso de un imprevisto que no permitiera impartir su clase. Dicho servicio no es obligatorio y si llegara el caso que el Centro no pudiera hacer frente a su coste, se suprimiría. Para recibir el mensaje de aviso, los/as alumnos/as deben asegurarse que su número de teléfono móvil consta

correctamente entre sus datos personales y que han dado autorización a la escuela para el uso de dicho número.

- 4) Debido a las exigencias de higiene y limpieza de aulas en los cambios de clase mientras persista la situación de pandemia, la duración de las clases se verá reducida en unos 15 minutos.

#### 15) NORMAS DE CONVIVENCIA:

**Es de obligado cumplimiento seguir las instrucciones hechas públicas por las autoridades competentes con respecto a las medidas higiénico sanitarias en vigor en todo momento. Se invitará a abandonar el aula y/o el centro a quien no las cumpla.**

A modo de recordatorio, seguiremos **las tres Ms**:

- **Uso correcto de la mascarilla.** Debe tapar boca y nariz en todo momento. El uso de las mascarillas autofiltrantes no está permitido dentro del centro/aula ya que solo protegen a quien las lleva.
- **Higienización de manos frecuente**
- **Distancia interpersonal de al menos 1,5 metros**

Tanto en el centro como en las aulas y también en nuestra web habrá información sobre los protocolos a seguir en cada momento y lugar. En cualquier caso, se ruega seguir las indicaciones del profesorado o personal de la escuela y/o del centro.

Aquí se listan una serie de indicaciones a cumplir para facilitar la convivencia en el centro:

1. **Prohibición de fumar en todo el recinto**, incluido el patio, según establece la Ley 5/2002.
2. **Puntualidad.** Se ruega ser puntual. A la entrada al aula se tomará la temperatura a todos/as los/as alumnos/as por seguridad y protección de toda la comunidad educativa. El llegar tarde supondrá una interrupción total de la marcha de la clase.  
Si, por un motivo justificado, se llega tarde, se debe informar al profesor/a.
3. **El uso del móvil en el aula** y otros dispositivos electrónicos se permitirá siempre y cuando el/la profesor/a así lo autorice. Si se prevé una circunstancia excepcional, por favor se ruega avisar al/la profesor/a. En estos casos se debe atender esa circunstancia en el pasillo evitando en todo momento coincidir con otros/as usuarios/as de la escuela o del centro. También queda prohibido utilizar el móvil u otros dispositivos electrónicos para grabar o enviar mensajes sin autorización expresa para ello. En cualquier caso, los dispositivos se mantendrán silenciados y tendrán que apagarse totalmente en los exámenes mientras duren las pruebas. En el caso de incumplimiento de alguna de las prohibiciones, se podrá retirar el dispositivo en cuestión y sancionar al alumno conforme a la normativa en vigor respecto a la convivencia en los centros educativos de la Comunidad de Madrid. El profesor puede autorizar su uso como herramienta de aula.
5. **Se ruega colaboración para la buena conservación y limpieza de las instalaciones y del mobiliario.**

#### PÁGINA WEB DE INTERÉS:

[www.comunidad.madrid/servicios/educacion/enseanzas-idiomas](http://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/enseanzas-idiomas)

[www.eoiarganda.es](http://www.eoiarganda.es)

Por último, recuerden que toda esta información puede verse modificada a lo largo del curso si recibimos órdenes de instancias superiores o si el Consejo Escolar así lo decide, máxime teniendo en cuenta el escenario tan cambiante en el que nos movemos actualmente.

