

Consejería de Educación

1644 *ORDEN 1798/2008, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se regula para la Comunidad de Madrid la evaluación en las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial.*

El Decreto 31/2007, de 14 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los currículos del Nivel Básico y del Nivel Intermedio de las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22 de junio), regula en el artículo 12 los documentos de evaluación y en el artículo 16 la evaluación y promoción. Por su parte, la implantación y organización de estas enseñanzas está regulada por la Orden 3661/2007, de 6 de julio, de la Consejera de Educación, por la que se regula para la Comunidad de Madrid la implantación y la organización de las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de julio). Procede ahora regular la evaluación en consonancia con lo establecido en la normativa citada, de manera que se asegure la coherencia del proceso de evaluación.

La Consejería de Educación es competente para regular los aspectos antedichos de acuerdo con las competencias atribuidas en el Decreto 118/2007, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación.

En virtud de lo anterior,

DISPONGO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto regular las características y el procedimiento de evaluación del alumnado que cursa las enseñanzas de idiomas de régimen especial y otros cursos impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas (en adelante EE OO II), así como los documentos oficiales que deben ser utilizados en la evaluación de estas enseñanzas para garantizar la movilidad del alumnado.

2. La presente Orden será de aplicación en las EE OO II de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2

Finalidad

La evaluación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial tiene como finalidad analizar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como valorar el grado de consecución de los objetivos previstos en los currículos para cada curso y nivel por los alumnos que cursan estas enseñanzas.

Capítulo II

Evaluación, acceso y promoción

Artículo 3

Características de la evaluación

1. La evaluación para estas enseñanzas supone una recogida organizada y sistemática de información con el fin de tomar las oportunas decisiones en relación a: El acceso del alumnado a los diferentes niveles y cursos, el diagnóstico inicial y seguimiento del proceso de aprendizaje, la consecución de las exigencias académicas y la promoción al curso o nivel siguiente.

2. La evaluación se realizará teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo y en especial los criterios de evaluación.

Artículo 4

Tipos de evaluación

1. En las EE OO II se llevarán a cabo los siguientes tipos de evaluación: De clasificación, de diagnóstico, de progreso, de aprovechamiento y de dominio.

2. La junta de jefes de departamento determinará sin perjuicio de lo establecido en la presente Orden, los procedimientos y actuaciones comunes referentes a la evaluación y aplicación por todos los

departamentos didácticos. Estos establecerán en la programación anual la temporalización con la que se llevará a cabo la evaluación para cada curso.

3. Los departamentos didácticos desarrollarán los criterios de evaluación establecidos en los currículos, concretarán los instrumentos de evaluación y determinarán los criterios de calificación para cada nivel y curso, en consonancia con las decisiones adoptadas por la junta de jefes de departamento. Asimismo, evaluarán a los alumnos que cursen el último año de cada nivel mediante pruebas específicas terminales de certificación.

Artículo 5

Características de los tipos de evaluación

1. La evaluación de clasificación valorará las competencias adquiridas por el aspirante para acceder directamente a cada nivel y curso sin reunir los requisitos académicos. Los referentes de esta evaluación serán las competencias establecidas en los currículos o, en su caso, en las correspondientes programaciones didácticas para cada nivel y curso. Esta evaluación se realizará antes del comienzo de curso.

2. La evaluación de diagnóstico se llevará a cabo a principios de curso para verificar el nivel de competencia comunicativa lingüística de los alumnos e identificar sus dificultades y carencias, así como comprobar sus capacidades y modos de aprendizaje. Esta evaluación permitirá al profesor adecuar la programación didáctica al grupo.

3. La evaluación de progreso, que requerirá una recogida de datos a lo largo del curso, tendrá un carácter formativo con el objeto de orientar al alumno teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos, sus dificultades y errores, así como las estrategias que le ayuden a mejorar su aprendizaje.

4. La evaluación de aprovechamiento permitirá comprobar el grado de consecución de los objetivos y determinar las calificaciones finales para la promoción al curso siguiente. Se realizará al final del curso 1 de cada nivel y para los cursos 1 y 2 en los idiomas árabe, chino y japonés.

5. La evaluación de dominio verificará la superación de las exigencias académicas del nivel para la obtención del correspondiente certificado oficial. Se realizará al final del último curso mediante una prueba específica terminal.

Artículo 6

Acceso mediante prueba de clasificación

1. Según el apartado cuarto de la Orden 3661/2007, de 6 de julio, de la Consejera de Educación, se realizarán pruebas dirigidas a los alumnos que tengan competencias en el idioma pero que no puedan demostrarlo por medio de una certificación académica, con el fin de clasificarlos con vistas a su matriculación en el curso más adecuado.

2. Estas pruebas estarán dirigidas a las personas que quieran acceder por primera vez a estas enseñanzas o a alumnos que las hayan interrumpido y quieran reincorporarse en los términos que establece la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales.

3. La prueba de clasificación no implicará derecho a plaza en el centro ni tendrá validez académica.

Artículo 7

Características de la prueba de clasificación

1. La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales determinará la estructura de la prueba y podrá establecer orientaciones para la elaboración, aplicación y calificación de la misma. Esta prueba tendrá el mismo formato para todas las EE OO II y será aplicada por los departamentos didácticos.

2. El contenido de las pruebas de clasificación tendrá como referencia los objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada idioma, nivel y curso que se establece en los currículos de estas enseñanzas y, en su caso, en las programaciones didácticas.

3. Los resultados se expresarán en un listado indicando el nivel y curso al que se accede, según se establece en el modelo del Anexo I.

4. Los resultados serán válidos únicamente a efectos de la incorporación del alumno al correspondiente nivel y curso en cualquiera de las EE OO II de la Comunidad de Madrid durante el año académico en que haya tenido lugar. A tal fin, la Escuela en la que el aspirante hubiese realizado la prueba hará constar a instancia del

interesado el curso y nivel al que puede acceder en caso de obtener plaza según el modelo establecido en el Anexo II.

5. El acceso al curso y nivel correspondientes mediante prueba de clasificación se consignará en el expediente académico al hacer efectiva la matrícula.

Artículo 8

Evaluación de diagnóstico y de progreso

1. Cada profesor llevará a cabo de acuerdo con lo establecido por el departamento didáctico:

- a) Una evaluación de diagnóstico.
- b) Una evaluación de progreso a lo largo del curso para comprobar de forma sistemática los procesos de aprendizaje.

2. Ambas evaluaciones permitirán al profesor planificar y reorientar la enseñanza, así como aplicar las acciones de refuerzo que considere necesarias para el aprendizaje del alumno, además de asesorar a este sobre las posibilidades de autoevaluación y las estrategias más adecuadas a su estilo de aprendizaje.

3. El profesor llevará a cabo la evaluación de progreso con la periodicidad que establezca el departamento didáctico, mediante comentarios o notas relacionados con la participación en el trabajo de clase, la motivación y con las pruebas de progreso que se realicen.

4. En el proyecto de centro se incluirá un plan de seguimiento de los procesos de aprendizaje y de enseñanza cuyas orientaciones deberán incorporarse a las programaciones didácticas. En él se indicarán los momentos en que se hará llegar la información resultante del progreso de aprendizaje al propio alumno o a sus representantes legales.

Artículo 9

Asistencia

1. Los alumnos que cursen enseñanzas en las EE OO II de la Comunidad de Madrid deberán asistir, al menos, al 70 por 100 de las horas lectivas del curso para llevar a cabo una evaluación de progreso adecuada.

2. En el caso de no cumplir este mínimo, el alumno perderá su derecho a plaza. No obstante, el derecho del alumno a ser evaluado a efectos de promoción quedará garantizado mediante la realización de una prueba final de aprovechamiento, de conformidad con el apartado octavo de la Orden 3661/2007, de 6 de julio, de la Consejería de Educación. Las calificaciones se otorgarán teniendo en cuenta exclusivamente los resultados obtenidos en dicha prueba.

Artículo 10

Evaluación final de aprovechamiento

1. Para los cursos no conducentes a certificación los alumnos serán evaluados a final de curso a efectos de promoción, conforme a lo establecido en los currículos y en las programaciones didácticas. Para ello se tendrán en cuenta los resultados de la evaluación de progreso y, en su caso, las calificaciones obtenidas en la prueba final de aprovechamiento.

2. Los departamentos didácticos elaborarán la prueba de aprovechamiento, que medirá la capacidad del alumno en el uso del idioma con fines comunicativos y concretarán los criterios de calificación de la misma en coherencia con lo dispuesto por la junta de jefes de departamento.

Artículo 11

Calificaciones

1. En la evaluación final de aprovechamiento se otorgarán calificaciones parciales para todas y cada una de las siguientes destrezas: Comprensión oral, comprensión de la lectura, expresión oral, que incluirá la interacción oral, y expresión escrita, que incluirá asimismo la interacción escrita.

2. Estas calificaciones parciales se expresarán mediante los siguientes términos: "Apto" (Sobresaliente), "Apto" (Notable), "Apto" (Aprobado) o "No apto". Si no existen suficientes datos de evaluación del alumno para poder otorgar una calificación se utilizará la expresión "No calificado".

3. La calificación final del curso se expresará en los términos de:
 - "Apto", si en todas y cada una de las destrezas se ha obtenido una calificación parcial de "Apto" (Sobresaliente), "Apto" (Notable) o de "Apto" (Aprobado).
 - "No apto", si en alguna de las destrezas se ha obtenido un "No apto" o figura la expresión "No calificado".
 - Si en todas y cada una de las destrezas consta la expresión de "No apto" o "No calificado", en la calificación final figurará "No apto".

4. Los alumnos con la calificación final de "No apto" deberán repetir curso, lo que supone una nueva evaluación y calificación de todas las destrezas.

5. Las calificaciones de final de curso se consignarán en las correspondientes actas de calificación según establece el artículo 18 de la presente Orden.

6. La evaluación final de aprovechamiento y calificación final a efectos de promoción se realizará al finalizar el período lectivo de cada curso: En los meses de enero o febrero para los cursos del primer cuatrimestre y en el mes de junio para los cursos anuales y del segundo cuatrimestre. La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales determinará las fechas de la evaluación final cuando autorice otra duración de cursos.

Artículo 12

Prueba extraordinaria

1. En los cursos no conducentes a certificación, el alumno podrá realizar una prueba extraordinaria para promocionar al curso siguiente dentro del mismo nivel. El alumno deberá superar todas las destrezas para promocionar de curso.

2. Para los cursos cuatrimestrales del primer cuatrimestre, la prueba extraordinaria se realizará en el mes de junio. Para los cursos anuales y cuatrimestrales del segundo cuatrimestre la prueba se celebrará en los primeros días de septiembre.

3. Cada Escuela Oficial de Idiomas establecerá el calendario de realización de las pruebas extraordinarias a las que se hace referencia en los apartados anteriores.

4. La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales determinará las fechas de la prueba extraordinaria cuando autorice otra duración de cursos.

Artículo 13

Permanencia

1. Los alumnos que no superen el curso tendrán derecho a matricularse de nuevo como alumnos oficiales en la modalidad presencial para cada idioma y nivel un número máximo de veces equivalente al doble de los cursos establecidos, según el artículo 11 del mencionado Decreto 31/2007, de 14 de junio, y en el apartado sexto de la Orden 3661/2007, de 6 de julio, de la Consejería de Educación.

2. Una vez agotados los plazos máximos previstos, los alumnos no podrán matricularse de nuevo de dicho nivel en la modalidad presencial.

Artículo 14

Evaluación de dominio y prueba de certificación

1. Al finalizar el último curso de cada nivel los alumnos realizarán la misma prueba de dominio cuya superación garantiza la consecución de las exigencias académicas del nivel y la obtención del correspondiente certificado oficial. Esta prueba se denomina prueba de certificación.

2. La Consejería de Educación regulará la elaboración, desarrollo y evaluación de las pruebas de certificación, que serán comunes para todos los regímenes o modalidades de las enseñanzas de idiomas y para todas las EE OO II de la Comunidad de Madrid.

3. Las pruebas de certificación de los Niveles Básico, Intermedio y Avanzado de estas enseñanzas estarán basadas en los correspondientes currículos establecidos en el Decreto 31/2007, de 14 de junio, y en la normativa que establezca la Comunidad de Madrid para el desarrollo del currículo del Nivel Avanzado, teniendo como referencia los niveles A2, B1 y B2, respectivamente, del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas (MCER) del Consejo de Europa.

Capítulo III

Evaluación de otros cursos

Artículo 15

Evaluación de los cursos para el perfeccionamiento de competencias en idiomas

1. Las EE OO II que impartan cursos dirigidos a desarrollar una o varias destrezas, o bien a adquirir el lenguaje específico y las habilidades comunicativas de un perfil profesional determinado fijarán el proceso de evaluación más adecuado en función de los objetivos y las características del curso. Los departamentos que impartan estos cursos elaborarán las programaciones didácticas de los mismos, incluyendo los criterios de evaluación y calificación por destrezas.

2. Los procedimientos e instrumentos de evaluación asegurarán que se obtiene el nivel de competencia necesario para la acreditación del curso o de las destrezas correspondientes. Será necesario acreditar un mínimo del 75 por 100 de asistencia a las sesiones del curso para poder obtener evaluación positiva.

3. La acreditación correspondiente será expedida por el Director de la Escuela y en ella figurará el nombre del centro, el nombre del alumno y su DNI o NIE, el nombre del curso, su período de realización, la duración en horas del mismo y las calificaciones obtenidas.

4. Los departamentos didácticos de las EE OO II que impartan los cursos de los niveles C1 y C2, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 del Decreto 31/2007, de 14 de junio, diseñarán los cursos y elaborarán las programaciones teniendo como referente la adquisición de las competencias propias de estos niveles según se definen en el MCER.

5. La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales podrá establecer orientaciones para elaborar los currículos de estos cursos según se establece en el apartado décimo, punto 2, de la Orden 3661/2007, de 6 de julio, de la Consejera de Educación.

6. Los departamentos didácticos asimismo desarrollarán los criterios de evaluación, concretarán los instrumentos de evaluación y determinarán los criterios de calificación para cada curso en consonancia con las decisiones adoptadas por la Junta de Jefes de Departamento. La obtención de los correspondientes certificados de los niveles C1 y C2 se realizará mediante la superación de una prueba terminal específica de certificación.

Capítulo IV

Documentos de evaluación y su cumplimentación y custodia

Artículo 16

Documentos de evaluación

1. Los documentos oficiales de evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial son el expediente académico y las actas de calificación, según lo establecido en el artículo 12 del Decreto 31/2007, de 14 de junio, así como la certificación académica para el traslado.

2. En ellos se deberá recoger siempre la norma básica y la norma de la Comunidad de Madrid por la que se establece el currículo del nivel correspondiente.

3. Serán visados por el Director de la Escuela y llevarán las firmas de las personas que corresponda en cada caso. Debajo de las mismas constará el nombre y apellido del firmante, así como la referencia al cargo o a la atribución docente.

4. Los documentos de evaluación carecerán de validez si presentan enmiendas o tachaduras. En todos los casos en que sea necesario hacer una modificación al texto, se extenderá sin intervenir sobre dicho texto una diligencia que dé cuenta sobre la correspondiente modificación, que deberá ser firmada por el Administrador o Secretario.

5. Estos documentos podrán ser sustituidos por sus equivalentes en soporte electrónico según establezca la normativa vigente al respecto.

Artículo 17

El expediente académico

1. El expediente académico es el documento básico que garantiza el traslado de los alumnos entre las EE OO II. De conformidad

con el apartado quinto de la Orden 3661/2007, de 6 de julio, de la Consejera de Educación, al formalizar la matrícula se abrirá al alumno un expediente académico personal por idioma. Este será común para todas las EE OO II de la Comunidad de Madrid y se elaborará según el modelo que se establece en el Anexo III.

2. En el expediente académico figurarán:

- Los datos de identificación de la Escuela, los datos personales del alumno, los datos de matrícula: Fecha, número, régimen o modalidad de enseñanza, idioma, nivel y curso, año académico y las calificaciones obtenidas.
- El expediente académico recogerá información referente al acceso directo a cursos y niveles, renuncia de matrícula, calificaciones, superación del número de convocatorias establecido, traslado a otra Escuela y cambio de régimen o modalidad. Además, recogerá la propuesta de expedición del certificado del nivel correspondiente.
- En el expediente académico se hará constar la estructura de niveles y cursos y el número de horas lectivas por curso.
- Cuanta documentación oficial incida en la vida académica del alumno.

3. Los alumnos podrán solicitar certificación de los datos recogidos en su expediente académico, que será firmada por el Administrador o Secretario de la Escuela con el visto bueno del Director.

4. Una vez que el alumno finalice sus estudios en la Escuela, se cerrará el expediente académico y se archivará junto con el resto de documentación del alumno.

5. En caso de traslado a otra Escuela, el expediente se cerrará mediante la diligencia correspondiente y se archivará una copia del mismo modo que si el alumno hubiese finalizado sus estudios. El expediente original se enviará al centro al que se traslade el alumno. En el caso de ser un traslado entre centros de la Comunidad de Madrid el interesado no tendrá que abonar precio público alguno.

6. Cuando un alumno se traslade a una Escuela en la que previamente haya tenido abierto un expediente académico del mismo idioma, el centro de destino, sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, unirá la copia archivada al expediente académico del alumno.

Artículo 18

Actas de calificación

1. Las actas de calificación son los documentos oficiales que se extienden al término de cada curso de las enseñanzas de idiomas de régimen especial. En ellas se consignarán las calificaciones obtenidas por los alumnos.

2. Las actas de calificación incluirán la relación nominal de los alumnos que componen el grupo ordenados alfabéticamente, especificando el idioma, nivel y curso; régimen o modalidad de enseñanza, duración, año académico y las calificaciones obtenidas por los alumnos expresadas según el artículo 11.

3. Los modelos de actas de calificación y los correspondientes informes de resultados serán comunes a todas las EE OO II de la Comunidad de Madrid, según los modelos establecidos en los Anexos IV, V, VI.

4. Las actas serán firmadas por los profesores encargados de la evaluación de los alumnos, así como por el Jefe del Departamento didáctico. En todos los casos se hará constar el visto bueno del Director de la Escuela.

5. Los resultados consignados en las actas de calificación a los que se refieren los apartados anteriores se reflejarán en los expedientes académicos de los alumnos.

6. A partir de los datos consignados en las actas se elaborará un informe de resultados de la evaluación final de los alumnos, cuyo modelo es el que se incluye en el Documento de Organización de Centro. Una copia de dicho informe será remitida a la Subdirección General de la Inspección Educativa en el plazo que se establezca.

Artículo 19

Custodia de los documentos de evaluación

1. Los expedientes académicos de los alumnos y las actas de calificación se archivarán en la Secretaría de la Escuela, siendo el Administrador o Secretario responsable de su custodia y de realizar las certificaciones que se soliciten. Corresponde a las Direcciones de Área Territorial el establecimiento de las medidas oportunas para su archivo y conservación.

2. El Servicio de la Inspección Educativa supervisará los documentos de evaluación en sus visitas a las EE OO II.

3. Las pruebas y la documentación sobre el rendimiento académico de los alumnos se custodiará en los departamentos didácticos correspondientes hasta el 31 de diciembre del curso posterior, salvo en aquellos casos en que por reclamación deban conservarse hasta finalizar el procedimiento correspondiente.

Artículo 20

Traslado de centro al comienzo de curso

1. Los alumnos podrán trasladarse de Escuela para proseguir sus estudios conforme a los requisitos regulados por el artículo 15 del Decreto 31/2007, de 14 de junio, y según lo que establezca la Consejería de Educación para el procedimiento de admisión de alumnos.

2. El traslado se realizará antes del comienzo de las actividades lectivas.

3. En el momento de traslado el alumno deberá solicitar a la Escuela de origen una certificación académica de traslado en la que consten los estudios realizados y la situación académica del alumno. Dicha certificación para el traslado se realizará según el modelo establecido en el Anexo VII de la presente Orden.

4. La certificación para el traslado a la que se refiere el apartado anterior deberá ser entregada por el alumno en la Escuela de destino en la que solicita plaza.

5. La matrícula se considerará definitiva a partir de la recepción del expediente académico por parte de la Escuela de destino junto con la comunicación de traslado al interesado.

Artículo 21

Traslado de centro antes de haber finalizado el curso

1. El traslado de Escuela sin haber concluido el curso se hará en las mismas condiciones establecidas en el artículo anterior, siempre que se produzcan circunstancias personales o laborales debidamente documentadas que así lo justifiquen.

2. La solicitud de traslado a otra Escuela sin haber concluido el curso solo será posible para los cursos de duración anual y no podrá realizarse con posterioridad a las fechas que establezca la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales para el curso académico correspondiente.

3. La Escuela de origen emitirá un informe de evaluación individualizado, según el modelo del Anexo VIII de la presente Orden, elaborado y firmado por el profesor y con el visto bueno del Director con los datos de identificación de la Escuela de origen y del alumno en el que se incluirá información sobre:

- a) La asistencia del alumno a clase y si tiene garantizada la permanencia en la Escuela para el curso siguiente, de conformidad con el apartado 8 de la Orden 3661/2007, de 6 de julio, de la Consejera de Educación.
 - b) Datos relevantes sobre el progreso de aprendizaje del alumno.
 - c) Las calificaciones parciales, si existieran.
 - d) Los contenidos impartidos desde principio de curso en el grupo (número de unidades y temas trabajados).
 - e) Cualquier otra observación que se considere necesaria para el proceso de aprendizaje del alumno.
4. El informe se incluirá en el expediente académico del alumno.

Capítulo V

Garantías procedimentales para la evaluación

Artículo 22

Información de la evaluación

1. Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a que su rendimiento académico sea valorado con plena objetividad, los departamentos didácticos darán a conocer al comienzo del curso los aspectos incluidos en la programación didáctica referidos a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y de calificación del idioma correspondiente, así como los procedimientos de evaluación y los mínimos exigibles para la promoción de curso. El profesor prestará atención individualizada al alumno y le orientará sobre su aprendizaje.

2. En el proyecto de centro y en la programación general anual de la Escuela se incluirá un plan de seguimiento de los procesos de

aprendizaje y de enseñanza cuyas orientaciones deberán incorporarse a las programaciones didácticas. En estos documentos se indicarán la temporalización y el medio en el que se hará llegar la información resultante del progreso de aprendizaje al propio alumno o a sus representantes legales.

3. Las calificaciones resultantes de la evaluación para la promoción se comunicarán al alumno según se establece en el artículo 11 de la presente Orden.

Artículo 23

Procedimiento de reclamación en el centro

1. Los alumnos o sus representantes legales podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones que se adopten al final de curso. La Escuela deberá garantizar al alumno el ejercicio de este derecho.

2. En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo con la calificación final del curso obtenida por el alumno, este o sus representantes legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de los resultados.

3. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final. Esta será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe del Departamento didáctico responsable.

4. El profesor o profesores encargados de la evaluación del alumno elaborarán un informe que presentarán al departamento. En el proceso de revisión, los profesores del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica, con especial referencia a:

- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del curso.

5. En el plazo de tres días hábiles el Jefe del Departamento didáctico redactará el correspondiente informe, que deberá recoger:

- a) La descripción de los hechos y las actuaciones previas.
- b) Un análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado cuarto de este artículo y, en especial, de la adecuación de los criterios de calificación seguidos con los establecidos en la programación didáctica.
- c) La decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final.

6. El Jefe de Departamento didáctico comunicará por escrito la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada al Jefe de Estudios.

7. El Jefe de Estudios en el plazo de tres días hábiles comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la ratificación o modificación razonada de la decisión.

8. Si procediera la modificación de la calificación final del alumno, el Administrador o Secretario de la Escuela insertará en los documentos de evaluación del alumno la oportuna modificación que será visada por el Director de la Escuela, según establece el artículo 16.4 de la presente Orden.

Artículo 24

Procedimiento de reclamación a la Dirección de Área Territorial

1. Si tras el proceso de revisión continuara el desacuerdo con la calificación final, el alumno o sus representantes legales podrán en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación del Jefe de Estudios solicitar por escrito al Director de la Escuela que eleve la reclamación a la Dirección de Área Territorial.

2. El Director, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial. Dicho expediente contendrá:

- a) La solicitud de revisión del interesado o sus representantes legales.
- b) El informe elaborado por el profesor o profesores encargados de la evaluación del alumno, incluyendo fotocopia de las

- pruebas de evaluación y calificación del reclamante, junto con la documentación adicional que se considere pertinente.
- c) El informe elaborado por el Jefe del Departamento didáctico.
 - d) Las nuevas alegaciones del reclamante, si las hubiera.
 - e) El informe, si procede, del Director de la Escuela.
3. El Servicio de la Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial analizará el expediente y las alegaciones que contenga, tras lo cual emitirá un informe fundamentado en la correcta aplicación de los respectivos currículos, en los requisitos mencionados en el artículo 23.4 de esta Orden, así como el cumplimiento por parte de los órganos competentes de la Escuela de lo dispuesto en la presente Orden.
4. El Servicio de la Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma para la elaboración del informe y cuantos documentos considere pertinentes para emitirlo.
5. En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, el Director de Área Territorial adoptará la resolución motivada que proceda y la comunicará al Director de la Escuela para su traslado al interesado. Con esto se pondrá fin a la vía administrativa.
6. Si de la resolución del Director de Área Territorial se deriva la conveniencia de convocar una prueba extraordinaria, este podrá ordenar su realización a la mayor brevedad posible. Dicha prueba será elaborada, aplicada, evaluada y calificada conforme a lo establecido en la programación didáctica. Su aplicación será supervisada por el Servicio de la Inspección Educativa.
7. Si procediera la modificación de la calificación final del alumno, el Administrador o Secretario de la Escuela insertará en los documentos de evaluación del alumno la oportuna modificación que será visada por el Director de la Escuela, según establece el artículo 16.4 de la presente Orden.

Capítulo VI

Evaluación del proceso de enseñanza

Artículo 25

Evaluación del proceso de enseñanza

1. Los profesores, además del aprendizaje de los alumnos evaluarán los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos del currículo.
2. La evaluación de las programaciones didácticas corresponde a los miembros del departamento, quienes procederán al finalizar el curso a la revisión de las programaciones a partir de los datos consignados en las actas del departamento sobre su aplicación y desarrollo y a la vista de las calificaciones obtenidas por los alumnos. Las modificaciones que se hubieran acordado se incluirán en la programación para el curso siguiente.
3. La evaluación del Proyecto de Centro y de la Programación General Anual será coordinada por el equipo directivo de la Escuela, que podrá recabar para ese fin la colaboración de la Junta de Jefes de Departamento. Las modificaciones pertinentes derivadas del proceso de evaluación serán recogidas por el Administrador o Secretario de la Escuela en un informe específico e incorporadas al Proyecto de Centro y a la Programación General Anual del curso siguiente.
4. Las EE OO II participarán en los procesos de evaluación interna y externa que se organicen desde la Consejería de Educación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Alumnos con necesidad específica de apoyo educativo

La evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a deficiencias visuales, motóricas o auditivas se regirá con carácter general por lo dispuesto en la presente Orden. Los departamentos didácticos adoptarán las condiciones de realización de las pruebas para aquellas personas con discapacidad que así lo requieran, previo informe de la misma.

Segunda

Asesoramiento y supervisión del proceso de evaluación por parte del Servicio de la Inspección Educativa

Corresponde al Servicio de la Inspección Educativa asesorar y supervisar el desarrollo del proceso de evaluación y proponer la adop-

ción de las medidas que contribuyan a mejorarlo. En este sentido, los inspectores, en las visitas a las EE OO II, se reunirán con el equipo directivo y con los profesores, dedicando especial atención al análisis de los procesos de enseñanza y aprendizaje, a la valoración de los resultados de la evaluación de los alumnos y al cumplimiento de lo dispuesto en la presente Orden. A este fin se hará uso del informe de los resultados de la evaluación final de los alumnos a que se refiere el artículo 18.6 de la presente Orden.

Tercera

Datos personales del alumno

En la obtención de los datos personales del alumno, la cesión de los mismos de unas EE OO II a otras y la seguridad y confidencialidad de estos se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, en lo establecido en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

Expediente académico para antiguos alumnos

1. Las EE OO II cerrarán los expedientes académicos de los alumnos que no hayan finalizado las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, sobre ordenación de las enseñanzas correspondientes al primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas y que se incorporen a las enseñanzas reguladas por el Decreto 31/2007, de 14 de junio, mediante la diligencia correspondiente y abrirán un expediente académico nuevo en el que volcarán toda la información recogida en el expediente anterior.

2. La apertura de los nuevos expedientes académicos para los alumnos que no interrumpan sus estudios no requerirá pago de precio público y será de aplicación a los alumnos que cursaron enseñanzas de primero, segundo y tercer de ciclo elemental durante el curso académico 2006-2007 y se matriculen a partir del curso 2007-2008 en las nuevas enseñanzas, así como a los alumnos que cursen enseñanzas de primero o segundo del ciclo superior durante el curso académico 2007-2008 y se matriculen en las nuevas enseñanzas a partir del curso 2008-2009.

3. El expediente académico de los alumnos que cursan el ciclo superior tendrá vigencia hasta el curso 2008-2009.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única

Derogación

Quedan sin efecto cuantas normas de igual o inferior rango de aplicación a la Comunidad de Madrid se opongan a lo establecido en la presente Orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Habilitación para el desarrollo

Se habilita a la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales para dictar en su ámbito competencial cuantas medidas sean precisas para el desarrollo de lo dispuesto en la presente Orden.

Segunda

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 7 de abril de 2008.



Escuelas Oficiales de Idiomas
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid

ANEXO I

LOGOTIPO DE
LA ESCUELA
(Si existe)

**ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL
REAL DECRETO 1629/2006, DE 29 DE DICIEMBRE (B.O.E. DE 4 DE ENERO 2007)
DECRETO 31/2007, DE 14 DE JUNIO (B.O.C.M. DE 22 DE JUNIO)
PRUEBA DE CLASIFICACIÓN**

EOI: _____ Cód. Centro: _____

Dirección: _____ Cód. Postal: _____

Localidad: _____ Teléfono: _____

Idioma: _____ Año académico: ____ / ____ Mes de realización: _____

Relación alfabética de los candidatos			ACCEDE A	
Nº de Orden	DNI / NIE	Apellidos y nombre	NIVEL	CURSO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
n				

	CURSO 1	CURSO 2	CURSO 3*	TOTAL NIVEL
CLASIFICADOS NIVEL BASICO*				
CLASIFICADOS NIVEL INTERMEDIO*				
CLASIFICADOS NIVEL AVANZADO				
* En los idiomas árabe, chino y japonés. Curso 3 en los Niveles Básico e Intermedio	SUMA TOTAL CANDIDATOS			

El presente informe de resultados de la prueba de clasificación consta de ___ hojas y comprende a los candidatos desde el número de orden 1, “__(Apellidos y nombre del candidato)__” hasta el número de orden n, “__(Apellidos y nombre del candidato)__” así como la suma de los resultados totales de candidatos que pueden acceder a los distintos niveles y cursos expresados en caso de existir plazas vacantes.

En _____ (localidad) _____, a ___ de _____ de _____

Observaciones:

Los abajo firmantes dan fe de la veracidad de los datos consignados en todas la hojas.

Profesor/a	Profesor/a	Profesor/a
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
(Nombre y apellidos)	(Nombre y apellidos)	(Nombre y apellidos)

El/La Jefe/a Departamento	Sello de la Escuela
Fdo.:	
(Nombre y apellidos)	



Escuelas Oficiales de Idiomas
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO II

LOGOTIPO DE
LA ESCUELA
(Si existe)

Comunidad de Madrid

ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL
REAL DECRETO 1629/2006, DE 29 DE DICIEMBRE (B.O.E. DE 4 DE ENERO 2007)
DECRETO 31/2007, DE 14 DE JUNIO (B.O.C.M. DE 22 DE JUNIO)

RESULTADOS PRUEBA DE CLASIFICACION

PRUEBA CLASIFICACIÓN _____(1)_____

Escuela Oficial de Idiomas de _____

D./Dña. _____, Administrador/a
Secretario/a de la Escuela Oficial de Idiomas de _____

HACE CONSTAR:

Apellidos y nombre: _____

DNI / NIE: _____

Según consta en esta Secretaría, los resultados que ha obtenido en la prueba de clasificación para el idioma _____ le permite acceder directamente a cursar el nivel ____ (2) ____, curso ____ (3) ____ de dicho idioma en caso de haber obtenido plaza en otra Escuela Oficial de Idiomas de la Comunidad de Madrid.

Y para que conste exclusivamente a efectos de acceso a estas enseñanzas en la Escuela Oficial de Idiomas _____ durante el año académico en curso y a petición del interesado firmo el presente documento en _____ (4) _____

Vº Bº El/La Director/a
Fdo.: _____
(Nombre y apellidos)

Sello
de
la Escuela

El/La Administrador/a – El/La
Secretario/a
Fdo.: _____
(Nombre y apellidos)

IMPORTANTE: Este documento:

- No garantiza haber obtenido plaza en el idioma, nivel y curso a los cuales podría acceder.
- Se expedirá cuando el interesado haya obtenido plaza en otra Escuela Oficial de Idiomas de forma extraordinaria en el proceso de admisión.
- No implica que el interesado haya satisfecho las exigencias académicas de niveles y cursos inferiores al nivel y curso para los cuales ha sido clasificado.
- El interesado accede a las enseñanzas con derecho a matricularse el doble del número de cursos restantes para finalizar el nivel.

(1) Mes y año

(2) Básico / Intermedio / Avanzado

(3) 1 / 2 / 3 (solo árabe, chino y japonés en Básico e Intermedio)

(4) Lugar y fecha de expedición



Escuelas Oficiales de Idiomas
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO III

LOGOTIPO DE
LA ESCUELA
(Si existe)

Comunidad de Madrid

**ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL
REAL DECRETO 1629/2006, DE 29 DE DICIEMBRE (B.O.E. DE 4 DE ENERO 2007)
DECRETO 31/2007, DE 14 DE JUNIO (B.O.C.M. DE 22 DE JUNIO)**

EXPEDIENTE ACADÉMICO

Expediente e idioma (1): _____

Con fecha _____, se abre expediente académico siendo Administrador/a o Secretario/a de la E.O.I. D. / Dña. _____ y Director / a D./ Dña. _____

Datos de identificación de la Escuela

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS _____
Código _____
Dirección (incluido número) _____
Código postal _____ Localidad _____
Teléfono _____ Fax _____
Correo electrónico _____
Página web _____
Normativa constitución / apertura _____
Fecha de creación de la E.O.I _____
Observaciones _____

Cierre de expediente

Con fecha _____, se cierra el presente expediente académico por (2) _____ en el idioma _____, siendo Administrador/a o Secretario/a del centro D./Dña. _____ y Director/a D./Dña. _____.

Traslado de Escuela

Con fecha _____, se envía el presente expediente académico a la Escuela Oficial de Idiomas de _____, quedando una copia del mismo en el archivo.

El traslado se realiza con el curso comenzado: Sí / No

Observaciones

(1) AL alemán, AR árabe, CA catalán, CH chino, DA danés, ES español como lengua extranjera, EU euskera, FI finés, FR francés, GA gallego, GR griego, IN inglés, IR irlandés, IT italiano, JA japonés, NE neerlandés, PO portugués, RU rumano, RS ruso, SU sueco.
(2) Traslado / finalización de estudios.

Diligencia:

LOGOTIPO DE
LA ESCUELA
(Si existe)

**ENSEÑANZA DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL
REAL DECRETO 1629/2006, DE 29 DE DICIEMBRE (B.O.E. DE 4 DE ENERO 2007)
DECRETO 31/2007, DE 14 DE JUNIO (B.O.C.M. DE 22 DE JUNIO)**

EXPEDIENTE ACADÉMICO

Expediente e idioma (1): _____

Datos del alumno

Apellidos _____
 Nombre _____
 DNI, NIE o equivalente _____ Sexo: H M
 Fecha de nacimiento _____ Lugar de nacimiento _____
 Nacionalidad _____
 Domicilio _____ Nº _____
 Código postal _____ Localidad _____
 Teléfono de contacto _____
 Dirección correo electrónico _____

Actualización de datos por cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico

Domicilio _____ Nº _____
 Código postal _____ Localidad _____
 Teléfono de contacto _____
 Dirección correo electrónico _____

Alumnos menores de edad

Nombre del padre/madre o tutor _____
 D.N.I./N.I.E o pasaporte _____
 Teléfono de contacto _____
 Dirección correo electrónico _____

Observaciones

Otros idiomas que conoce y certificaciones

Estudios cursados en otra Comunidad Autónoma*

Comunidad Autónoma	Nombre del centro	Localidad	Curso académico	Nivel y curso	Calificación final

*Decreto/Orden publicadas en Boletines Oficiales autonómicos.

Antecedentes de estudios en la misma Comunidad Autónoma

Nombre de la E.O.I	Localidad	Curso académico	Nivel y curso	Calificación final

(1) **AL** alemán, **AR** árabe, **CA** catalán, **CH** chino, **DA** danés, **ES** español como lengua extranjera, **EU** euskera, **FI** finés, **FR** francés, **GA** gallego, **GR** griego, **IN** inglés, **IR** irlandés, **IT** italiano, **JA** japonés, **NE** neerlandés, **PO** portugués, **RU** rumano, **RS** ruso, **SU** sueco.

Diligencia:

ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL
REAL DECRETO 1629/2006, DE 29 DE DICIEMBRE (B.O.E. DE 4 DE ENERO 2007)
DECRETO 31/2007, DE 14 DE JUNIO (B.O.C.M. DE 22 DE JUNIO)

EXPEDIENTE ACADÉMICO

Expediente e idioma (1): _____

Datos de matrícula

IDIOMA: _____

De carácter administrativo

Año académico	Nivel (2)	Curso (3)	Nº horas lectivas (4)	Modalidad / Régimen de enseñanza (5)	Duración (6)	Modo de acceso (7)	Estado de la matrícula (8)	Matrículas disponibles (9)	Precio público (10)	Otros

(1) AL alemán, AR árabe, CA catalán, CH chino, DA danés, ES español como lengua extranjera, EU euskera, FI finés, FR francés, GA gallego, GR griego, IN inglés, IR irlandés, IT italiano, JA japonés, NE neerlandés, PO portugués, RU rumano, RS ruso, SU sueco.
 (2) Básico (NB), Intermedio (NI), Avanzado (NA); Cursos para el perfeccionamiento de competencias en idiomas (PCI).
 (3) Enseñanzas: Nivel Básico 1 (NB1), Nivel Básico 2 (NB2), Nivel Básico 3 (NB3)* *(para árabe, chino y japonés).
 Nivel Intermedio 1 (NI1), Nivel Intermedio 2 (NI2), Nivel Intermedio 3 (NI3)* *(para árabe, chino y japonés).
 Nivel Avanzado 1 (NA1), Nivel Avanzado 2 (NA2).
 Cursos para el perfeccionamiento de competencias en idiomas (PCI): PCI – C1 / C2 para los cursos generales. Ejemplo: PCI C1.
 PCI – NB / NI / NA / C1 / C2 + (destrezas implicadas CL/CO/EE/EO). Ejemplo PCI NI destrezas EE y EO.
 PCI – NB / NI / NA / C1 / C2 + (nombre del perfil profesional). Ejemplo PCI NB Turismo o PCI NA Comercial o PCI C2 Medicina.

(4) - 120 horas: curso anual y cuatrimestral. Otros: especificar.
 (5) - Presencial / distancia / prueba de certificación.
 (6) - Anual (AN); Cuatrimestral (CM); Otro autorizado – especificar.
 (7) - Promoción (PR), prueba de clasificación (PC), acceso directo (AD) especificar información: ejemplo: AD 1er idioma bachillerato, AD certificado reconocido, etc.
 (8) - Renuncia (RN), Pérdida del derecho a plaza (PDP), Ampliación (AMP), Anulación (ANL).
 (9) - Para cada nivel consignar en cifras las matrículas restantes; "agotadas" si se ha superado el número establecido.
 (10) - Especificar (ordinario, familia numerosa, etc.).

Observaciones: _____

Diligencia: _____

ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL REAL DECRETO 1629/2006, DE 29 DE DICIEMBRE (B.O.E. DE 4 DE ENERO 2007) DECRETO 31/2007, DE 14 DE JUNIO (B.O.C.M. DE 22 DE JUNIO) EXPEDIENTE ACADÉMICO

Expediente e idioma (1): _____

Datos de matrícula

IDIOMA: _____

De carácter académico

Table with columns: Año académico, Nivel (2), Curso (3), Grupo, Profesor/a, Comprehension Lectura, Comprehension Oral, Expresion Escrita, Expresion Oral, Calificación final (5), Promociona o certifica, Solicita acreditación por destrezas

(1) AL alemán, AR árabe, CA catalán, CH chino, DA danés, ES español como lengua extranjera, EU euskera, FI finés, FR francés, GA gallego, GR griego, IR irlandés, IT italiano, JA japonés, NE neerlandés, PO portugués, RU rumano, RS ruso, SU sueco. (2) Básico (NB), Intermedio (NI), Avanzado (NA). Cursos para el perfeccionamiento de competencias en idiomas (PCI). (3) Enseñanzas: Nivel Básico 1 (NB1), Nivel Básico 2 (NB2), Nivel Básico 3 (NB3)* *(para árabe, chino y japonés). Nivel Intermedio 1 (NI1), Nivel Intermedio 2 (NI2), Nivel Intermedio 3 (NI3)* *(para árabe, chino y japonés). Nivel Avanzado 1 (NA1), Nivel Avanzado 2 (NA2).

Cursos para el perfeccionamiento de competencias en idiomas (PCI): PCI - C1 / C2 para los cursos generales. Ejemplo: PCI C1. PCI - NB / NI / NA / C1 / C2 + (destrezas implicadas CL/CO/EE/EO). Ejemplo PCI NI destrezas EE y EO. PCI - NB / NI / NA / C1 / C2 + (nombre del perfil profesional). Ejemplo PCI NB Turismo o PCI NA Comercial o PCI C2 Medicina. (4) Apto (Sobresaliente); Apto (Notable); Apto (Aprobado); No Apto, No calificado, No presentado. (5) APTO / NO APTO.

PROPUESTA DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

Table with columns: Nombre del Certificado*, Fecha de solicitud, Precio público, Fecha de expedición, Fecha de recogida, Nombre de la persona que lo recoge, D.N.I. o NIE

*Nombre del Certificado: según normativa vigente.

Observaciones: _____

Diligencia: _____

ANEXO IV

ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL
REAL DECRETO 1629/2006, DE 29 DE DICIEMBRE (B.O.E. DE 4 DE ENERO 2007)
DECRETO 31/2007, DE 14 DE JUNIO (B.O.C.M. DE 22 DE JUNIO)
ACTAS DE CALIFICACIÓN

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS: _____ TELÉFONO: _____
 DIRECCIÓN: _____ CÓD. CENTRO: _____
 LOCALIDAD: _____ CÓD. POSTAL: _____
 IDIOMA: _____ NIVEL: _____ CURSO: _____ AÑO ACADÉMICO: _____ / _____
 MODALIDAD / RÉGIMEN: _____ DURACIÓN: _____ GRUPO: _____ CONVOCATORIA: _____

Nº de Orden	Nº Expediente	Relación alfabética del alumnado Apellidos y nombre	CALIFICACIÓN PARCIAL *			CALIFICACIÓN FINAL (APTO / NO APTO)	PROMOCIONA SI / NO
			Comprensión de lectura	Comprensión oral	Expresión escrita		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

* Apto (Sobresaliente), Apto (Notable), Apto (Aprobado); No apto; No calificado. Si no existen suficientes datos de evaluación del alumno, consígnese No calificado como calificación parcial en la correspondiente destreza y **NO APTO** en la calificación final. Si en todas las destrezas figura No calificado, consígnese **NO APTO** en la calificación final.

Relación alfabética del alumnado		CALIFICACIÓN PARCIAL*				CALIFICACIÓN FINAL (APTO / NO APTO)	PROMOCIONA SI / NO
Nº de Orden	Nº Expediente	Apellidos y nombre	Comprensión de lectura	Comprensión oral	Expresión escrita		
16							
n.							

La presente acta consta de ___ hojas y comprende a los alumnos desde el número de orden 1, “___(Apellidos y nombre del/la alumno/a)___” hasta el número de orden n, “___(Apellidos y nombre del/la alumno/a)___”.

Observaciones:

En _____ (localidad) _____, a ___ de _____ de _____

Fdo.: _____
 (Nombre y apellidos)

El/La Jefe/a del Departamento

Fdo.: _____
 (Nombre y apellidos)

El/La Profesor/Profesora

Fdo.: _____
 (Nombre y apellidos)

Vº Bº El Director/La Directora

Fdo.: _____
 (Nombre y apellidos)

Sello de la Escuela

* Apto (Sobresaliente), Apto (Notable), Apto (Aprobado); No apto; No calificado. Si no existen suficientes datos de evaluación del alumno, consígnese *No calificado* como calificación parcial en la correspondiente destreza y **NO APTO** en la calificación final. Si en todas las destrezas figura *No calificado*, consígnese **NO APTO** en la calificación final.

ANEXO V

ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL
REAL DECRETO 1629/2006, DE 29 DE DICIEMBRE (B.O.E. DE 4 DE ENERO 2007)
DECRETO 31/2007, DE 14 DE JUNIO (B.O.C.M. DE 22 DE JUNIO)

INFORME DE RESULTADOS DE LAS CALIFICACIONES POR GRUPO Y CONVOCATORIA

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS: _____ TELÉFONO: _____
DIRECCIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ CÓD. POSTAL: _____
CÓD. CENTRO: _____

IDIOMA: _____ NIVEL: _____ CURSO: _____ AÑO ACADÉMICO: _____ /
MODALIDAD / RÉGIMEN: _____ DURACIÓN: _____ GRUPO: _____ CONVOCATORIA: _____

RESULTADOS POR DESTREZAS EN EL GRUPO

	Comprensión de lectura	Comprensión oral	Expresión escrita	Expresión oral
TOTAL ALUMNOS Apto (Sobresaliente)				
TOTAL ALUMNOS Apto (Notable)				
TOTAL ALUMNOS Apto (Aprobado)				
SUMA TOTAL ALUMNOS Apto (Sobresaliente) + Apto (Notable) + Apto (Aprobado)				
TOTAL ALUMNOS No Apto				
TOTAL ALUMNOS No calificado				
TOTAL ALUMNOS No calificado EN LAS CUATRO PARTES	→	→	→	→

RESULTADOS FINALES EN EL GRUPO

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	% SOBRE ALUMNOS MATRICULADOS	% EXCLUYENDO ALUMNOS No calificado EN LAS CUATRO PARTES
TOTAL ALUMNOS APTO					
TOTAL ALUMNOS NO APTO					
TOTAL ALUMNOS MATRICULADOS					

En _____ (localidad) _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____
El/La Jefe/a del Departamento _____
El/La Profesor/Profesora _____
(Nombre y apellidos) (Nombre y apellidos)

Sello de la Escuela

Vº Bº El Director/La Directora _____
Fdo.: _____
(Nombre y apellidos)

LOGOTIPO DE LA ESCUELA (Si existe)

Escuelas Oficiales de Idiomas
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid

ANEXO VI

ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL
REAL DECRETO 1629/2006, DE 29 DE DICIEMBRE (B.O.E. DE 4 DE ENERO 2007).
DECRETO 31/2007, DE 14 DE JUNIO (B.O.C.M. DE 22 DE JUNIO)

INFORME DE RESULTADOS DE LAS CALIFICACIONES POR CURSO Y CONVOCATORIA

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS: _____ TELÉFONO: _____
 DIRECCIÓN: _____ LOCALIDAD: _____ CÓD. POSTAL: _____
 IDIOMA: _____ NIVEL: _____ CURSO: _____ AÑO ACADÉMICO: _____ / _____
 NÚMERO DE GRUPOS: _____ CONVOCATORIA: _____

RESULTADOS POR DESTREZAS EN LA TOTALIDAD DE LOS GRUPOS

	Comprensión de lectura	Comprensión oral	Expresión escrita	Expresión oral
TOTAL ALUMNOS Apto (Sobresaliente)				
TOTAL ALUMNOS Apto (Notable)				
TOTAL ALUMNOS Apto (Aprobado)				
SUMA TOTAL ALUMNOS Apto (Sobresaliente) + Apto (Notable) + Apto (Aprobado)				
TOTAL ALUMNOS No Apto				
TOTAL ALUMNOS No calificado				
TOTAL ALUMNOS No calificado EN LAS CUATRO PARTES	→	→	→	→

RESULTADOS FINALES EN LA TOTALIDAD DE LOS GRUPOS

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	% SOBRE ALUMNOS MATRICULADOS	% EXCLUYENDO ALUMNOS No calificado EN LAS CUATRO PARTES
TOTAL ALUMNOS APTO					
TOTAL ALUMNOS NO APTO					
TOTAL ALUMNOS MATRICULADOS					

En _____ (localidad) _____, a _____ de _____ de _____

Sello de la Escuela

El/La Jefe/a del Departamento
Fdo.: (Nombre y apellidos)

Vº Bº El Director/La Directora
Fdo.: (Nombre y apellidos)

**ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL.
REAL DECRETO 1629/2006, DE 29 DE DICIEMBRE (B.O.E. DE 4 DE ENERO 2007)
DECRETO 31/2007, DE 14 DE JUNIO (B.O.C.M. DE 22 DE JUNIO)**

CERTIFICACIÓN ACADÉMICA PARA EL TRASLADO

D./Dña. _____, Domicilio _____, Administrador / Secretario de la EOI de _____, Código de centro _____, Teléfono _____, Localidad _____, Fax _____, Correo electrónico _____, Cod. Postal _____.

CERTIFICA

Apellidos: _____ Nombre: _____
 DNI o NIE: _____ Expediente: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Lugar: _____ Provincia: _____ País: _____
 Matriculado en el idioma _____ durante el año académico _____ como se detalla a continuación:

Nivel (1)	Curso (2)	Duración (3)	Calificación parcial (4)		Calificación final (5)
			Comprensión Lectura	Comprensión Oral	

Observaciones (Marque lo que proceda)

- Ha renunciado a su matrícula dentro de los primeros 30 días naturales del curso.
- Ha perdido el derecho a plaza por exceder el número máximo de faltas de asistencia permitidas durante el curso.
- Ha superado el número de veces de las que dispone para matricularse y finalizar el nivel y/o curso.

Cualquier otra información complementaria que se considere necesaria:

Y para que conste a efectos de propuesta de traslado a la EOI de _____ y a petición del interesado, firmo el presente documento en _____ (6)

Fdo.: _____
 (Nombre y apellidos)

Sello oficial de la Escuela
 El Administrador / El Secretario

(1) Nivel: Básico (NB), Intermedio (NI), Avanzado (NA); Cursos para el perfeccionamiento de competencias en idiomas (PCI).
 (2) Curso: NB1, NB2, NB3 (sólo árabe, chino y japonés); NI1, NI2, NI3 (sólo árabe, chino y japonés), NA1, NA2.
 PCI - NB/NI/NA/C1/C2 + (destrezas implicadas CLJCOEE/EO). Por ejemplo PCI/NI/destrezas EE y EO.
 PCI - NB/NI/NA/C1/C2 + (nombre del perfil profesional). Por ejemplo PCI/MB Turismo o PCI/NA Comercial o PCI C2 Medicina.
 PCI - C1/C2 para los cursos generales. Por ejemplo PCI C1.
 (3) Duración: Anual, 120 horas (AN); Cuatrimestral 120 horas (CM); Otros – especificar.
 (4) Calificación parcial: Apto (Sobresaliente); Apto (Aprobado); No apto; No calificado, No presentado.
 (5) Calificación final: APTO / NO APTO
 (6) Lugar y fecha



Escuelas Oficiales de Idiomas
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Comunidad de Madrid

ANEXO VIII

LOGOTIPO DE
LA ESCUELA
(Si existe)

ENSEÑANZAS DE IDIOMAS DE RÉGIMEN ESPECIAL
REAL DECRETO 1629/2006, DE 29 DE DICIEMBRE (B.O.E. DE 4 DE ENERO 2007)
DECRETO 31/2007, DE 14 DE JUNIO (B.O.C.M. DE 22 DE JUNIO)

INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO

Escuela Oficial de Idiomas: _____ Cód. centro: _____

Dirección: _____

Localidad: _____ Cód. Postal: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Datos del alumno

Número de expediente: _____ Idioma: _____

Apellidos: _____

Nombre: _____

DNI o NIE: _____

Información necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje

a) Asistencia del alumno a clase y garantía de permanencia en la escuela para el curso siguiente

Excede el mínimo de asistencia requerido No excede el mínimo de asistencia requerido

b) Datos relevantes sobre el progreso del alumno (participación en clase, motivación, dificultades y carencias, si ha adquirido estrategias de aprendizaje, etc.)

c) Calificaciones parciales, si existieran

d) Contenidos impartidos desde principio de curso

Se adjunta fotocopia de la programación con indicación de las unidades y temas trabajados

e) Cualquier otra observación que se considere necesaria para el proceso de aprendizaje del alumno

Y para que conste a efectos de traslado de centro sin haber finalizado el curso, firmo el presente documento en
_____ (1)

Vº Bº del Director
Fdo.: _____
(Nombre y apellidos)

Sello oficial
de
la Escuela

El/La Profesor /a
Fdo.: _____
(Nombre y apellidos)

(1) Lugar y fecha.