

## Circular alumnado inicio de curso 2023/2024

**Calendario escolar:** Disponible en los tabloneros del centro y en la web de la EOI de Llanes. Incluye fechas inicio y fin de curso, primera y segunda evaluación, vacaciones y festivos locales de sustitución.

**Clases:** Las clases tienen una duración de 110 minutos.

**Tutorías:** Cada profesor/a tiene asignado un horario de tutoría que puede consultarse en los tabloneros del centro o en la web. Las tutorías podrán realizarse en ese horario de manera presencial o telemática dependiendo del asunto a tratar. En este último caso se utilizarán únicamente herramientas digitales proporcionadas por la Consejería (correo 365, Moodle).

**Página web:** [www.eoillanes.com](http://www.eoillanes.com), incluye todo tipo de información sobre el centro: horarios, documentación, información sobre plazos de matrícula y certificación, avisos ausencias de profesorado, etc. Importante, durante el primer trimestre cambiará la dirección. La nueva dirección será: [alojaweb.educastur.es/web/eoillanes](http://alojaweb.educastur.es/web/eoillanes)

**Aplicación TokApp:** aplicación gratuita que el alumno deberá bajarse a su móvil. El centro la usará para realizar comunicaciones oficiales con el alumnado (por ejemplo, ausencias del profesorado). Es la manera más ágil de recibir información importante del centro. Aquellos/as alumnos/as que no se bajen la aplicación podrán consultar la información directamente en la web del centro y/o los tabloneros.

**Cuentas Educastur y 365:** Son dos cuentas diferentes:

**Cuenta Educastur:** Son las mismas credenciales para acceder a Aulas Virtuales Moodle y la Intranet.

- Aulas Virtuales Moodle es la plataforma online donde el profesorado subirá el diario de clase y actividades complementarias según las características y necesidades del grupo. El centro proporciona el usuario y contraseña para acceder a Moodle y a la Intranet al inicio del curso al alumnado que no tenga las credenciales o no las recuerde. Se accede a través de Educastur o la web del centro.
- Intranet: se accede a través de [www.educastur.es](http://www.educastur.es) haciendo click en el icono con forma de círculos concéntricos que aparece arriba a la derecha. En la intranet se puede modificar la contraseña de la cuenta Educastur.



**Cuenta 365:**

- Para qué sirve: Da acceso al correo Educastur del alumnado así como a las herramientas Office online (Word, Power Point, Excel, Teams, etc.) y 1 TB de almacenamiento en la nube.
- Usuario: formato [usuariocuentaeducastur@educastur.es](mailto:usuariocuentaeducastur@educastur.es)
- Contraseña: El/la propio/a alumno/a tiene que generar la contraseña dentro de la intranet de Educastur. Es responsabilidad del alumnado que quiera utilizar estos servicios activar la cuenta ya que por privacidad de datos el centro no puede gestionar las contraseñas.

Más información en: <https://www.educastur.es/cuentas-alumnado>



**Libros de texto:** listado publicado en el tablón de anuncios y en la web del centro.

**Biblioteca.** Tanto el servicio de préstamo como el uso de la biblioteca como sala de estudios comenzará el 16 de octubre. No se imprimirán carnés. El alumnado podrá sacar material en los horarios de préstamo atendidos por el profesorado (publicado en la puerta de la biblioteca). Para devolver el material habrá que depositarlo en el mueble destinado a tal efecto en la biblioteca.

**Asistencia a clase:** Se pasará lista diariamente y se notificarán las ausencias del alumnado menor de edad a sus padres/madres/tutores/tutoras a través de notificación en TokApp. Por este motivo se recomienda que los padres/madres/tutores/tutoras tengan descargado TokApp.

**Programación del curso:** A partir del día **25/26** de octubre la información sobre los contenidos de cada curso y los criterios de evaluación estará expuesta en el tablón de anuncios de cada clase. La **programación general** (PGA) estará a disposición de los alumnos que deseen consultarla tanto en la Secretaría como en nuestra web a partir de la misma fecha.

**Límite de permanencia en el nivel.** La permanencia en cada nivel está limitada al doble de cursos de los que consta el nivel, es decir:

A1 y A2: **dos cursos.**

Resto de niveles (B1, B2 y C1): cuatro cursos **por nivel.**

#### **Evaluación:**

**Evaluación continua.** Durante el curso se realizarán pruebas evaluables para comprobar el progreso del aprendizaje en las cinco actividades de lengua (comprensión oral y escrita, producción y coproducción oral y escrita y mediación). El profesorado puntuará al menos una tarea de cada actividad en cada uno de los dos cuatrimestres en los que está dividido el curso.

En los días indicados a continuación todo el alumnado recibirá en clase información sobre su progreso así como su calificación en las distintas actividades:

- Primera evaluación: miércoles 31 de enero, jueves 1 de febrero.
- Segunda evaluación y final: miércoles 22 de mayo, jueves 23 de mayo.

**Evaluación final (mayo) y extraordinaria (septiembre).** En las fechas marcadas por los departamentos y publicadas con suficiente anterioridad se realizará al menos una prueba de cada actividad de lengua. Para superar el curso y promocionar será necesario haber obtenido una puntuación mínima de cinco puntos en las convocatorias final o extraordinaria.

**Certificación:** información pendiente de publicación en el BOPA (suele salir en diciembre). La certificación no es requisito para la promoción al siguiente curso.

**Anulación de matrícula:** Quienes se hubieran matriculado en las enseñanzas de idiomas podrán anular la matrícula (no cuentan las convocatorias de junio y septiembre) hasta el **30 de abril**, sin que tal circunstancia dé derecho a la devolución del precio público pagado por la matrícula. Importante: solamente se aceptarán solicitudes de anulación por causas justificadas con la debida documentación que acredite la imposibilidad de asistir al curso (por ejemplo, coincidencia con horario laboral, coincidencia horaria con otros estudios, baja médica, etc.).

**Elección de delegados:** se celebrarán entre finales de octubre y comienzos de noviembre.

**Banco de libros:** Funciona a través de donaciones del propio alumnado por lo que las existencias son limitadas. Puedes donar tus libros del curso anterior si están en buen estado y también llevarte en préstamo los libros de texto del curso actual. En caso de tomar en préstamo libros del banco hay que recordar que tienen que llegar a otras personas en las mejores condiciones posibles (utilizar un cuaderno aparte para realizar los ejercicios, no escribir en el libro, etc.) En caso de que el libro se devuelva en condiciones diferentes a aquellas en las que se recibió el/la alumno/a estará obligado a reponerlo. Consultar más detalles en la Conserjería del centro.

Toda la información relevante para el alumnado se publica **de manera oficial en el tablón de anuncios** del centro. La página web del centro ([www.eoillanes.com](http://www.eoillanes.com)) también incluirá esta información. Es responsabilidad del alumnado consultar el tablón con regularidad aunque el profesorado realice puntualmente recordatorios en el aula.