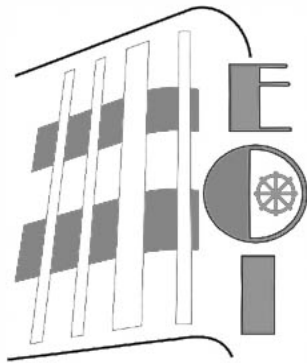


# **GUÍA DE INFORMACIÓN GENERAL AL ALUMNADO**

**CURSO 2017-2018**

**EOI LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**



**INFORMACIÓN GENERAL  
CURSO 2017-2018  
EOI LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

- **HORARIO**
- **CURSOS INTENSIVOS**
- **CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN**
- **CURSOS SEMIPRESENCIALES**
- **PROGRAMACIONES**
- **EVALUACIÓN**
- **PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN**
- **BAJA DE OFICIO**
- **BAJA POR INASISTENCIA**
- **ALUMNADO MENOR DE EDAD**
- **CUENTA PINCEL EKADE**
- **RENUNCIAS**
- **RECLAMACIONES**
- **CAMBIO DE DOMICILIO**
- **HORAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO**
- **RECURSOS**
- **REVISTA ISLA**

- **WEB Y REDES SOCIALES**
- **DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO**
- **TABLÓN DE ANUNCIOS**
- **BONO MATERIALES**
- **PLAN DE EVACUACIÓN Y EMERGENCIAS**

## ● HORARIO

Las sesiones de clase tendrán una duración de 135 minutos, incluidos un descanso opcional de 5 minutos y de 10 minutos para facilitar la entrada y salida del alumnado durante el cambio de clases. Cada grupo tendrá 4,30 horas de clase a la semana distribuidas en dos bloques que se impartirán los lunes y miércoles para unos grupos y los martes y jueves para otros. Los alumnos que cursan su idioma de forma intensiva tendrán clase de lunes a jueves.

Con el fin de no entorpecer y molestar la buena marcha de las clases, se ruega puntualidad a las mismas; una vez comenzada la clase el/la profesor/a podría no permitir la entrada a la misma y esa clase contaría como falta de asistencia.

Para facilitar la entrada y la salida del alumnado entre una clase y la otra, se dejará un espacio de 10 minutos entre clases.

El periodo lectivo comienza el día **13 de septiembre** de 2017 y terminan el **24 de mayo** de 2018.

## ● CURSOS INTENSIVOS

Esta EOI ofrece cursos intensivos para los idiomas:

- Inglés en todos los niveles: Nivel Básico, Intermedio y Avanzado.
- Español en todos los niveles: Nivel Básico, Intermedio y Avanzado.
- Francés: Nivel Básico, Nivel Intermedio y Avanzado.

Esta modalidad permite al alumno realizar el nivel Básico, Intermedio o Avanzado en un solo curso académico, pudiendo realizar estos tres niveles de la escuela en tres años.

- Impartición del Nivel Básico 1/Intermedio 1, Avanzado 1:  
**Del 13 septiembre al 18 de enero.**
- Impartición del Nivel Básico 2/Intermedio 2, Avanzado 2 :  
**Del 23 enero al 24 de mayo.**

## ● CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

Los cursos de especialización en idiomas están dirigidos a la adquisición de lenguaje específico y al desarrollo de las necesidades comunicativas de un perfil profesional determinado, así como a mejorar la competencia comunicativa, mediante la práctica sistemática de una o varias destrezas. Se trata de cursos eminentemente prácticos, enfocados y adaptados a las necesidades de colectivos específicos, con temática, objetivos, contenidos y criterios de evaluación propios.

Estos cursos de especialización están destinados a la actualización de competencias en el uso del **inglés**, del **francés** y del **alemán** para el profesorado, y especialmente de aquel que forma parte de los programas plurilingües.

El resto de los cursos de especialización —que se ofertan para diferentes idiomas— se dirigen a la adquisición del lenguaje específico y las necesidades comunicativas de un perfil profesional determinado o al desarrollo de una o varias destrezas, y cubren una amplia variedad de ámbitos (Competencia Comunicativa, Creatividad, preparación a las pruebas de certificación on-line, etc.).

## ● CURSOS SEMIPRESENCIALES

Nuestra escuela ofrece también la posibilidad de estudiar en la modalidad telemática. Para ello el alumno ha de tener un ordenador en casa y una cuenta de correo electrónico. Este tipo de

cursos recibirán una clase de 135 minutos semanal para la práctica de la expresión oral; el resto de actividades se realizará de forma telemática.

Esta EOI ofrece curso semipresenciales para los idiomas:

- Inglés: **Nivel Básico 1 y 2 y Nivel Intermedio 1 y 2 y Avanzado 1 de Inglés.**

## ● PROGRAMACIONES

Los alumnos tienen derecho a conocer las programaciones del curso, que están a su disposición en los Departamentos.

## ● EVALUACIÓN

El alumnado será evaluado según **la ORDEN del 11 abril del 2013** por la que se regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias. Las calificaciones finales serán expresadas en los términos de **Apto** o **No Apto**. **La evaluación final de aprovechamiento** del alumnado en cada curso o nivel tendrá dos componentes: **la evaluación de progreso y la prueba de aprovechamiento**.

Los criterios de evaluación de cada uno de los niveles los puede encontrar en la web de la escuela.

### EVALUACIÓN DE PROGRESO

La evaluación de progreso proporciona datos a lo largo del curso, sobre los avances en el aprendizaje del alumnado, así como del grado de consecución de los objetivos y contenidos programados. La evaluación de progreso tendrá un valor de un **40%** sobre la calificación final.

### PRUEBA DE APROVECHAMIENTO

La prueba final de aprovechamiento, que mide la dimensión lingüística de la competencia comunicativa del alumnado supondrá el **60%** de la calificación final.

## ● PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

Aquellos alumnos que deseen obtener los **certificados** del **Nivel Básico, Intermedio, Avanzado y Nivel C**, deberán inscribirse en la Secretaría de la EOI, mediante entrega del impreso correspondiente en las fechas determinadas para ello. No se recogerán inscripciones fuera de plazo.

Los alumnos de actualización se considerarán a todos los efectos como alumnado libre para la prueba de certificación en caso de matricularse, debiendo abonar la tasa de inscripción correspondiente.

El hecho de asistir a clase con una matrícula de actualización no le da derecho a que se le realice la evaluación de progreso.

Los alumnos de la escuela oficial de idiomas podrán ser invitados a participar en el pilotaje de las pruebas de certificación de las Escuelas Oficiales de Idiomas de Canarias.

## ● SOLICITUD DE FOTOCOPIA DE EXAMEN

Aquellos alumnos que quieran obtener copia de su prueba final de aprovechamiento y/o de certificación, deberán solicitarlo por escrito a la dirección del centro en el impreso que podrán descargar de la web de la escuela.

## ● BAJA DE OFICIO

Si se constata la no incorporación o inasistencia continuada sin justificar de algún alumno en el primer trimestre del curso (**9 días en los cursos presenciales y 5 días en los semipresenciales**), este alumno perderá su plaza. La Jefatura de Estudios publicará en el tablón oficial de la escuela una advertencia dando un plazo para su incorporación inmediata. En caso de no incorporarse, se procederá a realizar una baja de oficio y admitir en su lugar a otro alumno de la lista de espera.

La **Baja de Oficio** implica la pérdida de matrícula y plaza en la Escuela, teniendo que solicitar plaza para el siguiente curso escolar, en caso de querer seguir sus estudios.

Tanto la advertencia como la baja se publicarán en el tablón de anuncios del centro.

## ● BAJA POR INASISTENCIA

El alumnado tiene el deber de asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Por ello, la asistencia a clase es **obligatoria** para todo el alumnado escolarizado, tanto para los cursos ordinarios como específicos.

A partir del mes de **enero**, teniendo en cuenta la acumulación de faltas desde el inicio de curso, cuando el alumno tenga **23 días** de faltas injustificadas (**52 horas**) ó **12 días (27 horas)** en caso de cursos semipresenciales, se le dará de baja por inasistencia.

Superado el máximo de faltas permitidas, periódicamente, la Jefatura de estudios publicará en los tabloneros oficiales de anuncios de la EOI la relación de alumnos a los que se les ha procedido a dar de baja por inasistencia.

Esta baja por inasistencia implicará la pérdida de la condición de alumno y, en consecuencia, la pérdida del derecho de reserva de plaza para el curso siguiente.

## ● CURSOS DE ESPECÍFICOS

El alumno debe saber que estos cursos tienen una regulación específica y que la participación activa en el mismo así como la asistencia clase forman parte de la evaluación del curso. Su profesor/a le informará de estos detalles al inicio de cada curso.

## ● ALUMNADO MENOR DE EDAD

La escuela garantizará que los padres y/o tutores legales del alumnado menor de edad escolarizados en la EOI conozcan periódicamente información sobre las faltas de asistencia de sus hijos así como las calificaciones parciales y/o finales del idioma que estudian.

Las familias y /o tutores legales tienen a su disposición la herramienta **Pincel Ekade**, donde podrán consultar las posibles faltas de asistencia y resto de información académica.

Si aún no dispone de una cuenta en **Pincel Ekade**, infórmese sobre cómo abrir una cuenta a través de nuestra página web o en la Secretaría del centro para garantizar que recibe de forma correcta y segura toda la información sobre el alumno ya que toda consulta de información de su hijo se realizará a través de la aplicación informática.

## ● CUENTA PINCEL EKADE

Mediante esta herramienta, cualquier **alumno, padre, madre o tutor/es legales** podrán acceder a toda la información académica, calificaciones, absentismo y observaciones del profesorado, desde un ordenador o dispositivo móvil. Para ello, es imprescindible abrir una cuenta en la aplicación. El único requisito es tener una cuenta de correo electrónico y ésta debe ser **la**

**misma** que figure en la base de datos de la secretaría de la escuela. Una vez creada la cuenta, recibirá un correo electrónico para validarla. En caso de no validarla, deberá volver a crearla.

Recuerde que a través de **Pincel Ekade** realizará su matrícula de forma telemática para el próximo curso escolar.

Les recordamos que también existe la aplicación **Pincel Ekade Móvil**, que facilita el acceso desde su teléfono a la plataforma.

### ● RENUNCIAS Y/O BAJA VOLUNTARIA

Se podrá renunciar a la matrícula de un curso cuando el alumno no pueda continuar sus estudios. Las solicitudes de renuncia se dirigirán al director del centro hasta el **23 de marzo**. Los alumnos de los cursos intensivos del primer cuatrimestre tendrán hasta el **30 de noviembre**.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán desestimadas.

### ● RECLAMACIONES

Los alumnos disconformes con las calificaciones finales pueden presentar una reclamación por escrito, dirigida al director de la EOI, a través de la secretaría del centro, en el plazo de los **dos días siguientes** a la publicación o notificación de las calificaciones.

Si después de la resolución del director a dicha reclamación, el alumno sigue disconforme, podrá reiterar la reclamación a través de la Secretaría del centro, dirigida a la Dirección Territorial, en el plazo de los **dos días siguientes** a su notificación.

### ● CAMBIO DE DOMICILIO

Es obligatorio notificar a la secretaría del centro cualquier cambio de domicilio, correo electrónico o teléfono lo antes posible. De lo contrario esta EOI no se responsabiliza del correo devuelto si no se ha notificado el cambio. Además, su correo electrónico debe ser el mismo que figura en la base de datos del centro para poder acceder a Ekade web, desde donde podrá ver sus notas y faltas de asistencia.

Asimismo, es importante que el centro conozca su teléfono móvil para poder enviarle un mensaje SMS en caso de ausencias de su profesor/a.

### ● HORAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO

Las horas de atención al alumnado del profesorado estarán expuestas en los tablones de los departamentos y en la web de la escuela.

Las horas de atención de la dirección están expuestas en el tablón situado junto a la secretaría.

<b>HORARIOS ATENCIÓN AL PÚBLICO -SECRETARÍA</b>	
MAÑANA LUNES A VIERNES	8:15 -13:45
TARDE-NOCHE LUNES A JUEVES:	15:30 - 19:15
<b>HORARIOS CONSERJERÍA</b>	
MAÑANA LUNES A JUEVES :	8:00 -14:00
TARDE-NOCHE LUNES A JUEVES:	15:30 - 21:45
VIERNES	8:15 -13:45

Con el fin de ofrecerle un mejor servicio, se ruega no acudir a las últimas horas del cierre de ventanilla.

Durante los períodos de matrícula, el horario de secretaría y de conserjería podría cambiar.

## ● DELEGADOS

La elección de **delegados** y **subdelegados** de cada grupo será **del 9 al 11 de octubre**. Los delegados elegidos remitirán a la Escuela cualquier propuesta recibida de sus compañeros. Además, los alumnos, al igual que el profesorado y el personal no docente, están representados en el Consejo Escolar del centro. Estos representantes pueden elevar también sus propuestas a este órgano de gobierno de la EOI.

Existe un impreso de sugerencias que puede presentar en la Secretaría del centro en los horarios de ventanilla. Las sugerencias nos ayudan a mejorar y ofrecer un mejor servicio.

## ● RECURSOS

El centro cuenta con una biblioteca, situada en la planta baja, dotada, además, con diverso material de audio y video para la práctica de los idiomas que se imparten.

El horario de la biblioteca estará expuesto en la puerta de la biblioteca y en los puntos de información de la escuela. Este horario funciona desde el día **18 de septiembre** hasta el **24 de mayo de 2018**.

La biblioteca del centro cuenta con zona Wifi gratuita y sólo para uso educativo; además, dispone de varios ordenadores con conexión a Internet para uso exclusivo del alumnado del centro.

La Biblioteca del centro podrá ser utilizada en determinadas ocasiones por el profesorado del centro para realizar distintas actividades.

## ● REVISTA ISLA

Cada curso se publica un nuevo número de **ISLA**, la revista de la Escuela, que dirige y coordina la vice-dirección del centro. Todas las aportaciones y sugerencias por parte de la comunidad escolar son bienvenidas. Si quieres ser una de las personas encargadas de la redacción, dirígete a la vicedirección de la escuela.

## ● WEB Y REDES SOCIALES

La EOI Las Palmas de Gran Canaria cuenta con una página de Internet (<http://www.eoilpgc.com>) para informar sobre todo lo relacionado con la vida académica de la Escuela. La **web** de la EOI ofrece a todos los alumnos la opción de consultar su expediente a través de la aplicación **Píncel Ekade**, tener acceso al Modelo 700 y otros enlaces de interés.

Si echas en falta algún tipo de información en la web de la escuela, agradeceríamos tus sugerencias.

Asimismo, la EOI Las Palmas de Gran Canaria está presente en la red social **Facebook**.

## ● DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Según la normativa vigente, está totalmente prohibida la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco.

En la web de la escuela, sección Información General del Centro/Programación General Anual puede consultar el documento sobre las normas, organización y funcionamiento de la escuela así como otros documentos de interés.

El centro dispone de más información acerca de los derechos y deberes del alumnado, que está a su disposición en la web como en los tabloneros de anuncios de la EOI.

Se ruega no fumar en la entrada de la escuela oficial de idiomas ya que obstaculiza la entrada y salida del alumnado. Asimismo, se ruega no tirar colillas a la entrada del centro.



## ● TABLÓN DE ANUNCIOS

Quien desee difundir cualquier tipo de anuncio o cartel en la EOI debe contar con el permiso de la dirección y el sello del centro. Estos anuncios sólo se podrán poner en los tabloneros destinados al uso del alumnado.

## ● BONO MATERIALES

Este bono está destinado a las fotocopias entregadas en clase por el profesorado pero principalmente para la adquisición de material de para la biblioteca de la escuela: libros, CDs, DVDs, según propuesta del consejo escolar.

## ● PLAN DE EVACUACIÓN Y EMERGENCIA

A lo largo del curso se harán varios simulacros, de los que al menos uno será sin previo aviso. Desde el comienzo de curso es conveniente tener en cuenta los aspectos principales que debemos saber en caso de emergencia, principalmente:

- Siempre, los alumnos junto a las ventanas, sean quienes sean en ese momento ( o los profesores, en su departamento, un claustro o cualquier sesión de trabajo), serán los encargados de cerrarlas, algo, que, como sabemos, en caso de incendio es fundamental;
- durante la evacuación no se pueden llevar objetos personales (bolsos, tablets, etc.): las manos tienen que estar libres;
- los profesores son los últimos en salir y deben cerrar la puerta;
- el alumnado saldrá en fila, en orden y en silencio;
- los alumnos de la primera planta bajarán por la escalera principal pegados a la pared; los alumnos de la segunda planta bajarán por la escalera principal pegados al pasamano; los alumnos de la tercera planta bajarán por la escalera interior;
- las plantas tendrán que ser evacuadas por orden: baja, primera, segunda y tercera. No se pondrá descender de planta hasta que la planta inferior haya sido desalojada;
- si alguien está fuera del aula (por ejemplo, porque ha ido al servicio) debe unirse a la clase más próxima que esté evacuando;
- los profesores se pondrán tan pronto como suene la alarma el chaleco anti reflectante y cogerán la linterna. En este punto, es muy importante ser siempre conscientes de dónde están estos dos objetos, tanto en el aula, como en otros lugares del centro, por ejemplo el departamento (en el caso de la biblioteca están en el tercer cajón) y comprobar periódicamente que funciona la linterna;
- una vez en la calle, cruzaremos a la plaza de Farray y nos iremos situando en el fondo, para no obstaculizar la llegada de los demás grupos; cada docente estará con su clase;
- allí mismo el profesorado comprobará que estén todos los alumnos de su grupo;
- acabado el simulacro, cuando se indique, volveremos al aula y continuaremos la clase con total normalidad;
- posteriormente, habrá una reflexión sobre el simulacro.

**Por favor, consulte a su profesor/a cualquier otra duda.  
Recuerde que estamos para ayudarle.**