

REGLAMENT ADMINISTRATIU DE L' EOI D' ALZIRA I SECCIONS

Data d'actualització: setembre 2024

El reglament administratiu de l'Escola Oficial d'Idiomes d'Alzira i seccions, aprovat inicialment pel Consell Escolar del centre en la sessió del 30 de juny de 2014, s'actualitza periòdicament per ajustar-se a les disposicions administratives, que dicta la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

.Aquest reglament arreplega i detalla els tràmits administratius més importants que afecten l'alumnat del centre, tant el de la seu principal com el de les seccions, citades en l'encapçalament.

Pel que fa a la matrícula, aquesta podrà ser de tipus oficial presencial o de tipus matrícula lliure. Es notifica que no està permesa la matrícula, de tipus oficial presencial, en més d'un curs del mateix idioma, en el curs acadèmic.

En última instància, s'aplicarà la normativa que publique la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, en tot allò que es referisca als procediments organitzatius i administratius de qualsevol índole, durant el curs acadèmic en qüestió.

La pàgina web del centre serà el mitjà oficial i públic, en el qual es publicarà tota la informació que afecte l'alumnat del centre. Li correspon a aquest o als pares o tutors, en el cas de l'alumnat menor d'edat, informar-se de qualsevol informació o novetat que allí es notifique. Altres possibles punts oficials d'informació i de comunicació seran els taulers d'anuncis dels respectius departaments, situats en la seu principal de l'EOI.

Li correspon també a l'alumnat, actualitzar les seues dades personals en la Secretaria del centre, amb la finalitat de facilitar la comunicació tant per correu postal com per correu electrònic. Durant el curs acadèmic, l'alumnat podrà, en funció de les seues circumstàncies personals, acadèmiques o professionals, realitzar els tràmits administratius que es detallen a continuació. Cal assenyalar que aquests tràmits poden tenir incidència en la prioritat en la matrícula en cursos successius, en funció de les instruccions anuals de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

Aquests tràmits es centralitzaran en la Secretaria del centre, situada en la seu principal. S'utilitzaran els formularis adequats, disponibles tant en aquest servei com en la pàgina web de l'EOI d'Alzira al següent enllaç: https://portal.edu.gva.es/eoialzira/secretaria-va/tramits-va/curs_academic-va/

DEVOLUCIÓ DE TAXES:

Aquest tràmit queda recollit en la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes (DOCV 30.12.2017).

L'alumnat podrà presentar renúncia a la matrícula per motius personals, professionals o acadèmics i sol·licitar la devolució de taxes fins al 31 d'octubre. Cal presentar un justificant, sempre que siga possible. A l'enllaç <https://eoi.gva.es/es/impresos-i-taxes-d-idiomes> s'indica com realitzar aquest tràmit (deforma telemàtica o presencial).

CANVI DE GRUP.

El canvi de grup ha de considerar-se com una mesura excepcional per a intentar atendre circumstàncies acadèmiques o laborals, sobrevingudes en data posterior a l'inici de curs. No ha d'entendre's com un tràmit habitual que pugua resoldre alguna incompatibilitat inicial en la matrícula, realitzada voluntàriament.

Per la qual cosa, per a sol·licitar un canvi de grup, l'alumne o l'alumna haurà d'aportar un document justificatiu (certificat de l'empresa o de la institució en la qual cursa estudis) que demostre la incompatibilitat horària, sobrevinguda en data posterior a l'inici de curs.

a) Procediment:

Les sol·licituds de canvi de grup es presentaran preferentment en la Secretaria. Caldrà utilitzar el formulari adequat.

Aquestes sol·licituds s'atendran per ordre de recepció i en funció de la disponibilitat de places escolars i de les circumstàncies organitzatives. En el cas de canvi de secció, el procediment serà el mateix.

Excepcionalment, les sol·licituds podran presentar-se per correu electrònic a 46018382@edu.gva.es a l'atenció de la cap d'estudis de l'alumnat.

b) Període:

La sol·licitud de canvi de grup s'atendrà solament durant el primer trimestre del curs acadèmic.

Aquesta sol·licitud es resoldrà:

- en funció de la disponibilitat de places que hagen quedat vacants en els grups a causa de les renúncies presentades.
- en funció de les circumstàncies organitzatives en la data de la sol·licitud (nombre d'alumnes/classe, per exemple).

Les sol·licituds que no hagen pogut ser resoltes favorablement en el mes de gener es donaran per desestimades i s'arxivaran. Efectivament, es considera que el canvi de grup ja no és convenient des del punt de vista acadèmic, en haver transcorregut la meitat del període lectiu. No obstant això, a partir d'aquesta data i només de forma excepcional, es podrà concedir el vistiplau per a un canvi de grup concret.

ASSISTÈNCIA

L'assistència a classe és obligatòria. L'absència injustificada a un 15% de les sessions pot implicar l'anul·lació de la matrícula per tal de poder crear noves vacants.

ALUMNAT MENOR D'EDAT

Segons la resolució de 7 de maig de 2019, l'alumnat menor d'edat ha de vindre acompanyat de pare/mare/tutor o amb una autorització escrita de pare/mare/tutor per a formalitzar la matrícula. També s'indica que, en el cas de l'alumnat menor d'edat els progenitors del qual no conviuen per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parella de fet o situacions anàlogues, la sol·licitud de les dades i les signatures dels dos progenitors es realitzarà presencialment en l'escola oficial d'idiomes en el moment de la formalització de la matrícula.

En relació amb aquest alumnat, les faltes d'assistència seran comunicades mitjançant la plataforma de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport WEB FAMÍLIA 2.0 pel docent responsable del grup. Amb l'objectiu de facilitar este procediment i altres procediments acadèmics, caldrà que el pare o la mare facilite el seu correu electrònic al docent corresponent mitjançant el formulari disponible. En cas que l'alumnat menor d'edat haja d'eixir de classe abans de l'hora de finalització, només ho podrà fer amb un justificant signat per la mare/pare/tutor.

A internet, hi ha una guia per a l'ús de la web família 2.0 disponible a l'enllaç següent: http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/webfamilia/guia_web_families_ITACA_es.pdf

Correspon a les mares, als pares o als tutors, informar-se de qualsevol informació o novetat que es notifique a la pàgina web o als taulers informatius del centre.

ALUMNAT AMB NECESITATS EDUCATIVES ESPECÍFIQUES.

L'alumnat matriculat oficialment en les EOI i que ja tinga reconeguda la seua adaptació per al curs no haurà de sol·licitar-la de nou en el tràmit telemàtic de matrícula a la prova de certificació.

Les sol·licituds d'adaptacions d'accés en les escoles oficials d'idiomes es realitzaran d'acord amb les instruccions que es dicten en la RESOLUCIÓ conjunta de 20 de setembre de 2021, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Plurilingüisme i de la Direcció General d'Inclusió Educativa.

Els formularis corresponents es poden trobar al següent enllaç de la pàgina web de l'Escola: <https://portal.edu.gva.es/eoialzira/va/alumnado-con-necesidades-especificas/>

ALUMNAT BECARI.

L'alumnat que haja obtingut una beca del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport per estudis d'idiomes post obligatoris podrà sol·licitar la devolució de taxa per matrícula en haver aprovat el curs corresponent. A tal efecte, presentarà la sol·licitud de devolució de taxes, així com tota la documentació necessària, sobretot la notificació de concessió de la beca per l'idioma o els idiomes cursats durant el curs acadèmic en qüestió.

PROCEDIMENT PER A LES RECLAMACIONS DE QUALIFICACIONS.

L'ordre 32/2011 de 20 de desembre estableix el dret a la revisió i als aclariments sobre les qualificacions en la avaluació i recull el procediment perquè l'alumnat puga presentar-ne reclamació formal, en cas de disconformitat.

L'alumnat o els seus representants legals, si és menor d'edat, podran fer la petició de la revisió de l'examen en un termini de tres dies hàbils des de la publicació dels resultats provisionals de la prova. Per tal de fer una reclamació, caldrà presentar-la per escrit, dirigida a la Direcció del centre, amb el formulari adient a la Secretaria del centre. A partir del seu registre d'entrada, començarà el procediment i el còmput dels terminis segons el que queda estipulat en esta ordre que caldrà consultar i que serà la normativa de referència.

Podran ser objecte de reclamació:

a) La presumpta aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i qualificació establerts en la programació didàctica i/o en la normativa vigent. Aquestes reclamacions es podran efectuar en relació amb les qualificacions:

1. De caràcter ordinari, que seran els resultats parcials de l'avaluació donats per l'equip docent durant el curs escolar, quedant constància d'ells en actes o altres documents d'avaluació.
2. De caràcter final, que seran els resultats finals de l'avaluació en un curs escolar, dels quals es poden derivar decisions relatives a la promoció, certificació o titulació, o en una prova conduent a una titulació, a una certificació o a l'accés a uns determinats ensenyaments no universitaris.

b) La presumpta inadequació d'un o diversos instruments d'avaluació als objectius i continguts establerts en la programació didàctica elaborada pel departament o òrgan corresponent, en el currículum, o en la normativa vigent sobre aquest tema.

En el termini màxim de dos dies hàbils des de la recepció de la reclamació es constituirà l'òrgan instructor d'aquesta, que actuarà de manera col·legiada per al seu estudi i l'elaboració de l'informe. Així mateix, en el propi informe realitzaran la proposta de rectificació o ratificació de les decisions d'avaluació adoptades i les mesures correctores si és el cas. A tal fi, la direcció del centre designarà l'òrgan instructor de la reclamació, compost per un màxim de cinc membres del departament didàctic de l'idioma corresponent, entre els quals haurà de figurar el coordinador o coordinadora de nivell de l'idioma respectiu.

Aquest informe s'haurà d'elaborar i elevar a la direcció del centre en el termini màxim de dos dies hàbils des de la recepció de la reclamació per part del departament didàctic.

Una vegada rebut l'informe o transcorregut el termini per a la seva emissió, i vist el seu contingut, la direcció del centre disposarà de dos dies hàbils per a dictar resolució expressa i notificar-la a les persones interessades.

Si com a conseqüència de la resolució s'hagués de modificar la decisió d'avaluació respecte a l'alumne o alumna reclamant, el titular de la secretaria del centre procedirà a la rectificació de l'acta d'avaluació, fent-ho constar mitjançant l'oportuna diligència; així mateix, es rectificaran els documents oficials d'avaluació de l'alumnat i s'incorporarà una còpia de la resolució al seu expedient acadèmic.

ALTRA INFORMACIÓ.

Es considera convenient informar l'alumnat dels punts següents:

a).- l'alumnat de nou ingrés, és a dir aquell que mai s'ha inscrit en una EOI, pot presentar-se a un test de classificació per a poder accedir a qualsevol curs dels ensenyaments dels idiomes i nivells, que s'hi imparteixen.

Se sol obrir un termini concret per a la inscripció i per al pagament de les taxes corresponents. S'estableixen també unes dates concretes de realització, determinades pels departaments didàctics. Aquest test de classificació, vàlid per al curs acadèmic en qüestió i per a totes les EOI de la Comunitat, no garanteix una plaça escolar.

b).- l'alumnat de matrícula oficial presencial també podrà realitzar dita prova del curs acadèmic en qüestió, si considera tenir coneixements de l'idioma superiors.

c).- l'alumnat que s'haja presentat a la Prova Unificada de Certificació (PUC) podrà consultar si pot matricular-se o no en el segon curs d'eixe nivell en funció de les activitats de llengua superades. L'alumnat interessat en estos temes, haurà d'informar-se a la Secretaria del centre.

COMUNICACIÓ AMB EL CENTRE.

Si l'alumnat vol comunicar-se amb la direcció del centre o amb algun membre concret de l'equip directiu per tal de proposar iniciatives, fer suggeriments o realitzar algun tipus de queixa o notificar alguna incidència sobre el professorat, instal·lacions o material emprat, caldrà formalitzar-ho per escrit amb registre d'entrada al centre.

Per altra banda, es recorda que al Consell Escolar del Centre, el sector de l'alumnat està representat per 6 alumnes i que hi ha un correu electrònic a disposició de tota la comunitat educativa que és el següent: eoialziraalumnes1517@gmail.com.

ALTRES ASPECTES

Accés a la seu principal de l'EOI d'Alzira.

Per tal d'evitar possibles incidents, es prohibeix l'entrada de tot tipus de vehicles mòbils i/o elèctrics de locomoció individual, així com bicicletes, elèctriques o no. No obstant això, l'alumnat disposa d'un aparcament per a les seues bicicletes i patinets elèctrics en l'Avinguda Luis Suñer.

L'alumnat amb mobilitat reduïda pot sol·licitar l'ús de l'ascensor en la secretaria del centre.

OBSERVACIONS

Aquest document forma part integrant del Reglament de Règim Intern. Va ser aprovat inicialment en reunió del Consell Escolar del Centre el dia 30 de juny de 2014, i actualitzat en diferents ocasions, per a ajustar-se a la legislació vigent i a les circumstàncies organitzatives de l'EOI d'Alzira i les seues seccions.

Aquest document és susceptible de modificació per a adaptar-lo novament a la normativa que es publique en qualsevol moment del curs acadèmic.

NORMATIVA

En aquest apartat, s'indica la normativa més rellevant i actualitzada pel que fa als punts assenyalats. **DECRET 242/2019, de 25 d'octubre**, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana. (DOCV del 7.11.2019)

DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis (DOCV 09.04.2008)-article 33

ORDRE 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que hi corresponga (DOGV 28.12.2011).

ORDRE 87/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i funcionament de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana (DOCV 25.09.2013)

ORDRE 34/2022, de 14 de juny, de la Consellera d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen l'avaluació dels ensenyaments d'idiomes de règim especial i les proves de certificació dels nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües a la Comunitat Valenciana. (DOCV 23.06.2022)

RESOLUCIÓ de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-se en els centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant de diversos supòsits de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues. (DOCV 20.02.2019)

RESOLUCIÓ conjunta de 20 de setembre de 2021, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme i de la Direcció General d'Inclusió Educativa, per la qual es dicten les instruccions per a la sol·licitud d'adaptacions d'accés en les escoles oficials d'idiomes valencianes. (DOCV 24.09.2021)

RESOLUCIÓ de 8 de febrer de 2024, del director general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'estableixen el calendari i el procés d'inscripció i matriculació per a la realització de la prova unificada de certificació (PUC) en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, corresponents a la convocatòria 2024 (DOCV 14.02.2024).

RESOLUCIÓ de 30 de juliol de 2024, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes valencianes durant el curs 2024-2025 (DOCV 5.08.2024)

La Direcció del centre – Actualitzat en setembre de 2024