

### Asistencia

- Se llevará un control diario de asistencia a clase por parte del profesor.

### Número máximo de convocatorias

- El número máximo de convocatorias será el doble de los cursos establecidos para cada idioma y nivel excepto en A1 y en A2, que son ilimitadas. Por tanto, serían **2** en Intermedio B1, **4** en Intermedio B2, **2** en el nivel Avanzado C1 y **4** en nivel Avanzado C2. En español habría **2** convocatorias para el nivel intermedio B2.

### Anulación y renuncia de matrícula

- El alumnado podrá solicitar a la dirección de la EOI la **anulación** de matrícula en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de inicio de las actividades lectivas en estas enseñanzas.
- El alumnado podrá solicitar a la dirección de la EOI la **renuncia** de matrícula como máximo hasta veinte días hábiles antes de la fecha de finalización de las actividades lectivas en estas enseñanzas y, en todo caso, siempre antes de la realización de la evaluación final. Para ello, dispone de un formulario de solicitud en la página web que ha de ser remitido a Secretaría.

### Pruebas finales

- Las convocatorias de las pruebas finales de promoción y de certificación se publican en los tablones de anuncios habilitados para ello en la EOI de Zamora y en las secciones de Benavente y Toro. También se podrá consultar la página web del Centro.
- Las convocatorias **de las pruebas orales de A1, A2, B2.1 y C2.1** se publican en los tablones de anuncios de los distintos departamentos en la primera planta en la EOI de Zamora y en los tablones correspondientes de las secciones de Benavente y Toro. Además, el profesor enviará esta información a los alumnos mediante la plataforma de Teams del grupo.
- Es responsabilidad del alumnado informarse debidamente de las convocatorias a las pruebas finales y debe tener en cuenta que la convocatoria a la prueba oral puede ser **anterior** a la de la prueba escrita.

### Criterios de evaluación\*

- Para **promocionar** al siguiente curso será requisito la superación de cada una de las actividades de lengua de la prueba final con una puntuación mínima del 50% en convocatoria ordinaria o extraordinaria.
- Para obtener el **certificado** (A1, A2) será necesario obtener la calificación de “Apto” en la prueba de Certificación con una puntuación mínima correspondiente al 50% en cada una de las actividades de lengua.
- Para obtener el **certificado** (B1, B2, C1, C2) será necesario obtener la calificación de “Apto” en la prueba de Certificación con una puntuación mínima correspondiente al **65%** de la puntuación total de todas las actividades de lengua, siempre que cada una sea superada (mínimo 50%).
- En la **convocatoria extraordinaria** se realizarán aquellas actividades en las que la calificación sea “**No presentado**” o en las que se hubiera obtenido una calificación inferior al 50% (“**No apto**”). En los cursos de certificación (B1, B2.2, C1, C2.2) si el alumno no hubiera obtenido una puntuación mínima total correspondiente al 65%, podría intentar **subir nota** en aquellas actividades de lengua cuya puntuación sea de al menos 10 e inferior a 13. Se conservará siempre la puntuación de las actividades en las que hubiera obtenido una calificación más alta.
- Si en la convocatoria extraordinaria de septiembre de un curso de certificación (B1, B2.2, C1, C2.2) el alumno obtuviera una calificación de “**No apto-Promociona**”, promocionaría automáticamente al siguiente curso sin certificar. Si deseara repetir curso, tendría que solicitar la ‘Renuncia a la Promoción’, cumplimentado el Formulario disponible en la página web y haciéndolo llegar a Secretaría en los plazos preceptivos.

### VÍAS DE COMUNICACIÓN

- El alumno puede visitar nuestra página web (<http://eoizamora.centros.educa.jcyl.es>) para consultar información general relativa a los departamentos y al funcionamiento de la Escuela. Asimismo, podrá acceder a los datos sobre asistencia y calificaciones mediante la introducción de su fecha de nacimiento y su número de DNI desde la sección de Área Privada de Alumnos de la página web (Documentos administrativos y de centro).
- Para cualquier consulta, el alumno o los padres de un alumno menor podrán solicitar una entrevista con el profesor en su hora de atención al alumno.
- El correo del Centro es [49006861@educa.jcyl.es](mailto:49006861@educa.jcyl.es) para realizar consultas administrativas.

\* Para más información sobre los criterios de evaluación (tipología de ejercicios, puntuación, etc.) véanse las programaciones didácticas de los distintos departamentos.