

Resolució de xx de juliol de 2020, 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 2020-2021.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE de 04.05.2006), dedica el capítol VII del títol I als ensenyaments d'idiomes. Al seu torn, el Reial decret 1041/2017, de 22 de desembre, pel qual es fixen les exigències mínimes del nivell bàsic a efectes de certificació, estableix el currículum bàsic dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2, dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i s'estableixen les equivalències entre els ensenyaments d'idiomes de règim especial regulades en diversos plans d'estudis i les d'aquest reial decret constitueix, juntament amb el que disposa l'esmentada llei orgànica, la normativa bàsica d'aplicació en aquesta matèria.

Els aspectes d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent en aquests ensenyaments es regulen en l'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 de 25.09.2013).

El Decret 242/2019, de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana desplega el Reial decret 1041/2017.

L'Ordre 78/2013, de 22 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, regula l'organització i el funcionament dels ensenyaments d'idiomes d'anglès en la modalitat a distància *That's English!* a què fa referència l'article 60.3 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, que estableix que les administracions educatives podran integrar en les escoles oficials d'idiomes els ensenyaments d'idiomes a distància.

El Decret 183/2013, de 5 de desembre, del Consell, pel qual es fa l'adequació normativa en l'àmbit educatiu quant a la realització de proves extraordinàries d'avaluació i sessions d'avaluació extraordinàries, modifica el desplegament a la Comunitat Valenciana de la normativa vigent regulada per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, respecte a l'existència d'una convocatòria al setembre en els cursos dels diferents nivells en què no siga necessari superar la prova de certificació.

El Reial decret 1/2019, d'11 de gener, pel qual s'estableixen els principis bàsics comuns d'avaluació aplicables a les proves de certificació oficial dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2, dels ensenyaments d'idiomes de règim especial fixa per primera vegada uns criteris d'elaboració de les proves de certificació que caldrà tindre en compte a l'hora de preparar les proves de certificació de la convocatòria de 2021 i, per tant, la preparació de l'alumnat durant el curs 2020-2021.

El Reglament general de protecció de dades (RGPD), Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294 de 6.12.2018) introdueixen una sèrie de canvis i novetats als quals és necessari adaptar els tractaments actuals. L'RGPD esmenta expressament la necessitat que s'hi apliquen mesures tècniques i organitzatives apropiades pel responsable, amb la finalitat de garantir que el tractament és conforme al que disposa el reglament. En aquest sentit, els centres hauran d'atendre la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

Així mateix, els centres hauran d'atendre el capítol III de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI (DOGV núm. 8436 de 03.12.2018), el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià (DOGV núm. 8456 de 07.08.2018), i la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència (DOGV núm. 8450 de 24.12.2018), i la normativa de desplegament corresponent.

La Resolució de 4 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, estableix el marc i les directrius d'actuació que cal desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019/2020 i l'inici del curs 2020/2021, davant de la situació de crisi ocasionada per la COVID-19.

La Resolució de 13 de maig de 2020, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, que modifica la Resolució de 12 de febrer de 2020, de la Direcció 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 dels nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües (MECR) dels ensenyaments d'idiomes de règim especial en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, corresponent a la convocatòria de 2020, estableix noves dates de realització de la prova extraordinària per a novembre de 2020.

Convé, per tant, amb la finalitat de concretar aquells aspectes generals descrits en la normativa vigent, dictar instruccions respecte a l'organització de l'activitat docent i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2020-2021.

De conformitat amb el Decret 5/2019, de 16 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries, i les seues atribucions, i el Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell, resolc:

Apartat únic

Aprovar les instruccions incloses en l'annex I i següents, a les quals haurà d'ajustar-se l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes durant el curs acadèmic 2020-2021.

El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional

ANNEX I

Instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes valencianes durant el curs 2020-2021

1. Àmbit d'aplicació
2. Calendari escolar 2020-2021 en les escoles oficials d'idiomes
3. Període de realització de les proves extraordinàries dels cursos no conduents a la prova de certificació
4. Cursos d'oferta formativa complementària
5. Cursos en línia per a professorat
6. Programació general anual (PGA) i memòria de final de curs
7. Horari del professorat
8. Reduccions de períodes lectius
9. Ràtios mínimes i màximes d'alumnat
10. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació
11. Personal de suport a la correcció de la prova de certificació de valencià
12. Adaptació d'accés a les escoles oficials d'idiomes per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu
13. Mediateques lingüístiques
14. Gravació de proves orals d'alumnes matriculats i no matriculats
15. Comunicació de dies no lectius declarats pel Consell Escolar Municipal
16. Jornades d'estandardització i mediació lingüística
17. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus Pràctiques o anàlegs

18. ITACA

19. Programa *That's English!*

20. Grups integrats

21. Mesures de prevenció - COVID-19

1. Àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions seran aplicables en totes les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana i les seues seccions durant el curs 2020-2021.

2. Calendari escolar 2020-2021 en les escoles oficials d'idiomes

2.1. Les classes dels cursos curriculars presencials dels nivells A2, B1, B2, C1 i C2 del curs acadèmic 2020-2021 en ensenyaments d'idiomes, començaran el 5 d'octubre de 2020, d'acord amb la Resolució de 29 de maig de 2020, del director general de Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2020/2021.

2.2. Les classes dels cursos formatius complementaris de dues hores setmanals començaran el dia 19 d'octubre de 2020. En el cas dels cursos complementaris que s'oferisquen en format intensiu durant el segon quadrimestre o altres formats de duració, cada escola establirà la data d'inici de cada curs, i garantirà que s'imparteixen les hores totals del curs.

2.3. Les classes dels cursos en línia d'anglès i valencià per a alumnat del PIALP començaran el dia 5 d'octubre de 2020.

2.4. La data de finalització de les classes, tant presencials com a distància, serà el dia 21 de maig de 2021, per tal de poder realitzar els exàmens finals dels cursos no conduents a la prova de certificació en les dates establides en el punt 1 de l'apartat tercer d'aquesta resolució.

2.5. La prova de certificació de la convocatòria ordinària de 2021 començarà a partir del dia 31 de maig en les dates que determine la corresponent resolució de convocatòria d'inscripció a les proves per a cada idioma i nivell.

2.6. Les classes s'interrompran al mes de novembre per a la realització de la convocatòria extraordinària de la prova de certificació de 2020. En cas d'impossibilitat de realització de la prova per causes sanitàries, derivades de la pandèmia, la interrupció de les classes es traslladaria a les noves dates de realització de la prova.

3. Realització de les proves dels cursos no conduents a la prova de certificació i el nivell Bàsic A2 i opcionalment el nivell Intermedi B1

3.1. Les proves corresponents a l'avaluació ordinària dels cursos no conduents a la prova de certificació, inclòs el nivell Bàsic A2 i opcionalment el nivell Intermedi B1, es realitzaran del 24 al 28 de maig de 2021.

3.2. Les proves corresponents a l'avaluació extraordinària de tots els idiomes no conduents a certificació i la convocatòria extraordinària de la prova del nivell Bàsic A2 es realitzaran entre el dia 24 de juny i el dia 2 de juliol de 2021.

Les avaluacions i les proves extraordinàries del curs 2020-2021 hauran d'haver acabat i se n'hauran d'haver publicat les qualificacions provisionals amb anterioritat al dia 6 de juliol de 2021.

3.3. Els centres, en virtut de la seua autonomia pedagògica i organitzativa, establiran els dies en què tindran lloc les proves no conduents a la prova de certificació, tant en la convocatòria ordinària com en l'extraordinària, sense que aquestes coincidisquen amb les dates de les proves de certificació.

4. Cursos d'oferta formativa complementària

4.1. Amb la finalitat de millorar l'oferta d'ensenyament d'idiomes i facilitar l'accés de l'alumnat a l'ensenyament d'idiomes, s'oferiran durant el curs 2020-2021 cursos formatius complementaris de 30 o 60 hores anuals impartits en la modalitat presencial o en línia. Aquests cursos es podran dedicar al treball de la destresa oral orientada a la interacció en algun dels nivells que impartisca el professorat, així com a la impartició de grups d'iniciació, preparació de les proves de certificació, perfeccionament, actualització, formació específica, etc.

4.2. Les escoles oficials d'idiomes hauran de sol·licitar abans del 7 de setembre de 2020 l'autorització de la tipologia dels cursos formatius complementaris a què fa referència el punt anterior, segons el model facilitat per la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica de les escoles oficials d'idiomes, disponible en l'enllaç següent: <http://www.ceice.gva.es/va/web/dgplgm/cursos-complementaris-idiomes>.

Els centres hauran d'emplenar una sol·licitud per cada curs formatiu complementari de l'oferta del curs 2020-2021. El formulari serà emplenat per l'equip directiu o per un membre del centre en qui delegue (cap de departament, coordinador de departament o personal administratiu del centre). En qualsevol cas, la persona sol·licitant haurà de consignar les seues dades personals i fer-se responsable que les dades consignades en la sol·licitud són veraces i d'acord amb aquestes instruccions.

En el formulari s'haurà de contemplar la categoria dels cursos (A per a cursos de 60 hores anuals i B per a cursos de 30 hores anuals) i el número de catàleg del curs d'acord amb l'annex V d'aquesta resolució. Els cursos s'hauran d'ajustar als indicats en el catàleg.

Amb la intenció d'homogeneïtzar la presentació del format d'horari es posarà el dia/els dies (sense abreviatures) i l'hora d'inici i de finalització entre parèntesis. Exemples: dimarts i dijous (17.00 h-18.00 h); dimecres (17.00 h-19.00 h); etc.

La Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme notificarà l'autorització a les escoles oficials d'idiomes abans del dia 24 de setembre de 2020. Cada centre haurà de sol·licitar tants cursos complementaris com professorat tinga cada departament descomptant les reduccions de grup formatiu complementari corresponents.

4.3. En aquells departaments didàctics que tinguen més d'un curs formatiu complementari del mateix idioma, es distribuirà l'oferta horària d'aquests cursos preferentment en franges horàries diferents, per tal d'adaptar-la a la demanda real de l'alumnat.

4.4. El criteri d'admissió de l'alumnat està recollit en la Resolució de 8 de juny de 2020, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'estableix el calendari i el procés d'admissió i matrícula per al curs acadèmic 2020-2021 en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana.

4.5. L'avaluació serà contínua mitjançant l'assistència presencial, o per videoconferència en els cursos en línia, i la participació activa en les classes, per la qual cosa serà necessària una assistència mínima del 75 % per a l'obtenció de la qualificació d'apte. L'alumnat matriculat té l'obligació d'assistir a classe i l'escola oficial d'idiomes n'ha de fer control d'assistència a través de la plataforma ITACA. Per a tot això, no s'admetran justificants d'absència per a acreditar el percentatge d'assistència mínim. La programació didàctica del departament contindrà una descripció dels cursos autoritzats i de l'avaluació corresponent.

4.6. Per a la certificació acadèmica del curs cal atendre's al que disposen l'article 16 del Decret 242/2019, de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana i l'article 11 de l'Ordre de 31 de gener de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'avaluació i promoció dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana. La realització dels cursos formatius complementaris passarà a formar part de l'expedient acadèmic de l'alumne.

4.7. En compliment de les directrius específiques d'ensenyaments d'idiomes en l'apartat 10 b) de la Resolució de 4 de maig de 2020 de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, les escoles oficials d'idiomes oferiran en el curs 2020-2021, dins de l'oferta de cursos complementaris d'ensenyament no formal, cursos complementaris opcionals per a l'alumnat amb promoció extraordinària. En la mesura de les possibilitats els departaments didàctics de cada EOI hauran de determinar les necessitats específiques d'oferta de cursos complementaris per a aquest tipus d'alumnat donant oferta a l'activitat de llengua que tinga major nombre d'alumnat no apte.

En aquells grups on el nombre d'alumnat siga menys nombrós es podrà substituir l'oferta de curs complementari per a alumnat amb promoció extraordinària pel seguiment

individualitzat de l'alumnat que ha superat el curs en la promoció extraordinària per tal d'assolir aquelles activitats de llengua de les que fa menció l'informe de l'alumne del curs anterior. En aquests casos no cal oferir un curs complementari específic.

5. Cursos en línia per a professorat

5.1. A més dels cursos presencials curriculars i complementaris oferits per al professorat, les EOI oferiran cursos en línia de B2 i C1 d'anglès i C1 de valencià per al professorat dins de les accions formatives a través de les escoles oficials d'idiomes en el marc del Pla Integral d'Aprenentatge de Llengües per al Professorat (d'ara endavant, PIALP).

5.2. Tindran el mateix tractament que un curs presencial de primer de B2, segon de B2 o C1 i s'acolliran a la mateixa normativa que un curs presencial.

5.3. Els exàmens finals escrits de primer de B2 i primer de C1 d'anglès seran presencials en l'escola on està matriculat l'alumnat del curs. La prova final de la part de producció, coproducció oral i, de mediació oral podrà ser a través de la plataforma virtual per videoconferència.

L'alumnat d'aquesta modalitat en els nivells segon de B2 i C1 haurà de fer la corresponent inscripció a les proves de certificació de nivell convocades per resolució anual a tal efecte. Aquestes proves de certificació seran presencials per a totes les destreses.

5.4. Per a la tramitació d'expedició del certificat cal atendre's a la normativa d'expedició de certificats regulada en l'Ordre 6/2011, de 7 de febrer, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el procediment per a l'expedició dels certificats de superació dels diferents nivells dels ensenyaments d'idiomes de règim especial previstos per la Llei orgànica 2/2006, d'educació.

5.5. Aquesta modalitat de curs estarà gestionada per la figura del coordinador general de cursos en línia amb la funció d'homogeneïtzar el procediment per a tot el professorat que impartirà els cursos, de dirigir l'equip de professorat elaborador dels materials del curs i de coordinar-se amb els coordinadors de cursos en línia de cada EOI on s'impartisca aquesta modalitat de formació.

El professorat d'aula virtual estarà exempt d'impartir el grup de curs formatiu quan impartisca dos o més grups en línia del total del seu horari individual.

5.6. El curs serà completament en línia. L'alumnat disposarà d'un llibre de text que haurà de treballar de forma autònoma i preparar per a les sessions de videoconferència setmanals, que seran obligatòries i conformaran l'activitat de llengua de producció i coproducció oral i de mediació oral. La resta d'activitats de llengua: comprensió oral, comprensió escrita, expressió escrita i mediació escrita es faran autònomament per part de l'alumnat en la plataforma d'aprenentatge.

A causa del tipus d'alumnat, les EOI s'asseguraran d'oferir cursos en la franja horària de 19 hores a 21 hores. Dins de cada franja, s'estableixen tres sessions setmanals d'una hora per al professorat-tutor amb la tercera part de l'alumnat en cada sessió. L'alumnat del PIALP haurà de triar l'assistència a una de les tres hores setmanals de producció i coproducció oral, que el professorat-tutor haurà d'establir en horaris diferents per a donar flexibilitat a l'alumnat. El professorat d'aquesta modalitat reflectirà en ITACA les faltes d'assistència a les videoconferències i la resta de presencialitat a través del treball i l'activitat de l'alumnat a la plataforma.

L'hora i quart restant de l'horari del professorat-tutor es dedicarà a la tutorització individualitzada de l'alumnat del curs, l'administració i la gestió dels continguts del curs i la dinamització de la comunitat virtual en la plataforma d'aprenentatge.

5.7. Abans del 17 de juliol, els centres amb cursos PIALP en línia enviaran per correu electrònic el justificant de matrícula generat per ITACA, per tal que la persona interessada pugui remetre'l a la coordinació dels cursos PIALP en línia.

5.8. En cas de voler canviar de grup en el qual l'alumnat està matriculat, s'haurà de fer una petició per correu electrònic a eoienlinia@gva.es i exposar-hi els arguments. L'alumne o l'alumna no podrà canviar de grup fins que no estiga autoritzat el canvi per la coordinació de PIALP en línia, haja rebut un correu de confirmació i l'EOI li haja remès el justificant de matrícula en el nou grup.

La data límit per a demanar un canvi de grup serà el 30 de novembre de 2020.

6. Programació general anual (PGA) i memòria de final de curs

6.1. La PGA és el document d'organització administrativa del centre. Hi ha de constar l'estadística de principi de curs (ITACA); la situació d'instal·lacions i de l'equipament; l'horari general; el calendari de recollida de notes durant el curs; el calendari de reunions dels òrgans col·legiats del centre, de lliurament de la informació i d'entrevistes als representants legals de l'alumnat, els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat; les programacions didàctiques dels diferents departaments; els llibres de text i altres materials didàctics; l'oferta formativa del centre en totes les modalitats d'ensenyament; el programa anual d'activitats complementàries i extraescolars; i els serveis complementaris i altres informacions relatives a l'organització i funcionament del centre.

6.2. Les programacions didàctiques en les escoles oficials d'idiomes hauran de concretar, almenys, els apartats següents:

6.2.1. Introducció

- a) Marc legislatiu
- b) Justificació de la programació
- c) Contextualització
- d) Modalitats de cursos

6.2.2. Currículum dels diferents nivells

6.2.3. Distribució temporal de les unitats didàctiques

6.2.4. Metodologia. Orientacions didàctiques

- a) Metodologia general i específica de l'idioma
- b) Activitats i estratègies d'ensenyament i aprenentatge
- c) Autoavaluació de l'alumnat

6.2.5. Criteris d'avaluació

- a) En cursos no conduents a prova de certificació
- b) En prova de certificació
- c) Proves de nivell
- d) Criteris de correcció
- e) Avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge

6.2.6. Mesures d'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials

6.2.7. Foment de la utilització de la biblioteca o mediateca lingüística

6.2.8. Utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació

6.2.9. Recursos didàctics i organitzatius

6.2.10. Proves de certificació

6.2.11. Proves dels cursos no conduents a la prova de certificació

6.2.12. Cursos de formació complementària

6.2.13. Programació dels cursos de formació contínua per al professorat

6.2.14. Activitats complementàries

6.2.15. Pla de millora del professorat

6.2.16. Pla d'ensenyament no presencial

6.3. La data límit per a l'aprovació i gravació de la programació general anual del curs 2020-2021 i la posada a disposició d'aquesta per via electrònica davant de l'Administració educativa serà el 30 de novembre de 2020.

6.4. La data límit per a la remissió de la memòria final del curs 2020-2021 a l'administració educativa serà el 31 juliol de 2021.

La memòria final de curs serà aprovada per la direcció del centre, informat el consell escolar del centre, i remesa exclusivament per via electrònica o telemàtica, utilitzant el

procediment i formulari determinat per la Inspecció General d'Educació que es posarà a disposició dels centres.

7. Horari del professorat

7.1. D'acord amb la recomanació del punt 2 de l'article únic de la Llei 4/2019, de 7 de març, de millora de les condicions per al desenvolupament de la docència i l'ensenyament de l'educació no universitària, la distribució horària de la jornada lectiva del professorat durant el curs 2020-2021 serà, amb caràcter general, de 19 hores lectives.

7.2. L'article 11.1 de l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, estableix només dues opcions de distribució horària en el calendari escolar. A saber:

“a) Cada grup d'alumnat tindrà una mitjana d'assignació horària setmanal de 4 hores.

b) Cada grup d'alumnat tindrà una mitjana d'assignació horària setmanal de 4 hores i 30 minuts.

En el cas a, la distribució horària del professorat estipulada amb caràcter general en l'article 16, apartat B, podrà incloure l'oferta d'un grup formatiu/d'actualització (de 4 hores setmanals), o bé dos grups formatius/d'actualització de 2 hores setmanals cada un.

En el cas b, la distribució horària del professorat estipulada amb caràcter general en l'article 16, apartat B, inclourà l'oferta modular d'un grup de destreses, cursos especialitzats, monogràfics, o qualsevol altra opció prevista en la norma vigent en esta matèria, tractat com un grup curricular formatiu/d'actualització de 2 hores setmanals.”

7.3. Amb la finalitat d'atendre la jornada lectiva de 19 hores i en compliment de l'article 11.1 de l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, la jornada lectiva de 19 hores (17 + 2) es repartirà seguint l'esquema següent:

a) Dos grups curriculars de 4 hores setmanals repartides en 2 sessions de 2 hores que tindran 5-6 divendres lectius per a completar les 120 hores lectives anuals.

b) Dos grups curriculars de 4,5 hores setmanals repartides en 2 hores i 15 minuts cada sessió.

c) Les dues hores restants podran ser d'un grup formatiu complementari de 2 hores lectives. Cada escola oficial d'idiomes haurà d'oferir almenys un nombre de cursos formatius equivalent al professorat de cada departament del centre, sense perjudici dels departaments en què tots els seus membres tinguen reducció de grup formatiu complementari.

Atesa la dificultat d'organització mixta dels horaris dels apartats a) i b), les escoles organitzaran les 17 hores lectives setmanals de grups curriculars (8 hores + 9 hores) en 4 grups curriculars homogenis de 4 hores i 15 minuts setmanals cadascun, amb la finalitat d'evitar confusions entre l'alumnat a l'hora de l'assistència a classe i sortejar els greuges

comparatius de tindre uns grups amb divendres lectius i altres sense divendres lectius, i tenint en compte que l'article 11.1 de l'Ordre 87/2013 també estableix que les escoles oficials d'idiomes hauran de garantir les hores lectives mínimes de duració per a cada curs curricular. Per al còmput de grups i del seu trasllat a ITACA, es comptabilitzaran tots com a grups de 4 hores i 15 minuts.

7.4. Durant els períodes lectius establits en el calendari escolar vigent, el professorat dedicarà a les activitats del centre 30 hores setmanals, de les quals 19 seran lectives, i les restants es distribuïran entre complementàries arreglades en l'horari individual setmanal i complementàries computades mensualment. Les 7 hores i 30 minuts restants fins a completar la jornada laboral seran de lliure disposició del professorat per a la preparació de classes, el perfeccionament individual o qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

7.5. Durant els períodes laborals no lectius, la jornada laboral del professorat estarà dedicada a les activitats que es determinen, entre altres:

- a) la realització d'activitats de formació permanent del professorat;
- b) l'avaluació de les activitats del curs escolar finalitzat, contingudes en la programació general anual i en les programacions didàctiques;
- c) la programació i planificació del curs escolar següent;
- d) l'elaboració i desenvolupament de materials didàctics;
- e) la coordinació didàctica dels equips docents del mateix centre i la coordinació amb els equips docents d'altres escoles oficials d'idiomes per a treballar conjuntament en temes de mediateca lingüística com ara l'elaboració de fitxes per idiomes i nivells, elaboració de jornades de formació conjuntes, proves de cursos conduents o no a la prova de certificació, etc.;
- f) l'exercici d'activitats i programes d'investigació i innovació educativa;
- g) la posada en funcionament de programes d'orientació, reforç o aprofundiment amb l'alumnat que ho requerisca;
- h) altres activitats complementàries de caràcter pedagògic o de col·laboració en l'organització i el funcionament del centre o amb l'administració educativa.

7.6. Durant el període de proves de certificació, el professorat subscriurà un horari individual adaptat a les necessitats de les particularitats de la prova de certificació en el qual constaran hores de dedicació al departament i hores de dedicació al centre que es destinaran al suport a les proves de certificació de tot el centre, amb independència del departament de què es tracte. Aquestes tasques de suport consistiran en vigilància i administració de les proves així com correcció de les tasques de comprensió amb plantilla de correcció objectiva.

El professorat del centre que tinga els requisits acadèmics adequats per a avaluar altres idiomes diferents als de l'especialitat per la qual ha accedit al seu lloc de treball podrà formar part dels equips avaluadors de la producció i coproducció oral i escrita i de la mediació d'altres departaments per a la prova de certificació. Aquesta circumstància es farà constar en l'horari individual del període de certificació.

7.7. El període de proves finals tindrà la consideració de període lectiu amb sessions diàries d'un mínim de cinc hores en el còmput total de l'horari individual del professorat.

8. Reduccions de períodes lectius

8.1. Reduccions lectives per a funcions directives

Les reduccions de grups lectius dels òrgans unipersonals de docència directa previstos en l'apartat B.2 de l'article 10 de l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, s'estableixen com a reduccions de grups curriculars per als membres de l'equip directiu del centre. Grups lectius dels òrgans unipersonals de docència directa:

- Direccions d'escoles oficials d'idiomes de 1.000 alumnes o més: 1 grup.
- Direccions d'escoles oficials d'idiomes de menys de 1.000 alumnes: reducció de 2 grups.
- Secretaries i direccions d'estudi d'escoles de més de 2.500 alumnes: 1 grup.
- Secretaries i direccions d'estudi d'escoles de menys de 2.500 alumnes: 2 grups.
- Vicedireccions i vicesecretaries d'escoles fins a 4.000 alumnes: 3 grups.
- Vicedireccions i vicesecretaries d'escoles entre 4.000 i 5.999 alumnes: 2 grups.
- Vicedireccions i vicesecretaries d'escoles de més de 6.000 alumnes: 1 grup.

8.2. Reduccions lectives per a direccions de departament

Les reduccions de grups lectius per a direccions de departament previstes en l'article 10 de l'Ordre 87/2013 es distribuiran de la manera següent:

a) Les direccions de departament amb més de 25 professors impartiran 3 grups, dels quals 2 seran grups curriculars i 1 serà grup d'ensenyament no formal.

b) Les direccions de departament amb 25 professors o menys impartiran els grups següents:

- Direccions de departament amb 4-25 professors (mínim de 16 grups en total, comptant tant ordinaris com no formals): tres grups curriculars més un grup d'ensenyament no formal.

- Direccions de departament amb 1-3 professors (màxim de 15 grups en total, comptant tant curriculars com d'ensenyament no formal): quatre grups curriculars.

8.3. Reduccions lectives per a coordinacions de departament:

D'acord amb els articles 7 i 10 de l'Ordre 87/2013, la reducció de grups per a coordinació de departament es distribuirà de la manera següent:

- Els departaments amb més de 25 professors impartiran 4 grups, 3 grups dels quals seran curriculars i un grup serà d'ensenyament no formal.
- Les coordinacions de departament amb menys de 25 professors tindran les reduccions incloses en el quadre següent.

Grups	Coordinacions	Reducció
De 15 a 44	Fins a 1	Una coordinació amb reducció de grup d'ensenyament no formal
De 45 a 74	Fins a 2	Dues coordinacions amb reducció de grup d'ensenyament no formal
De 75 a 104	Fins a 3	Tres coordinacions amb reducció de grup d'ensenyament no formal
De 105 a 134	Fins a 4	Quatre coordinacions, de les quals tres tenen reducció de grup d'ensenyament no formal i una, reducció de curs curricular.
De 135 o més	Fins a 5	Cinc coordinacions, de les quals tres tenen reducció de grup d'ensenyament no formal i dues, reducció de curs curricular.

Per tal d'atendre la gestió de la demanda de certificació d'alumnat no matriculat i l'augment de grups en aquests departaments per les accions formatives a través de les escoles oficials d'idiomes en el marc del PIALP, la coordinació de departament de valencià tindrà una reducció de grup curricular ordinari a partir de la primera coordinació i la coordinació del departament d'anglès tindrà una reducció de grup curricular a partir del tercer coordinador (més de 75 grups).

8.4. Coordinacions de seccions

Amb la finalitat d'homogeneïtzar les reduccions per a la coordinació de secció a què fa referència l'article 7.3 de l'Ordre 87/2013, s'estableixen les reduccions seguint el criteri següent:

Grups curriculars a la secció	Reducció
De 6 a 16	Un grup d'ensenyament no formal
De 17 a 28	Un grup curricular
De 29 a 36	Un grup curricular i un grup d'ensenyament no formal
De 37 a 48	Dos grups curriculars i un grup d'ensenyament no formal
De 49 o més	Tres grups curriculars i un grup d'ensenyament no formal

8.5. Resta de coordinacions

La coordinació TIC i la coordinació de formació tindran una reducció de grup de curs formatiu de dues hores i dues hores complementàries. En el cas de centres amb més de 5.000 alumnes, la reducció serà d'un grup curricular i d'un grup d'ensenyament no formal. En el cas de centres amb més de 7.500 alumnes, la reducció serà de dos grups curriculars.

La coordinació general de mediateca lingüística tindrà una reducció horària de dos grups curriculars i un grup formatiu.

La coordinació de la mediateca lingüística tindrà una reducció d'un curs d'ensenyament no formal de dues hores en totes les EOI per a la creació de material de mediateca. En aquelles EOI on estiga prevista l'obertura de la mediateca lingüística durant el curs 2020-2021 la coordinació de mediateca tindrà una reducció d'un curs curricular i els tres membres de la comissió de mediateca, una reducció d'un curs d'ensenyament no formal de dues hores. El professorat que no tinga alumnat en el curs d'ensenyament no formal dedicarà aquestes hores a fer atenció directa a la mediateca, creació de materials i

assessorament pedagògic i lingüístic a les persones usuàries de la mediateca lingüística o biblioteca i serà considerat part de la comissió coordinadora de la mediateca lingüística.

La coordinació d'igualtat i convivència tindrà una reducció d'un curs d'ensenyament no formal de 2 hores.

El professorat nomenat com a membre de comissions redactores de proves de certificació tindrà una reducció de 2 hores lectives corresponents al grup d'ensenyament no formal.

La coordinació general de cursos en línia tindrà una reducció horària d'un grup curricular amb la finalitat d'homogeneïtzar el procediment per a tot el professorat que impartirà els cursos i dirigir l'equip de professorat elaborador dels materials del curs. A més a més, la coordinació dels cursos en línia en cada EOI on s'impartisca aquesta modalitat de formació tindrà una reducció horària d'un grup curricular.

9. Ràtios mínimes i màximes d'alumnat

9.1. Les ràtios mínimes i màximes, d'acord amb l'aplicació progressiva de la baixada de la ràtio d'alumnat prevista en el Decret 89/2017, són les establides en el quadre següent:

Nivell	Ràtio màxima		Ràtio mínima	
	Ràtio	Normativa d'aplicació	Ràtio	Normativa d'aplicació
A2	35	Decret 59/2016 i Decret 89/2017	20/18 segons idiomes	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
B1	30	Decret 59/2016 i Decret 89/2017	20/15/13 segons idiomes	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
B2	30	Decret 59/2016 i Decret 89/2017	15/12/10 segons idiomes	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013

C1-C2	25	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2020-2021	12	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
Grups a distància <i>That's English!</i>	50	Decret 59/2016 i Decret 89/2017	30	Article 9.7 de l'Ordre 87/2013
Grups en línia de B2 i C1	40 (B2) 35 (C1)	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2020-2021	15	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2020-2021
Cursos d'ensenyament no formal	16 (destresa oral) 20 (resta cursos)	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2020-2021	5	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2020-2021

9.2. La ràtio es podrà augmentar en cas de necessitat de configuració de grups per donar resposta a la demanda ciutadana d'acord amb l'organització que cada centre ha proposat per a l'inici de curs.

10. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació

10.1. El professorat membre de comissions redactores de proves de certificació estarà exempt d'impartir el grup de curs complementari de 2 hores setmanals.

10.2. L'horari de permanència al centre serà l'establert en el seu horari signat i farà les mateixes hores de permanència al centre que tot el professorat.

10.3. Les comissions redactores tenen la consideració d'òrgans col·legiats. La realització de la convocatòria de les sessions serà una de les funcions de la secretaria de la comissió.

10.4. Durant el curs 2020-2021, la persona coordinadora de cada comissió redactora s'encarregarà d'enviar la convocatòria de reunió a les escoles oficials on estiguen

treballant els membres de la comissió redactora, per la qual cosa la direcció de l'escola oficial donarà permís per a absentar-se al professorat designat com a redactor de les proves de certificació que tinga en plantilla. Aquest permís no serà aplicable a les jornades en què hi haja reunions d'equip (claustres, reunions de departament, etc.).

10.5. Els centres facilitaran, en la mesura de les seues possibilitats, les instal·lacions i equipament a les comissions redactores per tal que puguen reunir-se i treballar en l'elaboració i redacció de les proves de certificació.

11. Personal col·laborador de suport de valencià

11.1. Amb la finalitat de donar suport a la matrícula d'alumnat lliure a la prova de certificació de valencià de la convocatòria de 2021, la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme nomenarà personal de suport a la correcció i avaluació de les proves de valencià i notificarà a cada escola oficial d'idiomes el nombre de sessions de suport que li corresponen d'acord amb les xifres d'alumnat de cada EOI i amb el professorat del departament de valencià amb què compta el centre.

11.2. Abans de l'inici de la prova de certificació, la direcció de cada escola oficial d'idiomes remetrà a la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme el calendari de les sessions que té previst dur a terme el personal de suport assignat, d'acord amb el model de l'annex II, que estarà disponible en la web www.eoi.gva.es.

La confecció de la distribució horària dels tribunals de correcció tindrà en compte la disponibilitat horària del personal de suport a la correcció, que no podrà excedir de 12 sessions de correcció en tot el procés d'avaluació de la prova.

11.3. La direcció d'estudis, d'acord amb l'article 11 del Decret 167/2017, de 3 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles oficials d'idiomes, apartats e, f i g, ha d'elaborar i coordinar els horaris d'aquest professorat amb la col·laboració del/de la cap de departament, així com controlar el compliment de la jornada de treball del professorat i deixar constància documental de l'assistència, mitjançant els models en versió editable dels annexos II, III i IV que estaran disponibles en la secció web <http://www.eoi.gva.es/va/formularis-per-als-centres>.

Els centres hauran d'enviar aquests llistats omplits al correu electrònic certificacioeoi@gva.es alhora que s'hauran de remetre per correu ordinari amb registre d'entrada a la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme amb els originals signats per la direcció del centre.

11.4. El professorat a mitja jornada del departament de valencià o d'altres departaments del centre que tinga el certificat del Nivell C2 de valencià podrà formar part del personal de suport a la correcció de la prova de Certificació de Valencià fora del seu horari del centre. Haurà de constar en el llistat de sessions, enviat a la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme abans de l'inici de la prova, incloses les sessions addicionals fetes.

11.5. El professorat a jornada completa de qualsevol departament del centre que tinga el certificat del Nivell C2 de valencià podrà ser designat per la direcció d'estudis per a la correcció i avaluació de la prova de Certificació de Valencià dins del seu horari de certificació estipulat en l'apartat 7.6 d'aquestes instruccions.

12. Adaptació d'accés a les escoles oficials d'idiomes per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu

12.1. L'adaptació d'accés a les escoles oficials d'idiomes requereix seguir el procediment que especifica la Resolució de 27 de novembre de 2019, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme i de la Direcció General d'Inclusió Educativa, per la qual es dicten instruccions per a la sol·licitud d'adaptacions a les escoles oficials d'idiomes valencianes.

12.2. D'acord amb l'Ordre de 31 de gener de 2008, per la qual es regula l'avaluació i la promoció dels ensenyaments d'idiomes de règim especial, en la celebració de les proves específiques d'avaluació que es convoquen, les escoles oficials d'idiomes hauran d'adaptar la durada i les condicions de realització a les característiques d'aquest alumnat, tot considerant que no seran reconegudes les exempcions totals o parcials d'algun apartat del curs o prova, tenint en compte l'article 18.4 del Decret 242/2019, de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana que estableix que l'alumnat que requereix condicions especials per a la realització de l'avaluació de certificació no està exempt de la realització o l'avaluació de les parts de què conste la prova. L'alumnat matriculat oficialment en les EOI i que ja tinga reconeguda la seua adaptació per al curs 2020-2021 no haurà de sol·licitar-la de nou en el tràmit telemàtic de matrícula a la prova de certificació.

12.3. L'alumnat no matriculat que accedeix a la prova de certificació en la modalitat lliure en les convocatòries de 2021, ha d'acreditar, en el mateix moment d'efectuar la matrícula telemàtica, la situació de discapacitat i sol·licitar expressament el tipus d'adaptació que necessita, tal com indica l'article 13 de l'Ordre de 10 de març de 2008, de la Conselleria d'Educació. Per a això, l'alumnat matriculat o els seus representants legals, si és menor d'edat, han de presentar, abans del 6 de novembre de 2020 (o en els deu dies següents a la seua incorporació al centre en el supòsit de trasllat després d'aquesta data), al centre on cursa els seus estudis, un imprés de sol·licitud d'adaptació total o parcial de les proves d'avaluació durant el curs.

12.4. Les dades de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i les mesures de resposta que s'apliquen al llarg del curs, si és el cas, s'han de registrar en ITACA per part de la direcció del centre, que té la responsabilitat de vetlar perquè les dades introduïdes estiguen actualitzades, siguen veraces i corresponguen a la informació continguda en l'informe emés pel servei especialitzat d'orientació del centre educatiu de règim general de procedència de l'alumnat, i notificar-ho a la persona interessada.

13. Mediateca lingüística

13.1. La mediateca lingüística té com a finalitat donar eines a la ciutadania per a l'adquisició o reforç de llengües a través de formació contínua i al llarg de la vida en un

horari flexible i un format diferent al de l'assistència a cursos. Per a aquesta finalitat, les escoles oficials d'idiomes disposaran d'un espai físic on s'ubicarà la biblioteca, l'aula d'autoaprenentatge i l'espai de recursos.

13.2. Al llarg del curs 2020-2021, aquelles escoles oficials d'idiomes que tinguen les instal·lacions equipades per a iniciar l'activitat posaran en marxa la mediateca lingüística.

13.3. A partir de la posada en marxa de les mediateques en cadascuna de les EOI, es podrà expedir el carnet de mediateca lingüística a les persones que així ho sol·liciten, i s'hi aplicarà la taxa de 26 euros establida en la Llei 20/2017, de 28 de desembre, que regula les taxes vigents. L'alumnat matriculat a cursos de les escoles oficials d'idiomes estarà exempt del pagament de la taxa de mediateca lingüística.

El carnet de la mediateca lingüística permetrà a l'usuari l'accés als materials, serveis i instal·lacions de la mediateca de l'escola. La validesa del carnet de la mediateca tindrà una durada d'un any natural des de la data d'expedició i podrà ser sol·licitat i expedit al llarg de tot el curs escolar.

Així mateix, mitjançant la presentació d'aquest carnet, que serà d'ús unipersonal i intransferible, es realitzarà la identificació i el control d'assistència de les persones usuàries, del seu temps de permanència en la mediateca i dels recursos utilitzats.

13.4. Els usuaris de la mediateca tindran la mateixa cobertura que l'alumnat de l'escola oficial d'idiomes a l'efecte de la responsabilitat civil. En cas de sol·licitar l'admissió i matrícula als cursos de les escoles oficials d'idiomes en qualsevol modalitat, la condició d'usuari de la mediateca lingüística no generarà cap prioritat d'admissió. Els usuaris de mediateca seran considerats alumnat de nou ingrés en els cursos o alumnat lliure en cas de voler presentar-se a les proves de certificació de qualsevol idioma i nivell.

13.5. Cada escola oficial d'idiomes establirà les normes d'ús i funcionament de la mediateca lingüística en el reglament de règim intern i seran publicades al lloc web de l'escola oficial d'idiomes, així com exposades en un lloc visible en l'espai físic de la mediateca.

13.6. El Decret 167/2017, de 3 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles oficials d'idiomes, en l'article 28, estableix per a la mediateca lingüística l'organització següent:

Amb la finalitat d'optimitzar l'espai de mediateca lingüística es crearà una comissió que en gestionarà l'ús i l'horari. A aquest efecte, es crearà la figura de coordinador o coordinadora de la mediateca lingüística, que presidirà la comissió i tindrà una atribució horària específica.

La comissió de la mediateca lingüística estarà formada pels membres següents: el coordinador o coordinadora de la mediateca, un nombre mínim de tres docents de departaments diferents i un nombre d'alumnes entre un i tres. Els criteris per a la tria de l'alumnat es faran públics abans de la tria i constaran en el reglament de règim interior del

centre. En la tria dels membres de la comissió de la mediateca tindran prioritat els membres dels departaments amb menys demanda per als cursos complementaris. En qualsevol cas s'ha de prioritzar que els membres de la comissió pertanyen a departaments didàctics d'idiomes diferents tenint en compte l'oferta d'idiomes de cada escola. En les escoles amb més idiomes oferits formarà part de la comissió preferentment el professorat dels idiomes sense implantació en la resta d'escoles oficials d'idiomes.

13.7. Seran funcions de la comissió de la mediateca lingüística:

- a) potenciar i dinamitzar l'ús de la mediateca lingüística entre l'alumnat perquè tinga un paper actiu en la vida escolar;
- b) difondre els fons i les activitats de la mediateca lingüística entre els membres de la comunitat educativa i canalitzar-ne la demanda;
- c) fomentar la lectura recreativa i afavorir el desenvolupament de l'hàbit lector i el plaer per la lectura;
- d) facilitar el préstec a l'alumnat del centre;
- e) revisar i difondre les normes d'ús i funcionament de la mediateca lingüística;
- f) participar en la gestió de la mediateca lingüística;
- g) crear materials d'autoaprenentatge per a la mediateca lingüística

La comissió de la mediateca lingüística es reunirà almenys una vegada al trimestre. En aquesta reunió, els membres de la comissió que tinguen assignada la creació de materials per a la mediateca lliuraran els materials que hagen elaborat durant el trimestre amb el format previst en la plataforma digital utilitzada per a això amb la finalitat de fer un banc de material. La versió final d'aquest material quedarà a la disposició del fons documental compartit amb totes les mediateques lingüístiques valencianes.

13.8. Són funcions de la coordinació general de mediateca lingüística:

- a) posar en comú el material elaborat pels coordinadors i els membres de mediateca de cada escola.
- b) coordinar-se amb els coordinadors de mediateca de les diferents escoles.
- c) repartir les tasques per idiomes, nivells i seus.
- d) Revisió i autorització de la publicació fixes remeses pels coordinadors de les escoles
- e) Projectar i coordinar activitats de dinamització de la mediateca.
- f) Contactar per tal d'intercanviar idees amb mediateques d'altres entitats i territoris
- g) Proposar a la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme la implementació de projectes d'innovació educativa al voltant de l'autoaprenentatge i els espais col·laboratius

13.9. Són funcions de la coordinació de la mediateca lingüística de centre:

- a) elaborar les normes d'ús i funcionament de la mediateca lingüística;

- b) coordinar l'alumnat voluntari que vulga col·laborar en la gestió de la mediateca lingüística;
- c) actualitzar els recursos mitjançant propostes d'adquisició de material;
- d) organitzar activitats de formació per als usuaris, tant del professorat com de l'alumnat.

13.9. Activitats de la mediateca lingüística. La mediateca lingüística podrà disposar dels serveis següents:

- a) assessorament del professorat a les persones usuàries per tal de dissenyar-los un pla de treball autònom i un seguiment periòdic d'aquest pla;
- b) aula d'autoaprenentatge amb material especialment dissenyat per a fomentar l'autoformació de les persones usuàries;
- c) tallers d'aprendre a aprendre;
- d) accés a programes informatitzats d'autoaprenentatge de llengües;
- e) grups de conversa;
- f) material de consulta per a mantindre el contacte amb l'aprenentatge de les llengües al llarg de la vida;
- g) espai de socialització lingüística.

14. Gravació de proves orals d'alumnat oficial i lliure

14.1. La Resolució de 12 de febrer de 2020, de la Direcció 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 dels nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües (MCER), dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, corresponent a la convocatòria de 2020, estableix que «la matriculació en la prova de certificació comportarà l'enregistrament de la prova corresponent a les activitats de llengua de producció i coproducció oral i de mediació oral. El material enregistrat no podrà ser reproduït amb finalitats distintes de l'avaluadora».

14.2. Les gravacions seran confidencials i les persones encarregades de la custòdia seran els o les caps de departament, que les guardaran durant un curs. En la fitxa d'avaluació haurà de constar el número de pista de la gravació o alguna identificació corresponent al candidat o candidata. L'enregistrament d'aquestes proves també podrà fer-se als cursos no conduents a la prova de certificació, de la qual cosa es farà càrrec el professorat de cada curs i en tindrà la custòdia la direcció del departament.

15. Comunicació de dies no lectius declarats pel consell escolar municipal

L'article cinqué de l'Ordre d'11 de juny de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional, Batxillerat, ensenyaments artístics i ensenyaments d'idiomes,

estableix que el consell escolar municipal podrà proposar un màxim de tres dies festius, a efectes escolars, entre els declarats lectius en el calendari. Aquests dies s'han de sol·licitar abans del 20 de juliol anterior al curs escolar de què es tracte.

La direcció territorial autoritzarà la proposta de dies no lectius del calendari escolar 2020-2021. La inspecció d'Educació farà el seguiment i traslladarà aquesta informació a la Comissió Coordinadora de les Proves de Certificació abans de finalitzar l'any 2020 per tal que ho tinga en consideració en la planificació del calendari de realització de les proves.

La publicació per part de la Conselleria de les dates de les proves de certificació per a la convocatòria ordinària i extraordinària de 2021 tindrà en compte l'autorització de dies no lectius.

16. Jornades formatives d'actualització del professorat del centre

16.1. Amb la finalitat de concretar els aspectes generals descrits en el Decret 242/2019, de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana i actualitzar els nivells i descriptors revisats, es realitzaran dues jornades d'estandardització anuals de caràcter obligatori. Una d'aquestes serà amb el departament de l'idioma implicat, que podrà ser conjunta amb altres escoles. És recomanable realitzar les jornades amb l'assistència, també, de professorat d'altres institucions certificadores de l'idioma.

La segona jornada serà interdepartamental. Podrà ser per a tot el centre o per a diverses llengües per tal d'homogeneïtzar els mètodes d'avaluació i correcció de les proves.

L'assistència a aquestes jornades serà recomanada als col·laboradors externs de valencià per a les proves de certificació perquè serà necessària aquesta formació per tal d'avaluar les proves de certificació de les EOI com a col·laborador extern.

16.2. Les persones coordinadores d'igualtat i convivència participaran de la formació específica que es programe a través de l'oferta del CEFIRE corresponent.

17. Centres de pràctiques i estudiantat Erasmus Pràctiques i anàlegs

17.1. La participació dels centres i del professorat en la formació pedagògica i didàctica dels estudiants del màster que habilita per a la professió de docent d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i ensenyaments d'idiomes es realitzarà segons el que estableix l'Ordre de 30 de setembre de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la convocatòria i el procediment per a la selecció de centres de pràctiques i s'estableixen orientacions per al desenvolupament del Pràcticum dels títols oficials de màster que habiliten per a l'exercici de les professions de professor d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i ensenyaments d'idiomes (DOCV de 15.10.2009).

17.2. Els centres també podran acollir estudiants estrangers en pràctiques a través del programa Erasmus+. L'acollida d'aquest alumnat es regula en la Resolució de 20 de

febrer de 2017, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'aproven les instruccions d'acollida d'estudiants d'educació superior Erasmus+ per a la realització de pràctiques en centres educatius valencians (DOGV de 24.02.2017).

18. ITACA, tecnologies de la informació i la comunicació i protecció de dades personals

18.1. Normativa que s'haurà de preveure en matèria de l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació i la protecció en el tractament de les dades personals.

Caldrà atendre el que disposa la legislació en la matèria i en les instruccions de servei que dicte la direcció general amb competències en tecnologies de la informació i de la comunicació, i específicament en:

a) Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (conegut per Reglament general de protecció de dades, RGPD) (DOUE L119/1, de 04.05.2016.)

b) La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

c) El Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE 17, 19.01.2008), en aquells apartats que es mantenen vigents.

d) L'Ordre 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'estableixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

e) La Instrucció 4/2011, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.

f) La Instrucció 6/2012, de les direccions generals de Tecnologies de la Informació i de Centres Docents, per a la implantació de la telefonia IP als centres educatius.

g) La Instrucció 7/2012, sobre la implantació i l'ús del programari lliure en el lloc de treball.

h) La Instrucció de servei núm. 2/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la petició i explotació de l'espai web i subdomini proporcionat per la Conselleria d'Educació als centres docents, i la modificació d'aquesta mitjançant la Instrucció 1/2010.

i) La Instrucció de servei núm. 5/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la utilització i custòdia de les llicències del programari instal·lat als centres docents de la Generalitat.

j) La Resolució de 26 de juny de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, per la qual s'estableix el procediment i el calendari d'inventari i certificació de les aplicacions i equipament informàtic que hi ha als centres educatius dependents de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

k) La Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV 8436, de 03.12.2018).

18.2. ITACA

1. El Decret 51/2011, de 13 de maig, del Consell, sobre el sistema de comunicació de dades a la conselleria competent en matèria d'educació, per mitjà del sistema d'informació ITACA, dels centres docents que imparteixen ensenyaments reglats no universitaris (DOGV 6522, de 17.05.2011), regula aquest sistema d'informació, com a instrument per a la gestió i la comunicació de les dades i dels documents necessaris per al funcionament adequat del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

2. El sistema d'informació ITACA té com a finalitat la consecució d'una gestió integrada dels procediments administratius i acadèmics del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

3. Totes les escoles oficials d'idiomes tenen l'obligació de comunicar a la conselleria competent en matèria d'educació, en el termini establert en la normativa vigent i mitjançant el sistema ITACA, la informació requerida en l'esmentat Decret 51/2011, amb una atenció especial a les dades que fan referència al dret d'assistència i estudi de l'alumnat, segons l'article 24 del Decret 39/2008, de 4 d'abril (DOGV 5738, de 09.04.2008).

4. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport posa a disposició dels centres educatius un sistema de comunicació entre el centre i l'equip docent amb l'alumnat i els responsables familiars mitjançant les plataformes ITACA-Web Família 2.0 i Mòdul Docent 2.0, dins del conegut com pla MULAN (Model Unificat Lectiu d'Activitats No presencials, <https://portal.edu.gva.es/mulan/>)

18.3. Ús de plataformes informàtiques en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat

1. La Generalitat Valenciana, a través de la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i de les comunicacions disposarà les plataformes, serveis amb caràcter instrumental (programari d'oficina, de videoconferència, de treball

col·laboratiu, ...) i en general les eines més adients per a ús en els centres educatius de titularitat de la Generalitat, segons l'Ordre 19/2013 sobre normes per a la utilització segura de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

Per tant, com a norma general, hauran d'emprar-se les eines que la conselleria competent en matèria d'educació pose a disposició dels centres. A més a més, l'article 5.4 de l'esmentada Ordre 19/2013 estableix que qualsevol externalització del tractament requereix la subscripció d'un contracte exprés entre la conselleria competent en matèria d'educació, com a responsable del tractament, i l'empresa responsable de la prestació del servei, com a encarregada del tractament, que en aquest cas serien les empreses propietàries d'aquestes plataformes. L'obligatorietat d'aquest «contracte per encàrrec», així com les seues condicions, es troba especialment especificada en l'article 28 del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

Segons l'Ordre 19/2013, queda prohibit transmetre o allotjar informació pròpia de l'Administració de la Generalitat en sistemes d'informació externs (com és el cas dels serveis en núvol o *on cloud*), llevat que hi haja una autorització expressa de la conselleria competent en matèria d'educació després de l'anàlisi dels riscos associats a aquesta externalització, en especial sobre els aspectes següents:

- les comunicacions han de xifrar les dades d'extrem a extrem;
- la ubicació de les dades ha d'estar en l'Espai Econòmic Europeu;
- s'ha de comprovar el compromís, a través de les seues polítiques, a no realitzar un perfilat o analítica amb les dades emmagatzemades;
- no s'ha de permetre fer ús de les dades, ni tan sols anonimitzades, per a finalitats diferents d'aquelles directament relacionades amb la prestació del servei.

2. En relació amb l'ús de xarxes socials en l'àmbit educatiu, l'esmentada Resolució de 28 de juny de 2018 indica que la publicació de dades personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix disposar del consentiment inequívoc de les persones implicades, a les quals caldrà informar prèviament de manera clara de les dades que es publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat, de qui pot accedir a les dades, així com de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió ("dret a l'oblit"), limitació del tractament, portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades, així com el dret a la retirada del consentiment prèviament atorgat.

3. No requereix autorització l'ús de xarxes socials per a l'exercici de les competències en matèria d'educació, sempre que no tracten ni difonguen dades personals del tractament de les quals siguen responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la conselleria. Té la condició de dades personals tota informació que es pugua relacionar amb una persona física identificada o identificable. Aquesta definició inclou, entre altres dades, imatges, veu, codis d'identificació, qualificacions o opinions. No obstant això:

a) Està expressament desautoritzat l'ús de xarxes socials que incloguen qualsevol tipus de publicitat o que puguen ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació.

b) Quan s'utilitzen aquests mitjans, els centres educatius han d'informar les famílies i l'alumnat major de 14 anys, sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i obligacions dels intervinents, així com de l'exempció de responsabilitat de la conselleria en aquestes aplicacions.

c) Quan les dades personals de l'alumnat, incloses fotografies o vídeos, siguen proporcionades per tercers o altres membres de la comunitat educativa, sense mediació del titular de les dades (l'alumnat major de 14 anys, o qui exercisca la representació legal del menor), s'ha de garantir que es disposa de l'autorització expressa i concreta d'ús, o l'assumpció de responsabilitat pel cedent.

4. Qualsevol tractament de dades de caràcter personal ha de complir les previsions de la normativa en la matèria i, en particular, amb les obligacions d'informació a les persones afectades pels tractaments i transparència sobre aquestes. A més a més, han de cenyir-se a les finalitats específiques previstes en la seua creació i han d'haver sigut publicades en els corresponents registres d'activitats de tractament (RAT).

L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és el delegat de Protecció de Dades (<http://participacio.gva.es/web/contacte>), a qui es poden dirigir les persones interessades pel que fa a totes les qüestions relatives al tractament de les seues dades personals i a l'exercici dels seus drets a l'empara del Reglament General de Protecció de Dades. Quant a la forma d'exercir els drets, es pot consultar més informació en l'enllaç: www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970

5. Sobre la utilització d'aplicacions de missatgeria per part del professorat per a la comunicació amb l'alumnat, el punt 3.2.7 de l'esmentada Resolució de 28 de juny de 2018 indica que, amb caràcter general, les comunicacions entre el professorat i l'alumnat han de tindre lloc dins de l'àmbit de la funció educativa i no dur-se a terme a través d'aplicacions de missatgeria instantània. Si cal establir canals específics de comunicació, han d'emprar-se els mitjans i eines establits per la conselleria competent en matèria d'educació i posats a disposició d'alumnat i professorat o per mitjà del correu electrònic. Així mateix, quan la comunicació siga entre el professorat i qui exercisca la representació legal de l'alumnat, el punt 3.2.8 assenyala que les comunicacions han de dur-se a terme a través dels mitjans posats a disposició dels dos pel centre educatiu o la conselleria competent en matèria d'educació.

6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegudes com apps, han d'incloure's en la política de seguretat del centre, com a mínim amb les mateixes garanties que qualsevol altre tractament, tal com indica l'Informe sobre la utilització per part de professorat i alumnat d'aplicacions que emmagatzemen dades en núvol amb sistemes aliens a les plataformes educatives, publicat per l'Agència Espanyola

Tal com indica aquest informe, les aplicacions que contenen més dades personals de l'alumnat són els quaderns de notes dels docents, que contenen el seu progrés i les seues qualificacions. Per tant, qualsevol aplicació que incloga la identificació de l'alumne pot portar a l'elaboració de perfils segons les funcionalitats i la tipologia de les dades recopilades. Amb els hàbits de navegació, juntament amb les dades d'altres usuaris amb els quals contacta i el seu comportament educatiu, es poden crear perfils de l'usuari susceptibles de ser tractats sense el consentiment de l'usuari, amb l'excusa de la millora del funcionament del servei. Els usuaris es poden classificar fàcilment segons la seua activitat, en funció de les accions que realitzen, o fins i tot el temps que tarden a realitzar-les. Cal tindre en compte que les aplicacions d'instal·lació no assistida en dispositius mòbils intel·ligents són capaces d'accedir a gran quantitat de dades de caràcter personal emmagatzemades en el mateix dispositiu, com ara el número d'identificació del terminal, l'agenda de contactes, imatges o vídeos. A més a més, aquestes aplicacions poden accedir als sensors del dispositiu i permeten obtindre la ubicació geogràfica, capturar fotos, vídeo o so.

Per tot això, no es podran utilitzar aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegudes com apps), diferents de les que posa a disposició o autoritza la conselleria competent en matèria d'educació, que tinguen com a finalitat:

- a) Tant la comunicació amb les famílies, com amb l'alumnat.
- b) El seguiment de l'alumnat a través de quaderns de notes de progrés i la seua qualificació.

19. That's English!

Els ensenyaments en la modalitat d'educació a distància *That's English!* seran els dels nivells Bàsic A2, Intermedi B1 i Intermedi B2 de l'idioma anglés de les escoles oficials d'idiomes en l'àmbit de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, amb les oportunes adaptacions curriculars per a la seua impartició a través de la modalitat a distància.

La normativa d'aplicació per a aquest ensenyament serà l'Ordre 78/2013, de 22 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les ensenyances d'idiomes d'anglés, en la modalitat a distància *That's English!*

19.1. Estructura acadèmica – pla d'estudis del curs 2020-2021

Per al curs 2020-2021, l'estructura acadèmica de l'ensenyament a distància *That's English!* serà la del Pla de 2018. Per a aquest curs s'utilitzaran els materials del Pla 11 d'estudis de *That's English!*, que s'aplicarà als nivells A2, B1 i B2.

Estructura del Pla 2018

Nivell	Curs	Mòduls
Bàsic A2	Bàsic A2.1	Mòduls 1 + 2
	Bàsic A2.2	Mòduls 3 + 4
Intermedi B1	Intermedi B1.1	Mòduls 5 + 6
	Intermedi B1.2	Mòduls 7 + 8
Intermedi B2	Intermedi B2.1	Mòduls 9 + 10
	Intermedi B2.2	Mòduls 11 + 12

La superació del mòdul 4 del Pla 2018 de *That's English!* donarà lloc al certificat acreditatiu d'haver superat el nivell Bàsic A2.

La superació dels mòduls 8 i 12 del Pla 2018 de *That's English!* donarà accés a la realització de la prova de certificació de nivell Intermedi B1 i nivell Intermedi B2, respectivament, que serà la mateixa per a tot l'alumnat de l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

La superació de la prova a què es fa referència en el paràgraf anterior donarà lloc al certificat acreditatiu d'haver superat el nivell B1 o B2 segons es defineix en el MECR.

Aquells alumnes que no desitgen o no obtinguen la certificació oficial del seu nivell d'anglès, una vegada superats els mòduls 4 i 8, respectivament, podran matricular-se en el mòdul immediatament superior: 5 i 9. D'aquesta manera es garanteix la continuïtat de l'alumnat en el programa, encara que no obtinga el certificat.

19.2. Criteris d'admissió de l'alumnat

Amb caràcter general, s'aplicaran els mateixos criteris d'accés als diferents cursos i nivells establits en l'apartat primer (Condicions d'accés) de la Resolució de 8 de juny de 2020, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, que regula l'admissió i matrícula a les escoles oficials d'idiomes valencianes.

La superació dels mòduls 2, 4, 6, 8, 10 i 12 donaran accés als cursos presencials 2A2, 1B1, 2B1, 1B2, 2B2 i 1C1 respectivament o el nivell assignat en la prova VIA.

En qualsevol cas, podran accedir a qualsevol dels cursos dels nivells Bàsic A2, Intermedi B1 i Intermedi B2 les persones que, si tenen els requisits establits en l'article 59.2 de la Llei orgànica 2/2006, d'Educació, puguen acreditar el domini de competències suficients en l'idioma mitjançant la Valoració Inicial de l'Alumne (VIA), prova dirigida a aquelles persones que tenen coneixements suficients d'anglès i desitgen accedir a qualsevol curs del programa *That's English!* sense haver cursat o superat l'anterior o els anteriors; per la qual cosa:

Les escoles oficials d'idiomes realitzaran la prova VIA, que se celebrarà abans de l'inici del període d'inscripció del curs 2020-2021.

A fi d'unificar els nivells d'accés amb els exigits en la modalitat presencial, la prova de valoració inicial de l'alumne serà elaborada pel departament didàctic del centre, d'acord amb les normes i els criteris establits per a la seua prova de classificació.

L'informe de la VIA no generarà cap efecte ni cap dret acadèmic, excepte la possibilitat d'accedir al curs indicat.

Una vegada formalitzada la inscripció en el curs que corresponga després de la realització de la prova VIA, l'efecte s'aplica únicament per a aquesta modalitat formativa (*That's English!*) i per al curs escolar en què es realitze.

Les persones que sol·liciten realitzar la valoració inicial, no podran efectuar la matrícula en cap curs fins que no coneguen el resultat de la seua avaluació. Una vegada conegut el resultat de la prova faran, si és el cas, el pagament de la taxa corresponent per a la formalització definitiva de la matrícula i sol·licitud dels materials didàctics.

L'alumnat de *That's English!* tindrà amb caràcter general la consideració d'alumnat oficial de l'EOI en què estiga inscrit.

No es podrà cursar alhora l'ensenyament de *That's English!* i un curs curricular d'anglès. Quan es detecte duplicitat d'expedients, s'ha d'actuar de manera que l'alumnat opte per una de les dues modalitats i renunciï voluntàriament a l'altra.

Aquests cursos tindran la mateixa validesa acadèmica que els que s'imparteixen actualment a les escoles oficials d'idiomes en la modalitat presencial.

19.3. Inscripció

Les dates d'inscripció seran les que determine cada centre dins del termini que va del 7 de setembre al 30 d'octubre de 2020.

L'alumnat inscrit en el Programa *That's English!* podrà sol·licitar a la direcció de l'escola oficial d'idiomes en què estiga inscrit l'anul·lació de les convocatòries corresponents al curs d'inscripció, amb anterioritat a la primera convocatòria d'avaluació de cada curs. L'acceptació d'aquesta sol·licitud no comporta la devolució de l'import ni dels materials corresponents al curs i permet inscriure's en el curs 2021-2022 sense tornar a efectuar el pagament del material didàctic.

En fer la matrícula, l'alumnat que s'inscriba per primera vegada en un curs haurà d'abonar la quantitat de 182 euros, llevat que tinga dret a alguna de les reduccions de preu incloses en el punt 19.4. La matrícula donarà dret als mitjans didàctics posats a la disposició de l'alumnat per a cada curs, inclosos l'accés a la plataforma *e-learning* i el suport tutorial.

L'alumnat repetidor d'un curs rebrà els quaderns d'activitats del nivell, i abonarà 91 euros en formalitzar la matrícula. No podrà sol·licitar cap de les reduccions de preu previstes en el punt 19.4.

La inscripció, en tot cas, quedarà formalitzada una vegada realitzat el pagament del material didàctic de cada curs i quan l'imprés ben validat per l'entitat bancària convinguda es lliure a l'EOI corresponent. Aquest lliurament es realitzarà dins dels terminis establits. En aquest moment, l'alumnat rebrà el material didàctic que li corresponga.

L'alumnat inscrit en el curs acadèmic 2019-2020 dins la modalitat *That's English!* en una escola oficial d'idiomes a la Comunitat Valenciana té assegurada la plaça per a continuar els seus estudis en la mateixa escola, sempre que realitze la inscripció dins del període establert per a l'alumnat ja matriculat.

Quan l'alumnat inscrit en el curs 2019-2020 sol·licite una plaça per a continuar els seus estudis en el curs 2020-2021 en una altra EOI, es podrà accedir a la seua petició sempre que hi haja places lliures en el centre i gaudirà de dret preferent sobre l'alumnat que s'inscriba per primera vegada.

La inscripció podrà realitzar-se per via telemàtica o de forma presencial.

Per a inscriure's per la modalitat telemàtica haurà d'entrar en la pàgina web de *That's English!* (www.thatsenglish.com) i emplenar les dades sol·licitades. Es podrà realitzar el pagament en línia (TPV virtual o Paypal) o a l'entitat bancària.

El termini per a la realització del pagament serà de 3 dies laborables des de la recollida de l'imprés. L'alumnat haurà de presentar a l'escola oficial d'idiomes la documentació, amb el justificant de pagament inclòs, en un termini no superior a 3 dies laborables des del pagament.

Serà obligatori presentar tota la documentació a la qual es fa referència en els següents paràgrafs si l'alumnat és nou o s'inscriu en una escola oficial diferent d'aquella del curs anterior.

L'alumnat presentarà, a l'escola oficial d'idiomes que trie, l'imprés de matrícula emplenat en tots els apartats, una fotocòpia del DNI i també:

- a) documentació acreditativa dels requisits d'accés;
- b) si és repetidor d'alguns dels mòduls, fotocòpia del butlletí informatiu de qualificacions;
- c) si va sol·licitar l'anul·lació de les convocatòries del curs anterior, certificat de la concessió per part de la direcció de l'EOI;
- d) justificant de pagament;
- e) documentació acreditativa de descompte, si és procedent.

Tota la informació, així com els avisos que puguen afectar l'oferta general de la modalitat *That's English!* a la Comunitat Valenciana, es podrà consultar a través de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, accessible des de <http://www.eoi.gva.es/va/that-s-english> i també en els llocs web oficials de cada EOI.

Una vegada formalitzada la inscripció, i d'acord amb el que disposa la Llei 3/2014, de 27 de març, l'alumnat tindrà dret a desistir de la inscripció realitzada, sense indicar cap motiu, durant un període de 14 dies naturals des del pagament de la inscripció. En aquest cas, l'alumne haurà de realitzar la petició a l'EOI en la qual va formalitzar la inscripció o descarregar-se el formulari del lloc web de *That's English!* i enviar-lo al correu devoluciones@thatsenglish.com. L'alumnat disposarà de 14 dies per a lliurar el material, sense desprecintar, a l'EOI en la qual estiga matriculat.

Una vegada transcorregut el període de 14 dies estipulat per llei, només pertocarà la devolució de l'import de la matrícula per causes justificades imputables al mateix programa. En aquest cas, el procediment que s'ha de seguir serà el següent:

L'alumnat presentarà en l'escola oficial d'idiomes en què va formalitzar la matrícula la instància de sol·licitud degudament motivada i, si és el cas, justificada documentalment, juntament amb l'original de l'exemplar per a l'alumne de l'imprés de matrícula.

La direcció del centre ha de fer un informe sobre la instància que serà remès en el termini de 15 dies, juntament amb la sol·licitud de devolució, i sempre abans de la finalització del termini estipulat més amunt. La Conselleria, al seu torn, remetrà la sol·licitud de devolució al Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia, Paseo del Prado, núm. 28, 8a planta, 28014 Madrid.

Quan no siga procedent la devolució, es comunicarà a la persona interessada a través de l'EOI en la qual s'havia matriculat.

19.4. Bonificacions i exempcions de taxes

L'alumnat que estiga en possessió del títol oficial de família nombrosa tindrà dret a l'exempció parcial o total del pagament del cost del material didàctic posat a disposició de l'alumnat, segons la categoria: 50 % de reducció per a família nombrosa de categoria general i exempció total per a família nombrosa de categoria especial. Els que sol·liciten exercir aquest dret han d'acreditar-ne la condició i aportar la documentació expedida per la comunitat autònoma, juntament amb la fotocòpia que, una vegada confrontada amb l'original, quedarà arxivada en l'expedient de l'alumne o alumna.

Tot el personal funcionari, interí o personal laboral de l'Administració Pública, els desempleats majors de 52 anys, que desitge inscriure's en aquest programa tindran dret a una reducció del 50 % sobre el preu total. Caldrà presentar en la secretaria de l'escola oficial d'idiomes una certificació, expedida pel director del centre públic en què estiga destinat, de la seua condició de personal en actiu.

L'alumnat que estiga afectat per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % en el moment de fer la matrícula estarà exempt al 100 % de qualsevol pagament per materials didàctics. En el cas de famílies víctimes del terrorisme o de violència de gènere, original i fotocòpia del certificat oficial que ha emés l'Administració competent.

Per a acreditar aquesta situació, haurà de presentar una fotocòpia del certificat de discapacitat de la conselleria competent en matèria de benestar social.

L'alumnat reconegut com a víctima del terrorisme estarà exempt al 100 % del pagament del material didàctic. Per a acreditar aquesta condició, haurà de presentar l'informe preceptiu de l'organisme corresponent.

L'alumnat que forme part d'una unitat familiar (pares i fills, germans, cònjuges i parelles de fet) en la qual algun dels membres haja estat o estiga inscrit en el mateix curs del Pla 2018 només abonarà la quantitat de 91 euros. Per a això, haurà d'acreditar la circumstància per mitjà d'una fotocòpia del llibre de família, o d'un document equivalent, i el resguard d'inscripció del membre que va adquirir els materials del curs en què s'inscriu la persona interessada en *That's English!* Aquest descompte no és compatible amb altres descomptes aplicats a algun dels membres de la unitat familiar i només s'aplicarà a un membre de la mateixa unitat familiar.

Les reduccions previstes en aquest punt no són acumulables, cosa que implica que un alumne o alumna no podrà sol·licitar l'aplicació de més d'una reducció, ni són aplicables a l'alumnat repetidor.

19.5. Professorat *That's English!*

En compliment de la implantació de la jornada lectiva de 19 hores setmanals, s'estableix el nombre d'11 grups que cada docent de *That's English!* ha d'impartir, en aplicació de l'article 10 de l'Ordre 78/2013, de 22 de juliol.

En el cas que hi haja menys d'11 grups *That's English!* en una escola oficial d'idiomes, aquest ensenyament serà assumit per un sol docent, que completarà el seu horari amb ensenyament presencial.

Els criteris per a l'assignació horària dels grups *That's English!* són els següents:

a) L'horari complet d'un professor de *That's English* serà d'11 mòduls. En cas que l'horari siga compartit amb els cursos presencials, dos mòduls equivaldran a un curs presencial en el seu horari.

b) El coordinador de *That's English!* de centres amb més de 400 alumnes tindrà una reducció de quatre mòduls.

c) El coordinador de *That's English!* serà un docent que impartisca docència de *That's English!*

Cada coordinador, d'acord amb les directrius dels òrgans de coordinació docent establits en el centre, durà a terme les funcions següents:

a) Convocarà reunions amb tots els tutors de la modalitat del seu centre per a planificar i programar el curs següent.

b) Informarà sobre les característiques de la modalitat (aspectes didàctics, metodològics, acadèmics i administratius), programació trimestral de cada mòdul i mitjans didàctics que utilitzen els alumnes: llibres de text, quadern d'activitats, programes de televisió, CD d'àudio, plataforma *e-learning*, etc.

c) Elaborarà, juntament amb el professorat adscrit a la modalitat i en col·laboració amb l'equip directiu del centre, el calendari i l'horari de tutories presencials i el farà públic per al coneixement general de l'alumnat.

d) Lliurarà als tutors l'horari previst per al curs i els mitjans didàctics de cada curs que impartisquen.

e) Rebrà els materials didàctics de l'alumnat i del professorat elaborats per a aquests ensenyaments i en coordinarà el lliurament seguint les instruccions de l'equip directiu.

f) Convocarà els alumnes, juntament amb els tutors, per a facilitar informació general sobre:

- presentació dels tutors de cada curs;
- aspectes didàctics i metodològics de l'educació a distància;
- horari de tutories;
- aules assignades per a aquesta modalitat;
- mitjans didàctics;
- informació acadèmica i administrativa que apareix en la Guia de l'Alumne.

g) Coordinarà, juntament amb el cap del departament d'anglès del centre i la resta de tutors amb dedicació a aquesta oferta, l'elaboració de les proves presencials d'avaluació i recuperació per a cadascun dels mòduls del programa.

h) Organitzarà el calendari d'avaluacions i recuperacions de conformitat amb els procediments següents:

- Elaborarà el calendari d'avaluacions i recuperacions a principi de curs, d'acord amb les dates previstes en aquestes instruccions i el farà públic per al coneixement general de l'alumnat.
- Coordinarà que la informació del calendari previst s'envie a tot l'alumnat.
- Coordinarà el desenvolupament de les proves d'avaluació i recuperació de cada mòdul.
- Coordinarà l'enviament de qualificacions mitjançant el butlletí informatiu a tots els alumnes inscrits, en cadascuna de les avaluacions, inclosa l'extraordinària.

i) Vetlarà pel compliment de la normativa establida sobre organització i funcionament del programa *That's English!*

j) Realitzarà qualsevol altra funció en relació amb el programa que la direcció del centre li assigne.

19.6. Atenció tutorial

El professorat d'aquesta modalitat formativa atindrà, pel que fa a l'atenció tutorial, el que disposa l'article 11 de l'Ordre 78/2013, de 22 de juliol (DOCV núm. 7077, de 29.07.2013).

19.7. Formació del professorat

Per al professorat que impartisca aquests ensenyaments, el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia oferirà una formació específica per a l'ús i el maneig del lloc web actual i de la plataforma d'aprenentatge en línia. Aquesta formació es realitzarà per mitjà d'un curs en línia en què s'abordaran diversos aspectes relacionats amb l'educació a distància, les tecnologies de la informació i la comunicació, així com el coneixement de la plataforma en què estaran allotjats tots els materials dels nivells A2, B1 i B2 del Pla 2011 de *That's English!*, l'educació a distància i les tecnologies de la informació i la comunicació.

19.8. Mitjans didàctics

La distribució dels mitjans didàctics serà dirigida pel Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD).

La direcció de cada escola oficial d'idiomes designarà una persona responsable de coordinar les tasques de recepció i custòdia d'aquests mitjans en els centres de suport administratiu, on seran distribuïts a l'alumnat.

En el curs 2020-2021, quan comence la matrícula al mes de setembre de 2020, estaran a la disposició de l'alumnat inscrit tots els materials consistents en un lot que inclou: llibre de text + CD àudio, per mòdul, i DVD amb els programes de televisió d'ambdós mòduls del curs, a més d'un llibre de vocabulari i una gramàtica del curs per al nivell Bàsic A2.

L'alumnat que repetisca rebrà el quadern d'activitats de repàs dels mòduls corresponents.

A banda del material didàctic, l'alumnat de *That's English!* té dret a les tutories i a l'accés a la plataforma d'aprenentatge en línia com a eina de suport corresponent al curs en què està adscrit.

19.9. Avaluació i certificació acadèmica

Les proves presencials d'avaluació i recuperació per a cadascun dels mòduls que constitueixen el programa *That's English!* seran elaborades pel professorat adscrit al curs.

Les escoles oficials d'idiomes són les responsables de l'elaboració i coordinació de les proves, que també es distribuïran als centres de suport tutorial autoritzats per a impartir els ensenyaments.

Les proves tindran lloc a les EOI autoritzades per a impartir aquests ensenyaments i seran aplicades pel professorat que exerceix l'atenció tutorial en el programa.

Per tal d'aprovar els mòduls 6, 8, 10 i 12 serà necessari haver superat totes les destreses.

A fi d'informar correctament l'alumnat, l'equip directiu de l'escola oficial d'idiomes i el coordinador del programa, d'acord amb el professorat, fixarà, abans de finalitzar el present curs, un calendari de proves de recuperació, així com la data d'aplicació de la prova de valoració inicial de l'alumne (VIA).

La superació de cada mòdul donarà lloc a una acreditació que garantirà la validesa permanent de les proves superades, per a aquesta modalitat educativa, sempre que es continuen els estudis dins del mateix pla d'estudis.

Al llarg del curs acadèmic, es realitzaran les proves d'avaluació següents:

Calendari d'exàmens		<i>That's english!</i> Curs 2020-2021		
Nivell	desembre/ gener	febrer	març /abril	maig
A2	Examen mòdul 1	1a recuperació mòdul 1	2a recuperació mòdul 1	Examen mòdul 2

	Examen mòdul 3	1a recuperació mòdul 3	2a recuperació mòdul 3	Examen mòdul 4
				Recuperació mòdul 2
				Recuperació mòdul 4
B1	Examen mòdul 5	1a recuperació mòdul 5	2a recuperació mòdul 5	Examen mòdul 6
	Examen mòdul 7	1a recuperació mòdul 7	2a recuperació mòdul 7	Examen mòdul 8
				Recuperació mòdul 6
				Recuperació mòdul 8*
B2	Examen mòdul 9	1a recuperació mòdul 9	2a recuperació mòdul 9	Examen mòdul 10
	Examen mòdul 11	1a recuperació mòdul 11	2a recuperació mòdul 11	Examen mòdul 12
				Recuperació mòdul 10
				Recuperació mòdul 12*

(*) La recuperació dels mòduls 8 i 12 s'haurà de fer abans de la prova de certificació, per a facilitar que l'alumnat s'hi presente: s'ha de garantir que el 21 de maig de 2021 estaran introduïdes les notes en ITACA.

La introducció en ITACA dels resultats de l'avaluació de cada mòdul es farà de forma única i definitiva, una vegada realitzada la recuperació de cada mòdul.

20. Grups integrats

20.1. S'entén per grup integrat d'idiomes aquell en el qual s'imparteixen en un curs acadèmic els continguts del currículum de dos cursos curriculars d'un mateix nivell de manera simultània en el mateix horari per als dos cursos i amb el mateix docent. Les característiques del curs són les mateixes que les de la resta de cursos curriculars.

20.2. Els grups integrats s'autoritzaran quan siguen del nivell B2, C1 o C2 i amb un màxim de 18 alumnes en total. Els centres que sol·liciten aquests grups integrats hauran de garantir que el grup no supera la ràtio màxima d'aquests grups.

20.3. L'alumnat només podrà estar matriculat en el curs que li corresponga al seu nivell acreditat.

20.4. L'admissió als cursos de grup integrat d'idiomes es realitzarà pels procediments establits per a la resta dels cursos d'ensenyament d'idiomes. Per a matricular-se en aquests cursos, s'hauran de pagar les mateixes taxes que per a la resta de cursos curriculars.

20.5. L'avaluació i certificació dels cursos de grup integrat d'idiomes es realitzaran d'acord amb el que es disposa en l'Ordre de 31 de gener de 2008 de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'avaluació i promoció de les ensenyances d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana (DOCV de 19.02.2008).

20.6. L'alumnat del grup conduent a prova de certificació podrà presentar-se a la prova de certificació si abans s'hi ha inscrit i estarà exempt del pagament de taxes. El grup del curs no conduent a la prova de certificació no tindrà la consideració d'alumnat de curs conduent a la prova.

21. Mesures de prevenció - COVID-19

21.1. Normativa:

Durant el curs 2019-2020 s'ha viscut una situació absolutament extraordinària derivada de la declaració de l'estat d'alarma declarat pel Reial Decret 463/2020, de 14 de març (BOE 67, 14.03.2020) com a conseqüència de la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19.

L'Ordre EFP/365/2020/, de 22 d'abril (BOE 114, 24.04.2020), estableix directrius d'actuació per a l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19 i estableix en l'article 6.1. que les escoles oficials d'idiomes aplicaran aquelles

mesures de l'ordre que resulten pertinents en funció de les característiques d'aquest ensenyament.

La Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional (DOGV 8807, 08.05.2020), estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19.

Mitjançant l'Ordre EFP/561/2020, de 20 de juny, del Ministeri d'Educació i Formació Professional (BOE 175, 24.06.2020), es publiquen Acords de la Conferència Sectorial d'Educació, per a l'inici i el desenvolupament del curs 2020-2021.

21.2. PEC

La situació generada durant el curs escolar 2019-2020 a conseqüència de la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, obliga a realitzar per part dels centres una anàlisi del seu PEC per tal de donar l'entrada a noves situacions que, a la vista dels esdeveniments, han obligat a un replantejament de molts dels aspectes de l'organització del centre i de l'organització curricular dels mateixos ensenyaments que s'imparteixen que fins ara semblaven inamovibles.

No obstant això, aquesta situació no ha de dur a la realització d'un treball burocràtic de modificació del mateix projecte i dels plans i programes que en formen part, sinó a un treball organitzatiu real que permeti un millor funcionament del centre, i centrar les actuacions en el treball directe amb l'alumnat, especialment amb l'alumnat que no ha tingut les mateixes oportunitats de seguiment telemàtic que la resta dels seus companys i companyes i per a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu.

Malgrat tot, i només en relació amb l'avaluació i modificació del PEC del curs 2019-2020, caldrà tenir en compte que donades les especials circumstàncies ocasionades per la COVID-19 durant l'esmentat curs, el termini per a l'avaluació del PEC i l'aprovació de les seues modificacions, serà el mateix que per a l'aprovació de la PGA del curs actual, és a dir el 30 de novembre de 2020,

21.3. Adaptació del currículum

D'acord amb la Resolució de 4 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19 (DOGV 8807, 8.05.2020), durant el curs 2020-2021 els centres docents organitzaran un pla específic de recuperació i adaptació del currículum en els diferents nivells i etapes educatives amb la finalitat d'aconseguir la consolidació dels aprenentatges i de les competències del curs anterior i de permetre l'avanç de tot l'alumnat i especialment del que ha tingut més dificultats en el curs anterior.

En les escoles oficials d'idiomes aquest pla inclourà cursos complementaris de reforç als quals podrà matricular-se de forma voluntària l'alumnat de promoció extraordinària del curs 2019-2020. En els idiomes en què l'organització horària no permeti un nombre de

cursos complementaris de reforç per a tots els nivells, el professorat prestarà especial atenció a aquest alumnat i farà un seguiment individualitzat del seu progrés.

21.4. PAF

En els plans anuals de formació i perfeccionament del personal docent i no docent (PAF), els centres han de tindre en compte, de manera especial, les condicions extraordinàries que han caracteritzat el curs 2019-2020 com a conseqüència de la COVID-19. Aquestes condicions exigeixen així mateix tot un seguit de demandes específiques en relació amb els plans de formació del pròxim curs 2020-2021, que caldrà que els centres avaluen i planifiquen d'acord amb les necessitats concretes que es detecten.

L'equip directiu dels centres educatius inclourà en el programa anual de formació permanent les necessitats formatives del claustre i personal de suport, a partir de les necessitats específiques indicades en el punt anterior, buscant la complementarietat amb les diferents ofertes formatives que configuraran el PAF de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. El programa anual de formació permanent serà avaluat pels òrgans de coordinació didàctica i els òrgans col·legiats de govern dels centres educatius, tenint en compte l'impacte que ha tingut en la millora de la pràctica docent i la qualitat de l'ensenyament. Les propostes de millora es tindran en compte quan es dissenye el nou pla.

21.5. Pla de contingència

Com a conseqüència de la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, viscuda durant el curs 2019-2020, els centres han elaborat plans de contingència concretats a partir del pla de contingència elaborat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, de la Guia Tècnica per a l'elaboració del Pla de contingència i continuïtat del treball durant la COVID-19 i de les mesures i recomanacions elaborades per l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT).

En aquest sentit, aquest pla de contingència, actualitzat a la situació sanitària que es puga produir al llarg del curs 2020-2021, i d'acord amb les instruccions que dicten al respecte les autoritats educatives i sanitàries, s'haurà d'incloure en aquestes normes d'organització i funcionament.

21.6. Accés als centres

Durant el curs 2020-2021 serà especialment important regular l'accés de les escoles oficials d'idiomes, organitzar l'entrada i eixida de l'alumnat de forma escalonada i, en el cas que la situació ho requerisca i d'acord amb el Pla de contingència que s'haja establert, prendre les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut enfront de la COVID-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat universal i Salut pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

D'acord amb el contingut dels Acords de la Conferència Sectorial d'Educació de data 11 de juny, publicats mitjançant l'Ordre EFP/561/2020, de 20 de juny, els centres educatius hauran de preveure la celebració amb l'alumnat de sessions informatives i de record de les regles higièniques i sanitàries que han d'aplicar en la seua vida quotidiana, per a la qual cosa podran utilitzar els recursos elaborats per les autoritats educatives i sanitàries.

21.7. Òrgans de coordinació docent

Tots els òrgans de coordinació docent adaptaran el seu funcionament, durant el curs 2020-2021, a l'organització excepcional del centre adoptada com a conseqüència de les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut enfront de la COVID-19 per als centres educatius, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

21.8. Models d'organització lectiva

21.8.1. Els cursos curriculars seran presencials en tots aquells grups que puguin garantir la distància de seguretat d'1,5 metres entre l'alumnat. En els cursos curriculars presencials en què no puguin garantir-se les mesures de distanciament social i higiene, com ara la distància mínima de seguretat d'1,5 metres, establides per les autoritats sanitàries competents, els departaments didàctics dels centres podran distribuir les jornades lectives en qualsevol dels quatre models d'organització lectiva següents, que faciliten l'assistència i el seguiment dels cursos per part de l'alumnat en condicions d'igualtat:

a) Model 1. El grup es divideix en dos subgrups. Cada subgrup assisteix presencialment un dia a la setmana a una sessió de 2 hores i 8 minuts i segueix l'altra classe a distància amb materials proporcionats, en finalitzar la classe presencial, pel professorat per al treball autònom clarament dissenyats amb eixa finalitat. El professorat repetirà la mateixa classe en ambdós subgrups per evitar desajustos en els continguts i la pràctica de les competències. El professorat planificarà el seu treball de manera que es desenvolupen presencialment amb l'alumnat les tasques que requerisquen una activitat presencial i li marque les activitats que ha de realitzar el dia que no assistirà al centre. El professorat fa el control d'assistència a classe només de l'alumnat que assisteix presencialment. La comprovació de la realització de les tasques encomanades per part de l'alumnat es consignarà en ITACA com a assistència a classe del dia no presencial.

b) Model 2. El grup es divideix en dos subgrups. Cada subgrup assisteix presencialment un dia a la setmana a una sessió de 2 hores i 8 minuts i segueix l'altra classe a distància amb treball en la plataforma AULES, en què el professorat oferirà materials i recursos per al treball autònom clarament dissenyats amb aqueixa finalitat. El professorat repetirà la mateixa classe en ambdós subgrups per evitar desajustos en els continguts i la pràctica de les competències. El professorat planificarà el seu treball de manera que es desenvolupen presencialment amb l'alumnat les tasques que requerisquen una activitat presencial i li marque les activitats que ha de realitzar en la plataforma AULES el dia que no assistirà al centre. El professorat fa el control d'assistència a classe només de l'alumnat que assisteix presencialment. La comprovació de la realització de les tasques encomanades en AULES per part de l'alumnat es consignarà en ITACA com a assistència a classe del dia no presencial.

c) Model 3. El grup es divideix en dos subgrups. Cada subgrup assisteix presencialment un dia a la setmana a una sessió de 2 hores i 8 minuts. El subgrup no presencial segueix la mateixa classe a distància per videoconferència en directe, mitjançant un sistema i una disposició que permeten a l'alumnat visualitzar el professorat, així com interactuar quan calga, tant oralment com per escrit. El

professorat no repeteix cap classe als subgrups i fa el control d'assistència a classe de tot l'alumnat els dos dies de classe.

d) Model 4. El grup es divideix en dos subgrups. Cada subgrup assisteix presencialment un dia a la setmana a una sessió de 2 hores i 8 minuts i segueix l'altra classe a distància, de forma asíncrona, mitjançant sessions enregistrades pel professorat i combinades amb materials i recursos adreçats a l'autoaprenentatge. Les sessions d'ambdós subgrups hauran de desenvolupar-se en condicions d'igualtat, per tal d'evitar desajustos en els continguts i la pràctica de les competències. En el cas que la sessió enregistrada siga la mateixa classe presencial del subgrup, el professorat no repetirà cap classe als subgrups. Si, pel contrari, la sessió enregistrada no es correspon amb la classe presencial, el professorat repetirà la classe als dos subgrups. El professorat fa el control d'assistència a classe només de l'alumnat que assisteix presencialment. La comprovació de la realització de les tasques encomanades per part de l'alumnat es consignarà en ITACA com a assistència a classe del dia no presencial.

21.8.2. Excepcionalment, els subgrups configurats inicialment poden variar de composició i alternar els dies segons el criteri del professorat i amb el consentiment de l'alumnat. Per a l'enregistrament en vídeo de les classes amb la visualització de l'alumnat, serà necessari el consentiment per escrit de l'alumnat del grup.

21.8.3. Tots els models d'organització lectiva tindran el mateix tractament que un curs presencial i han de complir les 120 hores lectives i la distribució curricular establida en el Decret 242/2019.

21.8.4. En els cursos complementaris en què no puguem garantir-se les mesures vigents de distanciament social i higiene establides per les autoritats competents podran desenvolupar-se plenament en línia mitjançant la plataforma de videoconferències proporcionada per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport per als casos de cursos de competència oral; i la plataforma AULES o les videoconferències en altres cursos complementaris.

21.8.5. Les programacions didàctiques dels diferents departaments inclouran les mesures previstes per a la docència a distància en cas d'un confinament generalitzat de la població.

Consideracions finals

1. Aquesta resolució i els documents annexos seran aplicables per al curs acadèmic 2020-2021 en les escoles oficials d'idiomes.
2. La direcció de cada centre complirà i farà complir el que estableix aquesta resolució i adoptarà les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.
3. Pel que fa a l'organització i el funcionament dels centres objecte de la present resolució i per a allò que aquesta no tinga previst, serà aplicable, de manera subsidiària, el que es disposa per als ensenyaments d'Educació Secundària.
4. La Inspecció d'Educació vetlarà pel compliment del que estableix aquesta resolució.

5. Les direccions territorials competents en matèria d'educació resoldran, en l'àmbit de la seua competència, els problemes que sorgisquen de l'aplicació d'aquesta resolució.

ANNEX II

Previsió de sessions dels tribunals del professorat de suport per a les proves de
valencià curs _____ EOI: _____

COGNOMS I NOMS	DIA	TORN	TASCA	NIVELL
Total sessions				

Vist i plau,

Ei/La cap d'estudis Ei/La director/a

Data: _____ de _____ de _____

ANNEX III

SESSI
ONS

Total sessions					

_____, ____ de _____ de _____

Vist i plau,

El/La cap d'estudis El/La director/a

ANNEX V

CATÀLEG DELS CURSOS D'OFERTA FORMATIVA COMPLEMENTÀRIA:

- 1.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL Nivell A2
- 2.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL Nivell B1
- 3.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL Nivell B2
- 4.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL Nivell C1

- 5.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL Nivell C2
- 6.- Pràctica d'EXPRESSIÓ I COMPRENSIÓ ORAL Nivell A2
- 7.- Pràctica d'EXPRESSIÓ I COMPRENSIÓ ORAL Nivell B1
- 8.- Pràctica d'EXPRESSIÓ I COMPRENSIÓ ORAL Nivell B2
- 9.- Pràctica d'EXPRESSIÓ I COMPRENSIÓ ORAL Nivell C1
- 10.- Pràctica d'EXPRESSIÓ I COMPRENSIÓ ORAL Nivell C2
- 11.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ESCRITA Nivell A2
- 12.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ESCRITA Nivell B1
- 13.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ESCRITA Nivell B2
- 14.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ESCRITA Nivell C1
- 15.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ESCRITA Nivell C2
- 16.-Preparació a la PROVA DE CERTIFICACIÓ Nivell A2
- 17.- Preparació a la PROVA DE CERTIFICACIÓ Nivell B1
- 18.-Preparació a la PROVA DE CERTIFICACIÓ Nivell B2
- 19.- Preparació a la PROVA DE CERTIFICACIÓ Nivell C1
- 20.- Preparació a la PROVA DE CERTIFICACIÓ Nivell C2

- 21.- Curs de REFORÇ del Nivell A2
- 22.- Curs de REFORÇ del Nivell B1
- 23.- Curs de REFORÇ del Nivell B2
- 24.- Curs de REFORÇ del Nivell C1
- 25.- Curs de REFORÇ del Nivell C2

- 26.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL I COMPRENSIÓ ESCRITA Nivell A2
- 27.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL I COMPRENSIÓ ESCRITA Nivell B1
- 28.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL I COMPRENSIÓ ESCRITA Nivell B2

- 29.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL I COMPRENSIÓ ESCRITA Nivell C1
- 30.- Pràctica d'EXPRESSIÓ ORAL I COMPRENSIÓ ESCRITA Nivell C2
- 31.- Teatre Nivell A2 Idioma
- 32.- Teatre Nivell B1 Idioma
- 33.- Teatre Nivell B2 Idioma
- 34.- Teatre Nivell C1 Idioma
- 35.- Teatre Nivell C2 Idioma

- 36.- Literatura Nivell A2 Idioma
- 37.- Literatura Nivell B1 Idioma
- 38.- Literatura Nivell B2 Idioma
- 39.- Literatura Nivell C1 Idioma
- 40.- Literatura Nivell C2 Idioma

- 41.- Llenguatge turístic Nivell A2 Idioma
- 42.- Llenguatge turístic Nivell B1 Idioma
- 43.- Llenguatge turístic Nivell B2 Idioma
- 44.- Llenguatge turístic Nivell C1 Idioma
- 45.- Llenguatge turístic Nivell C2 Idioma

- 46.- Llenguatge mèdic Nivell A2 Idioma
- 47.- Llenguatge mèdic Nivell B1 Idioma
- 48.- Llenguatge mèdic Nivell B2 Idioma
- 49.- Llenguatge mèdic Nivell C1 Idioma
- 50.- Llenguatge mèdic Nivell C2 Idioma

- 51.- Llenguatge jurídic Nivell A2 Idioma
- 52.- Llenguatge jurídic Nivell B1 Idioma
- 53.- Llenguatge jurídic Nivell B2 Idioma
- 54.- Llenguatge jurídic Nivell C1 Idioma
- 55.- Llenguatge jurídic Nivell C2 Idioma

- 56.- Llenguatge comercial Nivell A2 Idioma
- 57.- Llenguatge comercial Nivell B1 Idioma
- 58.- Llenguatge comercial Nivell B2 Idioma
- 59.- Llenguatge comercial Nivell C1 Idioma
- 60.- Llenguatge comercial Nivell C2 Idioma

- 61.- Cultura i Civilització Nivell A2 Idioma
- 62.- Cultura i Civilització Nivell B1 Idioma
- 63.- Cultura i Civilització Nivell B2 Idioma
- 64.-Cultura i Civilització Nivell C1 Idioma
- 65.- Cultura i Civilització Nivell C2 Idioma

- 66.-Aprendre jugant - Nivell A2 - Idioma
- 67.- Aprendre jugant - Nivell B1 - Idioma
- 68.- Aprendre jugant - Nivell B2 - Idioma
- 69.- Aprendre jugant - Nivell C1 - Idioma
- 70.- Aprendre jugant - Nivell C2 - Idioma

- 71.- Iniciació a l'idioma

72.- Otros: