

# ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS SANTA MARÍA DE GUÍA

## Hoja Informativa

### Plan de estudios y títulos

En esta EOI se imparten 3 idiomas: inglés (niveles A2, B1, B2, C1.1), francés (nivel A2 y B1.1) y alemán (nivel A2.1). Además, contamos con una Aula Externa en La Aldea de San Nicolás en la que se imparten los cursos del A2 y B1.1 de inglés.

El plan de estudios de las EEOII está regulado por el Real Decreto 1041/2017, y se articula como sigue:

MCERL	R.D. 1629/2006	R.D. 1041/2017
Nivel C2		C2
Nivel C1	C1.2	C1.2
	C1.1	C1.1
Nivel B2	Avanzado 2	B2.2
	Avanzado 1	B2.1
Nivel B1	Intermedio 2	B1.2
	Intermedio 1	B1.1
Nivel A2	Básico 2	A2.2
	Básico 1	A2.1

### Pruebas de Certificación

Las certificaciones de competencia general se organizarán en los niveles establecidos como sigue:

Organización y denominación de los niveles de certificación de idiomas de régimen especial	
Denominación larga	Denominación corta
Certificado de nivel básico A1	Certificado de nivel A1
Certificado de nivel básico A2	Certificado de nivel A2
Certificado de nivel intermedio B1	Certificado de nivel B1
Certificado de nivel intermedio B2	Certificado de nivel B2
Certificado de nivel avanzado C1	Certificado de nivel C1
Certificado de nivel avanzado C2	Certificado de nivel C2

La elaboración de esta prueba será la misma para toda la Comunidad Autónoma de Canarias y se desarrollará en el mismo día y a la misma hora en todas las EEOII.

Una vez se haya aprobado esa prueba y se publiquen las actas definitivas, se podrá solicitar el correspondiente título, expedido por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias.

# Cursos de especialización

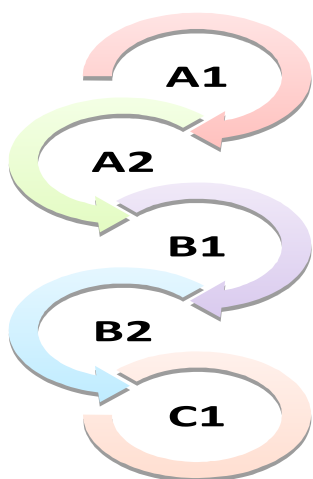
En el curso 2019-20 se oferta 2 cursos de especialización en inglés. Estos cursos tendrán una duración de 60 horas y se realizarán de forma cuatrimestral.

TÍTULO	NIVEL	CUATRIMESTRE
Inglés: Iniciación	A1.1	(1º cuatrimestre)
Inglés: Iniciación	A1.2	(2º cuatrimestre)
Inglés Competencias comunicativas	B2.1	(1º cuatrimestre)
Inglés Competencias comunicativas	B2.2	(2º cuatrimestre)

## Horario

HORARIO DE OFICINA: El horario de atención al público es: lunes y viernes de 9.00 a 14:00h; martes, miércoles y jueves de 15:00 a 20:00h. El horario puede sufrir cambios durante el curso, por lo que se ruega al alumnado que lo consulte en el siguiente enlace: <http://www.eoiguia.com/horario-de-secretaria>

Cada año académico o curso escolar cubre, al menos, 120 horas lectivas, distribuidas en dos periodos:



- Primer periodo lectivo: desde el 11 de septiembre de 2019 a finales de enero de 2020;
- Segundo periodo lectivo: desde principios de febrero al 26 de mayo de 2020.

En el caso de los cursos específicos de 60 horas, los periodos lectivos se distribuyen de la siguiente forma:

- Primer cuatrimestre: del 11 de septiembre de 2019 al 23 de enero de 2020
- Segundo cuatrimestre: del 3 de febrero al 26 de mayo de 2020

Se impartirán 4,5 horas semanales, distribuidas en dos sesiones semanales (lunes y miércoles o martes y jueves) de aproximadamente 2 horas y cuarto de duración.

## Faltas de asistencia

Es un derecho y un deber del alumno escolarizado en enseñanzas de idiomas de régimen especial la asistencia a clase. *Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 108, de 2 de junio).*

Una vez transcurrido un mes desde el comienzo de las actividades lectivas, aquellos alumnos que no se hayan incorporado a las clases serán requeridos a incorporarse, con la advertencia expresa de que, en caso de no hacerlo, se les dará de baja de oficio por no incorporación.



Teniendo en cuenta que la asistencia a clase es un deber, será obligatorio para todo el alumnado escolarizado cumplir con un mínimo del 65% de asistencia para mantener la condición de alumno. Cuando un alumno supere el máximo de faltas permitidas, **21** sesiones, se le dará de baja por inasistencia, al no poder garantizar la evaluación de progreso.

A efectos informativos se remitirá al interesado la comunicación de su baja por inasistencia, quedando constancia de la misma en la secretaría del centro. Para garantizar la conciliación laboral con la educación permanente del alumnado adulto, los alumnos cuyos empleos impliquen trabajar a turnos deberán presentar un certificado de sus empresas en el que se haga constar ese hecho, y que servirá como justificante de las ausencias.

**IMPORTANTE:** Esa justificación entrará en vigor una vez sea presentada, pero en ningún caso tendrá efectos retroactivos. No obstante, si el número de faltas justificadas supera el 50% de las sesiones lectivas, es decir, **30** sesiones, se procederá a dar de baja de oficio, al no poder garantizar la evaluación de progreso.



La baja de oficio implicará la pérdida de la condición de alumno y, en consecuencia, la pérdida del derecho de reserva de plaza para el curso siguiente, teniendo que solicitar la misma en los procedimientos que anualmente se convoquen para la admisión del alumnado.

Las faltas de asistencia del alumnado escolarizado en la Escuela Oficial de Idiomas podrán ser consultadas a través de la página web de **Pincel Ekade**. Los tutores legales podrán también consultar las faltas de los alumnos menores de edad, y si desean obtener más información sobre la asistencia y progreso de su hijo/a, concertar una cita con el profesor/a en su horario de tutoría.



## **Web Pincel Ekade:** Información académica del alumnado

---

En esta web el alumnado puede consultar su información académica: datos del centro, idioma/s en el/los que está matriculado, faltas de asistencia, datos de la evaluación de progreso y de aprovechamiento.

Esta gestión, sobre todo, ***es imprescindible para iniciar la solicitud de matrícula del curso siguiente al término del curso.***

Para poder acceder a la web es preciso tener actualizada su cuenta de correo electrónico en la base de datos del centro. Encontrarás un acceso a Pincel Ekade la columna derecha de nuestra web.

# Evaluación

---

Los alumnos escolarizados serán evaluados teniendo en cuenta la normativa básica estatal, así como las disposiciones, normativas e instrucciones dictadas en esta materia en el ámbito autonómico para las enseñanzas de idiomas de régimen especial, teniendo como referente los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de cada uno de los niveles y en las programaciones didácticas de cada curso.

A lo largo del curso se evaluará el progreso del alumnado y se le mantendrá informado de su proceso de aprendizaje. Las programaciones didácticas de los departamentos recogerán el procedimiento, así como las tareas y actividades que el alumnado debe haber realizado para recibir esta **Evaluación de Progreso**.

Al final de cada curso se realizará una **Prueba de Aprovechamiento**, que será elaborada por el departamento de coordinación didáctica.

En la **Evaluación Final de Aprovechamiento** se considerará la Evaluación de Progreso y la Prueba de Aprovechamiento, en los términos establecidos en la normativa específica sobre evaluación de enseñanzas de idiomas de régimen especial. La ponderación de cada uno de estos dos componentes será, con carácter general, la siguiente: **Evaluación de Progreso (40% de la nota final)** y **la Prueba Final de Aprovechamiento (60% de la nota final)**, calculada por actividades de lengua.

No obstante, tanto en los casos en los que no se reciba Evaluación de Progreso sobre una o varias de las actividades de lengua por no haber realizado las tareas y actividades establecidas en las programaciones didácticas de los departamentos como en los casos en los que no se supere la Evaluación de Progreso en una o varias de las actividades de lengua, para esa o esas actividades de lengua se tomará únicamente la Prueba de Aprovechamiento como Evaluación Final de Aprovechamiento.

La **Evaluación Final de Aprovechamiento** será realizada por el profesor de cada grupo al final del curso y registrará los resultados obtenidos por el alumnado en las cuatro **actividades de lengua** (comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos orales y mediación, comprensión de textos escritos y producción y coproducción de textos escritos).

La Calificación Final de Aprovechamiento se obtendrá calculando la media aritmética de los resultados de cada una de las actividades de lengua, expresada del uno al diez, con un decimal.

La Evaluación Final de Aprovechamiento se considerará superada cuando se cumplan **tres** condiciones:

- Calificación media de las cinco actividades de lengua igual o superior a 5,0 puntos
- Al menos cuatro actividades de lengua con una calificación igual o superior a 5,0 puntos
- 4,0 puntos, como mínimo, en la actividad de lengua no superada.

## Cambios de grupo

Están supeditados a la disponibilidad de plazas. Consultar con el profesor/a. Los solicitantes deben consultar el cambio en Píncel Ekade.

---

## Convocatorias y renunciaciones

---

De acuerdo con lo establecido en el citado Decreto 142/2018, de 8 de octubre, el número máximo de veces que un alumno puede cursar estas enseñanzas en régimen presencial será el equivalente al doble de cursos establecidos para cada idioma y nivel, es decir, *de forma general*, cuatro convocatorias. La matrícula anulada por inasistencia o no incorporación o por renuncia voluntaria, no se computará a estos efectos.

El alumnado matriculado podrá renunciar voluntariamente a la matrícula. Con carácter general, esta renuncia implicará la pérdida del derecho de reserva de plaza para el curso siguiente.

Se podrá presentar renuncia voluntaria a la matrícula y solicitar la reserva de plaza para el curso siguiente siempre que se acrediten y justifiquen documentalmente alguna de las siguientes causas: enfermedad, incorporación a un trabajo después de la fecha de matrícula y siempre que no exista posibilidad de cambio de horario en el idioma en que se esté matriculado, o por cualquier otra circunstancia, debidamente justificada, que revista carácter excepcional, apreciada por la Dirección de la Escuela.

Todas las solicitudes de renuncia se dirigirán a la Dirección de la Escuela Oficial de Idiomas desde el comienzo del curso hasta el **31 de marzo de 2020**. Las peticiones de renuncia solicitadas con posterioridad a esta fecha serán desestimadas. En ningún caso se devolverán las tasas.

Una vez agotadas todas las convocatorias oficiales se puede acceder a las Pruebas de Certificación para cada uno de los niveles como alumno/a libre.

## Información de interés

---



Durante las clases los móviles deberán estar desconectados, con la salvedad de que su profesor/a le indique que lo use para alguna actividad. En caso de que por motivos laborales o personales el alumno necesite el móvil, deberá ponerlo en conocimiento de su profesor/a.

Asimismo está prohibido realizar grabaciones de imágenes y/o sonido durante las clases sin el permiso explícito del docente.

En caso de que el/la profesor/a no pudiera asistir a clase, siempre que sea posible, se avisará al alumnado vía SMS; por eso es muy importante que los alumnos **faciliten al centro su número de móvil** y comuniquen a administración eventuales cambios.



El parking reservado para usuarios de la EOI y de las Escuelas Artísticas se encuentra en la curva de Sancho Vargas en frente del Centro. La zona delante del edificio está reservado para coches autorizados y su uso podría incurrir una multa. Este curso el Ayuntamiento acondicionará la zona para solo permitir dejar y recoger al alumnado pero no aparcar.



Los alumnos **menores de edad** deberán informar al profesor/a en caso de ausencia y salida anticipada por escrito presentando a su profesor/a la correspondiente autorización firmada por su padre/madre o tutor legal. Atención, esto no supone que las faltas puedan considerarse como justificadas, ya que las autorizaciones solo tienen fines informativos.

Se pueden **consultar las faltas** de todos los alumnos en Píncel Ekade. Los padres, madres y tutores están autorizados para acceder a los datos del menor, siempre que se hayan registrado como usuario de Píncel Ekade. Los alumnos menores tendrán que presentar a su profesor/a una autorización firmada por su padre/madre o tutor legal si desean salir de clase de forma anticipada.



**Biblioteca y aula de conversación:** Se puede usar la biblioteca como aula de estudio silencioso. Los libros, revistas y material audiovisual están en cada aula para préstamo a los alumnos. Consulte con su profesor/a el método de préstamo. El aula de conversación es para aquellos que quieren practicar la destreza oral y para ello tienen a su disposición carpetas por nivel de fichas orales.



**Solicitud de certificados de notas, de matrícula, etc.:** Se deben solicitar en secretaría y podrán estar a su disposición en 48 horas.

**Calendario Escolar 2019-2020.** En él se encuentra información sobre los periodos de vacaciones y los días festivos en los que el centro permanecerá cerrado, así como fechas relevantes para el curso académico (inicio y fin de clases, periodos cuatrimestrales,...). Está disponible en versión descargable en la página web de la Escuela.



**Web y blogs:** El centro dispone de una página web, [www.eoiguia.com](http://www.eoiguia.com), donde se podrá encontrar toda la información y noticias referentes a la EOI. Desde esta página se puede acceder directamente a cada uno de los blogs por nivel. También la escuela está en Facebook, [www.facebook.com/eoiguia](http://www.facebook.com/eoiguia), Twitter, [www.twitter.com/eoiguia](http://www.twitter.com/eoiguia), Instagram (@eoiguia) y Telegram. A todos estos servicios se puede acceder desde la página web.

La **página web de la Consejería de Educación** dispone de más información actualizada sobre la enseñanza de idiomas en:

<http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/idiomas/>



**Cambio de domicilio:** Si un alumno cambia de domicilio, teléfono o correo electrónico tiene la obligación de notificarlo a la Administración del centro a la mayor brevedad posible. Esta EOI no se responsabiliza del correo devuelto por no haber regularizado su situación. El correo electrónico es imprescindible para realizar la matrícula del curso siguiente y tiene que ser el mismo que se ha usado para registrarse con Píncel Ekade.

**Ausencia de profesorado:** En caso de que el/la profesor/a no pudiera asistir a clase se informará al alumnado mediante mensaje de texto, la página web y el Facebook del centro.

**Tablón de anuncios:** Todas las notificaciones importantes se publicarán en el tablón de anuncios junto a Secretaría. Quien desee difundir cualquier tipo de anuncio en la EOI debe contar con el permiso de la Dirección y el sello del centro.



**Alcohol y tabaco:** Según la normativa vigente, está totalmente prohibida la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Según la misma normativa está prohibido fumar en la puerta del edificio.

**Derecho y deberes:** Los derechos y deberes de los alumnos están recogidos en el Proyecto Educativo del Centro y en el Decreto 114/2011, de 11 de mayo. Les recordamos al alumnado de la necesidad de asistir y participar en clase, y de hacer los deberes para alcanzar los objetivos del nivel que están cursando. También es importante el deber del respeto hacia los demás.

