



INFORMACIÓ PER A L'ALUMNAT

- NORMES ADMINISTRATIVES -

MATRÍCULA

El calendari i procés de matrícula de les escoles oficials d'idiomes seguirà les instruccions de la secció d'escolarització del Departament d'Ensenyament, que concreten el seguit processos necessaris per dur a terme la matrícula d'antics alumnes, el mes de juliol, i la preinscripció i matrícula de nous alumnes, el mes de setembre.

CANVI D'HORARI

Demaneu una instància a secretaria o baixeu-la de la nostra pàgina web a l'apartat de secretaria, empleu-la i lliureu-la presencialment o per correu electrònic a secretaria. Les instàncies seran numerades per estricte ordre de lliurament. La/El cap d'estudis considerarà els canvis en aquest mateix ordre, sempre segons les places disponibles. La primera setmana de desembre es comunicarà si aquest canvi s'ha concedit.

El fet de sol·licitar un canvi d'horari no implica que aquest canvi es pugui concedir.

El professorat només acceptarà nous alumnes si tenen el canvi concedit.

TRASLLATS

Quan l'alumne/a ja està matriculat en una EOI i es vol traslladar a un altre centre un cop començat el curs, ha de sol·licitar un trasllat de **"matrícula viva"** al centre de destinació. Aquest tràmit es farà mitjançant el model "Sol·licitud de trasllat d'expedient" i quedarà condicionat a la disponibilitat de places en el centre de destí. El termini per efectuar aquest trasllat finalitzarà **l'últim dia lectiu del mes d'abril**.

Trasllat de l'alumne en període no lectiu

Els alumnes oficials, un cop hagin formalitzat la matrícula al seu centre d'origen, poden sol·licitar un trasllat de matrícula a una altra escola al mes de juliol *d'acord amb el calendari establert*. La sol·licitud es farà presencialment a l'escola de destinació, i quedarà condicionada a la disponibilitat de places de l'escola de destí. L'escola de destinació es posarà en contacte amb els alumnes, a través dels mitjans que estableixi, per notificar l'acceptació o la denegació del trasllat. En cas que s'accepti, caldrà tramitar el trasllat d'expedient a l'escola d'origen.



RENÚNCIES

a) L'alumne oficial podrà renunciar a la matrícula oficial quan es vegi en la impossibilitat de continuar assistint a classe amb regularitat. Caldrà emplenar un formulari de sol·licitud que trobareu a la nostra pàgina web, adjuntar el resguard de matrícula i presentar-ho a secretaria. El termini per lliurar la sol·licitud és **el 28 novembre**.

Aquesta renúncia no suposarà el còmput del curs a efectes de repetició, ni el dret de retorn de cap taxa. Amb posterioritat al termini de renúncia establert, si un alumne/a oficial abandona, el curs computarà a efectes de repetició i l'alumne tindrà la consideració de "no presentat" en la qualificació final.

La reserva de plaça per al curs següent només es concedirà en els casos següents:

- Canvi de domicili i localitat
- Canvi d'horari laboral o d'estudis que impliqui incompatibilitat amb l'horari de l'EOI

Altres casos que la comissió consideri justificats.

Els alumnes als quals se'ls ha concedit renúncia amb reserva de plaça que no es matriculin el curs següent perdran automàticament la seva plaça.

Les places dels alumnes que han renunciat quedaran a disposició del centre per ser permutades amb les dels alumnes que sol·licitin un canvi de grup o per a trasllats.

b) Qualsevol persona que tingui un expedient acadèmic obert en una escola oficial d'idiomes podrà sol·licitar a la direcció de l'escola la renúncia a un dels cursos acadèmics superats en aquell idioma, sempre que no siguin cursos que hagin comportat l'obtenció d'un certificat. El curs renunciat computarà a efectes de repetició.

L'alumnat que hagi renunciat al curs dins el termini establert i que vulgui matricular-se per al curs següent, ho podrà fer al mes de juliol del curs renunciat en el dia que li pertorqui d'acord amb el calendari de matriculació d'antic alumnat que es fa públic a la pàgina web del centre.

Només es podrà demanar una renúncia per curs.



PERMANÈNCIA EN ELS ESTUDIS I CONVOCATÒRIA ADDICIONAL.

L'alumnat té dret a romandre matriculat en el règim d'ensenyament oficial, modalitat presencial, durant un màxim de cursos acadèmics equivalents al doble dels cursos de què consta el nivell per a l'idioma corresponent.

En casos excepcionals a valorar per la direcció de l'escola, i sempre que no representi fer el mateix curs per quarta vegada, la direcció podrà autoritzar la repetició o permanència d'un curs més en règim oficial presencial a l'alumnat que ho sol·liciti quan ja hagi superat el nombre màxim de cursos de permanència autoritzats amb caràcter general per al nivell corresponent.

Es podrà concedir una única convocatòria addicional per nivell.

ALUMNES MENORS D'EDAT

En cas d'absència sobrevinguda del professor/a i de no disposar de l'autorització per NO haver de romandre al centre, l'alumne/a menor haurà de romandre a la consergeria del centre durant el seu horari lectiu.

ABSÈNCIA DEL PROFESSORAT

Quan es produeixin faltes d'assistència del professorat, la direcció del centre n'informarà a l'alumnat mitjançant una notificació als taulers d'anuncis del centre, i si escau al web del centre: <http://www.xtec.cat/eoirubi> , i/o altres mitjans establerts a tal efecte.

NORMATIVA DE SALUT LABORAL I PÚBLICA

Seguint la normativa vigent, s'informa als alumnes que està prohibit fumar en totes les dependències de l'escola (pati/aparcament) inclòs.

UTILITZACIÓ DE TELEFONIA MÒBIL AL CENTRE

No és permès l'ús de telèfons mòbils a les aules.



EXAMEN FINAL

La direcció del centre publica amb antelació, el calendari de proves finals als taulers del centre i al web. És obligació de l'alumne assabentar-se de les dates dels seus exàmens i presentar-s'hi puntualment.

En cas que un alumne no es pugui presentar a un examen per causa de força major, haurà de sol·licitar un canvi en la data d'examen. Aquesta sol·licitud s'haurà de fer per escrit mitjançant una instància adreçada a la direcció del centre i s'hi haurà d'adjuntar un justificant acreditatiu de la impossibilitat de realitzar l'examen. Només es consideraran les instàncies justificades documentalment. Correspon a la direcció del centre resoldre les sol·licituds.

RECLAMACIONS SOBRE LES QUALIFICACIONS

Les eventuais reclamacions sobre qualificacions finals es dirigiran per escrit (on es faran constar els motius al·legats per fer la reclamació) a la direcció del centre i s'hauran de presentar el mateix dia o l'endemà a partir de la publicació de les qualificacions (Ordre EDU/34/2009 de 30 de gener per la qual s'organitzen les proves específiques de certificació dels nivells intermedi i avançat dels ensenyaments d'idiomes de règim especial que s'imparteixen a les escoles oficials d'idiomes). No s'admetran reclamacions fora del termini establert.

La direcció del centre traslladarà la reclamació al departament corresponent que, en reunió convocada a aquest efecte, estudiarà si la qualificació s'ha fet d'acord amb els criteris establerts pel departament. La direcció, a la vista de la proposta del departament, resoldrà la reclamació, que serà publicada als taulers del centre en una data anunciada. En cas que sigui acceptada es modificarà, en diligència signada per la direcció, l'acta d'avaluació corresponent.

A la resolució que el centre doni a la reclamació es podrà presentar un recurs per escrit dirigit la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa que es presentarà a la direcció del centre, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució. Podran presentar recurs tant l'alumne (o els seus representants legals, si és menor d'edat) com el professor responsable de la qualificació impugnada.



CERTIFICACIONS I TÍTOLS

Certificat de Nivell Bàsic A2

El Certificat de Nivell Bàsic serà expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes on la persona candidata hagi formalitzat la matrícula i quan hagi aprovat el segon nivell. Es pot recollir al Departament d'Alumnat després d'haver-hi consultat el termini de lliurament.

Durant el mes de juliol es podrà passar a recollir.

Certificat de Nivell Intermedi B1

El Certificat de Nivell Intermedi B1 serà expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes on la persona candidata hagi formalitzat la matrícula i hagi realitzat la prova. Un cop superat l'examen, es pot recollir al Departament d'Alumnat després d'haver-hi consultat el termini de lliurament.

Durant el mes de juliol es podrà passar a recollir.

Títol de Nivell Intermedi B2

El títol de Nivell Intermedi B2 , l'expedeix el Departament d'Ensenyament, prèvia sol·licitud i abonament de les taxes corresponents per part de la persona aprovada.

La tramitació s'ha de fer a Secretaria.

Títol de Nivell Avançat C1

El títol de C1, l'expedeix el Departament d'Ensenyament, prèvia sol·licitud i abonament de les taxes corresponents per part de la persona aprovada.

La tramitació s'ha de fer a Secretaria.

Atenció:

Durant el mes de setembre poden haver retards en el lliurament de certificats, degut a les preinscripcions i matrícula de nous alumnes.