

Circular alumnado inicio de curso 2025/2026

Calendario escolar: Incluye fechas de inicio y fin de curso, primera y segunda evaluación, vacaciones y festivos locales de sustitución.

Clases: Duración de 110 minutos. Se desarrollarán íntegramente en el idioma a impartir.

Tutorías: Cada profesor/a tiene asignado un horario de tutoría que puede consultarse en los tablones 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, incluye todo tipo de información sobre el centro: horarios, documentación, información sobre plazos de matrícula y certificación, avisos ausencias de profesorado, etc.

TokApp: aplicación gratuita que el alumnado deberá bajarse a su móvil y que el centro 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 deberán consultar la información directamente en la web del centro y/o los tablones.



Es necesario activar las notificaciones de la aplicación en el móvil para poder recibir los avisos.

Cuentas Moodle y 365: Son dos cuentas diferentes *con la misma contraseña*;

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 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 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 y generar la de la cuenta 365.

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 almacenamiento en la nube.
- Usuario: formato usuariocuentaeducastur@educastur.es

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 13 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 en su móvil.

Programación del curso: A partir del día **20/21** 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 del alumnado que desee 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 28 de enero, jueves 29 de enero.
- Segunda evaluación y final: miércoles 27 de mayo, jueves 28 de mayo.



En estas fechas se entregarán las calificaciones, no son las fechas de exámenes.

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 delegadas y 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) también incluirá esta información. **Es responsabilidad del alumnado consultar el tablón y la web con regularidad** aunque el profesorado realice puntualmente recordatorios en el aula.